INFORME DE SUPERVISIÓN No 1
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 079 DE 2025

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y EL SERVICIO DE LA RED LOCAL INTERNA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE OTANCHE - BOYACÁ, EN LA VIGENCIA 2025"

A los un (01) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025), la suscrita Secretaria de Gobierno de Otanche/Boyacá, de conformidad, procede a realizar informe de supervisión al contrato de Prestación de servicios No 079 de 2025, por cuanto el mismo se encuentra pago parcial final

OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El Municipio de Otanche suscribió el contrato de prestación de servicios No 079 de 2025 cuyo objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y EL SERVICIO DE LA RED LOCAL INTERNA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE OTANCHE - BOYACÁ, EN LA VIGENCIA 2025**" por un valor de VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($27.500.000) y un plazo de ejecución de cuatro (190) DÍAS.

1. FICHA TÉCNICA DEL CONTRATO

CONTRATANTE	**ALCALDIA MUNICIPAL DE OTANCHE**
CONTRATISTA	**RENSO LEONARDO UMAÑA**
C.C. No	1057014179
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y EL SERVICIO DE LA RED LOCAL INTERNA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE OTANCHE - BOYACÁ, EN LA VIGENCIA 2025**
VALOR	**VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($27.500.000)**
PLAZO	190 días
FECHA DE INICIO	12 de marzo de 2025
FECHA TERMINACION	20 de diciembre de 2025
SUPERVISOR	**YENNI ALEXANDRA VELASQUEZ SALCEDO**
FECHA INFORME	01 de abril de 2025
PERIODO	**DEL 12 AL 31 DE MARZO DE 2025**

2. DESARROLLO DEL CONTRATO.

ITEM	OBLIGACIONES ESPECIFICA	ACTIVIDAD DESARROLLADA	MEDIO DE EVIDENCIA FOTOGRAFICA
1.	Verificar y asegurar las conexiones de red (tomas, cables, conectores)	Verificar que los cables y conexiones a la red funcionen de manera correcta y que no se produzca cortes momentáneos.	Registro fotográfico #1
2.	Verificar y asegurar las conexiones internas del equipo (cables, conectores, tarjetas).	Vigilar que las conexiones internas del equipo estén correctamente para evitar daños.	Registro fotográfico #2
3.	Verificar el correcto funcionamiento de la red interna de la alcaldía municipal.	Diariamente se vigila y monitorea que la red LAN funcione correctamente.	Registro fotográfico #3
4.	Limpiar y calibrar los monitores con soluciones apropiadas.	Se limpia suavemente las pantallas o monitores de los PCs con líquido especial para esta actividad (Líquido limpiapantalla).	Registro fotográfico #4
5.	Eliminar el polvo de los componentes internos (soplar). Limpiar y ajustar el teclado y el mouse con soluciones apropiadas.	Se usa una sopladora de altas RPM para remover el polvo adherido a los componentes internos.	Registro fotográfico #5
6.	Limpiar y ajustar la caja del equipo por dentro y por fuera con soluciones apropiadas.	Se usa en primer lugar una sopladora para remover el exceso de polvo y posterior se limpia con paño y silicona líquida.	Registro fotográfico #6

7.	Verificar y limpiar la tarjeta lógica Motherboard (cambio de la pila si es necesario), limpieza de tarjetas, esta limpieza debe hacerse con limpia contactos.	Se verifica el estado de la pila interna, se usa sopladora para remover el polvo y posterior se limpia la board con líquido especial limpia contactos.	Registro fotográfico #7
8.	Limpiar, ajustar y lubricar los ventiladores.	Se limpian los ventiladores con cepillo y se lubrica con aceite apropiados.	Registro fotográfico #8
9.	Limpiar y ajustar la fuente de potencia Lubricación de las partes mecánicas.	Se desmonta la fuente de poder, se limpia y se lubrica su ventilador.	Registro fotográfico #9
10.	Corregir cualquier problema que presente el sistema operativo, que evite el óptimo funcionamiento del mismo.	Se hace mantenimiento correctivo a los casos presentados cuando el sistema operativo no funciona de manera correcta y se instala programas de uso libre cuando así se requiere.	Registro fotográfico #10
11.	Eliminar todo software malicioso que pueda afectar la seguridad de la información manejada internamente.	Debido a la protección del software antivirus instalado, no se ha presentado casos relacionados con algún tipo de virus.	Registro fotográfico #11
12.	Cumplir con las metas impuestas en el plan de desarrollo Yo creo en Otanche 2024-2027, que correspondan al objeto del contrato.	Se ejecuta según órdenes del supervisor	Registro fotográfico #12

13	Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Secretaría de Gobierno, adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los mismos.	Se ejecuta según órdenes del supervisor	Registro fotográfico #13
14	Realizar las demás actividades que le sean asignadas conforme al objeto del contrato o las solicitadas por la entidad contratante y/o supervisor del contrato.	Se ejecuta según órdenes del supervisor	Registro fotográfico #14

De acuerdo con lo anterior, el siguiente es el balance de la ejecución del contrato:

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

ITEM	VALOR
VALOR DEL CONTRATO	**$27.500.000**
VALOR POR PAGAR PRESENTE INFORME	$2.750.000
VALOR POR EJECUTAR	$24.750.000

FUENTE DE VERIFICACIÓN

1. Cuenta de Cobro No 1
2. Informe de Actividades presentado por el Contratista.
3. Planilla de seguridad social No 9483133796
4. Certificación bancaria

ACTIVIDADES DE SUPERVISION

La Supervisión estuvo a cargo de la secretaria de gobierno quien ejerce el adecuado seguimiento al contrato, verificando el desarrollo de las actividades con la supervisión presencial y cumplimiento de metas que traza el programa las cuales realizo el contratista.

La supervisora verificó el cumplimiento y se realizó seguimiento del contrato y de cada una de las actividades realizadas conforme a las reuniones realizadas con el contratista para la socialización de las actividades y entrega de informes.

Se verificó que el contratista se encontrara al día en los pagos de seguridad social del mes de marzo. **Anexos** fotocopias de pago salud y certificación de afiliación a pensión allegados por el contratista con número de planilla 9483133796

La anterior se expide en Otanche a los **un (01)** días del mes de **abril** de 2025.

YENNI ALEXANDRA VELASQUEZ SALCEDO
SECRETARIA DE GOBIERNO
SUPERVISOR

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE OTANCHE BOYACA

C E R T I F I C A:

Que, el señor **RENSO LEONARDO UMAÑA,** identificado con CC No. 1.057.014.179 expedida en Muzo, Régimen simplificado ha cumplido con el objeto del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión **CPS – 079 – 2025 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y EL SERVICIO DE LA RED LOCAL INTERNA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE OTANCHE - BOYACÁ, EN LA VIFENCIA 2025.".** Periodo correspondiente del 12 al 31 de marzo de 2025, de acuerdo a las especificaciones descritas en el contrato:

CONTRATO No:	CPS – 079 – 2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$27.500.000**
OTRO SI	$00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$27.500.000**
VALOR ACTAS PARCIALES	$00
VALOR PRESENTE ACTA	$2.750.000
VALOR PENDIENTE POR EJECUCION	$24.750.000

Que, el señor **RENSO LEONARDO UMAÑA,** identificado con CC No. 1.057.014.179 expedida en Muzo, Régimen simplificado, ha cumplido con el pago de seguridad social.

Para constancia se firma a los un (01) días del mes de abril de 2025, para los fines pertinentes.

YENNI ALEXANDRA VELÁSQUEZ SALCEDO
Secretaria de Gobierno

Administración Municipal 2024 - 2027	República de Colombia – Departamento de Boyacá Municipio de Otanche PROCESO: CONTRATACION NIT 891.801.362-1 Modelo Estándar de Control Interno - MECI SECRETARÍA DE GOBIERNO		
CODIGO: SG-210	INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL	FECHA 15/02/2024	VERSION: 1

CIUDAD Y FECHA	01 DE ABRIL DE 2025, OTANCHE - BOYACÁ						
CONTRATISTA:	RENSO LEONARDO UMAÑA					C.C. O NIT:	C.c.1.057.014.179
REPRESENTANTE LEGAL (cuando aplique)							
RÉGIMEN DEL IMPUESTO DE VENTAS	COMÚN		SIMPLIFICADO	X	TIPO DE CONTRATO		CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
N° CONTRATO: CPS- 079-2025	AÑO CONTRATO:	2025	VIGENCIA DESDE:	12 de marzo de 2025	HASTA:		20 de diciembre de 2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y EL SERVICIO DE LA RED LOCAL INTERNA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE OTANCHE - BOYACÁ, EN LA VIFENCIA 2025.						
PERIODO DE PAGO:	DESDE:	12-mar-25	HASTA:	31-mar-25	PAGO No.		1
NOMBRE DEL SUPERVISOR	YENNI ALEXANDRA VELÁSQUEZ SALCEDO						

ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO		
DETALLE	(+)	(-)
(+) Valor inicial del contrato	$ 27.500.000	
(+) Valor adiciones	$ 0	
(=) Valor total contrato	$ 27.500.000	
(-) Anticipo		
(-) Valor Pagos Realizados		$ 0
(-)Valor a pagar		**$ 2.750.000**
(-) Valor pendiente de ejecución		$ 24.750.000
SUMAS IGUALES	**$ 27.500.000**	**$ 27.500.000**

VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA: DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.750.000,00) MCTE.

Administración Municipal 2024 - 2027	República de Colombia – Departamento de Boyacá Municipio de Otanche PROCESO: CONTRATACIÓN NIT: 891.801.362-1	
	Modelo Estándar de Control Interno - MECI	
	SECRETARÍA DE GOBIERNO	
CODIGO: SG-210	INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL — FECHA 15/02/2024	VERSION: 1

(*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y Fondo de Solidaridad Pensional deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron causados, en ningun caso puede ser inferior al salario minimo mensual legal vigente.. (**)Todos los empleadores, persona natural o jurídica, público o privado que empleen uno o más trabajadores permanentes, están obligados a pagar aportes parafiscales a la Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF. (***) Sujetos pasivos del impuesto para la equidad CREE

NUMERO PLANILLA DE APORTES	9483133796	APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD(*):	$ 106.800,00	APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN (*)	$ 136.700,00	APORTES ARL (*):	$ 4.500,00					
VALOR APORTES SENA(**)		VALOR APORTES ICBF (**)		VALOR APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN (**)		AUTORRETENEDOR CREE (***)						
PORCENTAJE DE AVANCE A FECHA							10,00%					
ANEXA INFORME DE ACTIVIDADES	SI	X	NO		TOTAL ANEXOS	No FOLIOS	11	CD				

NOTA: LOS ANEXOS MENCIONADOS REPOSAN EN LA CARPETA CONTRACTUAL, EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO.

En mi calidad de contratista certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato, sujeto a retención en la fuente a titulo de renta. Decreto 2271 de junio 18 de 2009, articulo 4, parágrafo 1.

FIRMA DEL CONTRATISTA
RENSO LEONARDO UMAÑA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor y/o interventor del Contrato de obra pública No. CPS-079-2025 arriba relacionado, certifico el cumplimiento de las obligaciones establecidas segun las evidencias verificadas, para el periodo del informe.

SUPERVISOR	**Alcalde Municipal**
YENNI ALEXANDRA VELÁSQUEZ SALCEDO	**ADM. WILIAR PEÑA SUATERNA**
Secretaria de Gobierno	