

	DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE SUSACON ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 891856472-1	CODIGO: A-MECI- GA-IS-FO – 02	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	FECHA:	
	OFICINA: SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS	VERSION: 02	
	INFORME DE SUPERVISIÓN	AMS-CD-03-2025 Página 1 de 7	

INFORME DE SUPERVISION No. 002
DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. AMS-CD-33-2025

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	05/06/2025 A 04/08/2025
---	--------------------------------

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	FABIO ENRIQUE JAIME GÓMEZ
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS
CARGO	SECRETARIO DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS

DATOS DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	AMS-CD-33-2025
FECHA DE CONTRATO	MAYO 05 DE 2025
CONTRATISTA	YEISON YOBANY SALCEDO LEON
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	74.170.621 DE SOATA
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO BODEGUERO EN SUSACON, BOYACA, PARA LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCION DE BIENES E INSUMOS ADQUIRIDOS POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.
VALOR	\$ 12.000.000,00
FORMA DE PAGO	ACTAS PARCIALES
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	2025000172
REGISTRO PRESUPESTAL	2025000168
PLAZO	SEIS (06) MESES
FECHA ACTA DE INICIO	MAYO 05 DE 2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	NOVIEMBRE 04 DE 2025
FECHA TERMINACION	NOVIEMBRE 04 DE 2025
OBSERVACIONES:	NINGUNA

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

N° PLANILLA	ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO ANO – MES – DÍA	VALOR
7977827536	SALUD	2025-06	2025-06-31	\$ 178.000,00
7977827536	PENSION	2025-06	2025-06-31	\$ 227.800,00

Carrera 4 No 6-29 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150880 E-mail: alcaldia@susacon-boyaca.gov.co www.susacon-boyaca.gov.co	Elaboró: Fabio Enrique Jaime Gómez Secretario de Planeación y Obras Públicas
	Revisó: Fabio Enrique Jaime Gómez Secretario de Planeación y Obras Públicas
	Aprobó: Pupo Alonso Rincón Rincón Cargo: Alcalde Municipal

	DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE SUSACON ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 891856472-1	CODIGO: A-MECI- GA-IS-FO – 02	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	FECHA:	
	OFICINA: SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS	VERSION: 02	
	INFORME DE SUPERVISIÓN	AMS-CD-03-2025	
		Página 2 de 7	

7977827536	RIESGOS LABORALES	2025-06	2025-06-31	\$ 0,00
4615952180	SALUD	2025-07	2025-07-31	\$ 178.000,00
4615952180	PENSION	2025-07	2025-07-31	\$ 227.800,00
4615952180	RIESGOS LABORALES	2025-07	2025-07-31	\$ 0,00

2. GARANTIAS Y/O POLIZAS CONTRACTUALES

Nº PÓLIZA Y FECHA DE EXPEDICIÓN	TIPO DE POLIZA	AMPAROS	VIGENCIA POLIZA DESDE - HASTA		PORCENTAJE ASEGURADO	VALOR ASEGURADO
N/ A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

3. CUMPLIMIENTO SEGURIDAD INDUSTRIAL

EL CONTRATO REQUIERE PERSONAL ADICIONAL AL CONTRATISTA		REQUIEREN DOTACION		CUMPLIMIENTO DOTACIÓN	
SI	NO	SI	NO	SI	NO
	X		X		X

4. CUMPLIMIENTO DE PERSONAL OFRECIDO EN LA PROPUESTA/O CAMBIO DE PERSONAL

NO SE UTILIZO PERSONAL EXTERNO, EL OBJETO DEL CONTRATO FUE CUMPLIDO POR EL MISMO CONTRATISTA.

5. DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTRATADAS

Actividad Contratada	Acciones Realizadas	Verificación de cumplimiento
Recibir y revisar materiales, repuestos, equipos, materiales didácticos y demás suministros que ingresen a la bodega y/o almacén, verificando su estado y cantidad.	El contratista realiza inventario general de materiales y demás implementos encontrados en las bodegas de la alcaldía Municipal.	Verificado por el supervisor
Verificar que los materiales, repuestos, equipos y/o suministros recibidos correspondan con la requisición realizada, informando	El contratista realiza revisión de los materiales recibidos en base a lo solicitado, verificando su estado y	Verificado por el supervisor

Carrera 4 No 6-29 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150880
E-mail: alcaldia@susacon-boyaca.gov.co
www.susacon-boyaca.gov.co

Elaboró: Fabio Enrique Jaime Gómez
Secretario de Planeación y Obras Públicas

Revisó: Fabio Enrique Jaime Gómez
Secretario de Planeación y Obras Públicas

Aprobó: Pupo Alonso Rincón Rincón
Cargo: Alcalde Municipal

	DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE SUSACON ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 891856472-1	CODIGO: A-MECI- GA-IS-FO – 02	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	FECHA:	
	OFICINA: SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS	VERSION: 02	
	INFORME DE SUPERVISIÓN	AMS-CD-03-2025 Página 3 de 7	

cualquier inconsistencia al funcionario encargado del almacén del Municipio.	coordinando su correcto descargue y almacenamiento en bodega.	
Registrar diariamente los ingresos y egresos de elementos en la bodega y/o almacén, garantizando la trazabilidad de los bienes almacenados.	El contratista realiza actualización diaria de los ingresos y egresos de bienes y/o materiales para facilitar su consulta y trazabilidad.	Verificado por el supervisor
Mantener actualizadas las bases de datos de los implementos y elementos almacenados, asegurando un control eficiente del inventario.	El contratista realiza actualización cada que se requiere tanto en planillas físicas como en medio magnético para facilitar su consulta y trazabilidad.	Verificado por el supervisor
Clasificar y organizar los materiales en la bodega para facilitar su rápida localización y conservación adecuada.	El contratista realiza adecuado almacenamiento y división de cada uno de los materiales para garantizar su conservación y oportuna ubicación.	Verificado por el supervisor
Despachar los bienes y equipos solicitados por los funcionarios de la administración Municipal, conforme a las actas de salida de almacén emitidos por el funcionario responsable.	El contratista realiza entrega de materiales y préstamo de elementos los cuales han sido ordenados y requeridos por la administración Municipal.	Verificado por el supervisor
Controlar y registrar en el sistema las salidas o entregas de mercancía de la bodega y/o almacén, asegurando la correcta actualización del inventario.	El contratista realiza revisión diaria de ingresos y egresos para la correcta actualización en el Kardex.	Verificado por el supervisor
Generar reportes de los saldos de mercancía disponible e informar al funcionario responsable sobre el estado de los inventarios.	El contratista Informa periódicamente sobre las cantidades de los materiales existentes en bodega para organizar entregas o requerir nuevos pedidos según la demanda.	Verificado por el supervisor
Garantizar la custodia y correcta conservación de los bienes almacenados, aplicando medidas de seguridad y control.	El contratista garantiza la seguridad de todos los materiales y/o implementos que se encuentran en bodega dado que no se le permite ingreso a la misma sino a las personas directamente encargadas de recibir o entregar cualquier tipo de elementos o materiales.	Verificado por el supervisor

Carrera 4 No 6-29 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150880 E-mail: alcaldia@susacon-boyaca.gov.co www.susacon-boyaca.gov.co	Elaboró: Fabio Enrique Jaime Gómez Secretario de Planeación y Obras Públicas
	Revisó: Fabio Enrique Jaime Gómez Secretario de Planeación y Obras Públicas
	Aprobó: Pupo Alonso Rincón Rincón Cargo: Alcalde Municipal

	DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE SUSACON ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 891856472-1	CODIGO: A-MECI- GA-IS-FO – 02	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	FECHA:	
	OFICINA: SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS	VERSION: 02	
	INFORME DE SUPERVISIÓN	AMS-CD-03-2025	
		Página 4 de 7	

Transcribir y entregar la información de la bodega y/o almacén cuando sea requerida por los funcionarios competentes.	El contratista mantiene al día todos los movimientos realizados en bodega tanto en medio físico y magnético para la entrega de información cuando lo requiera el supervisor de contrato y/o alcalde Municipal.	Verificado por el supervisor
Garantizar la confidencialidad y reserva de toda la información conocida en el marco de la ejecución del contrato, respetando las disposiciones legales y contractuales, con el propósito de proteger los intereses institucionales del municipio.	El contratista garantiza la confidencialidad y reserva de toda la información conocida en el marco de la ejecución del contrato, respetando las disposiciones legales y contractuales, con el propósito de proteger los intereses institucionales del municipio.	Verificado por el supervisor
Ejecutar tareas adicionales relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato. Estas deberán enfocarse en alcanzar los fines del contrato y contribuir al fortalecimiento jurídico – administrativo del Municipio, y las que designe el alcalde.	El contratista apoya en la dependencia de secretaria de planeación realizando labores de archivo, revisando carpetas, identificando documentos a los cuales les hace falta firmas para posteriormente gestionar la actualización de las mismas.	Verificado por el supervisor
Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno estipulado en la entidad y velar por la calidad, eficiencia y eficacia.	El contratista responde por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno estipulado en la entidad y velar por la calidad, eficiencia y eficacia.	Verificado por el supervisor
Presentar informes de actividades al supervisor sobre la ejecución del respectivo contrato.	El contratista entrego informe donde relaciona las diferentes actividades realizadas durante el periodo, así como los soportes respectivos de ejecución de estas.	Verificado por el supervisor

Carrera 4 No 6-29 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150880 E-mail: alcaldia@susacon-boyaca.gov.co www.susacon-boyaca.gov.co	Elaboró: Fabio Enrique Jaime Gómez Secretario de Planeación y Obras Públicas
	Revisó: Fabio Enrique Jaime Gómez Secretario de Planeación y Obras Públicas
	Aprobó: Pupo Alonso Rincón Rincón Cargo: Alcalde Municipal

	DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE SUSACON ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 891856472-1	CODIGO: A-MECI- GA-IS-FO – 02	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	FECHA:	
	OFICINA: SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS	VERSION: 02	
	INFORME DE SUPERVISIÓN	AMS-CD-03-2025	
		Página 5 de 7	

En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales y/o laborales), así como los parafiscales propios del SENA, ICBF Y Caja de compensación familiar, cuando corresponda, como requisito para hacer los cobros del contrato, respetando lo establecido por el Ministerio del Trabajo frente a los IBC por ingresos.

Se presenta planilla de pago de aportes al sistema general de seguridad social:
- Mayo 2025

El contratista anexa planilla la cual fue verificada que cumpliera con lo requerido

6. REGISTRO FOTOGRÁFICO DE SOPORTE A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.



Carrera 4 No 6-29 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150880
E-mail: alcaldia@susacon-boyaca.gov.co
www.susacon-boyaca.gov.co

Elaboró: Fabio Enrique Jaime Gómez
Secretario de Planeación y Obras Públicas

Revisó: Fabio Enrique Jaime Gómez
Secretario de Planeación y Obras Públicas

Aprobó: Pupo Alonso Rincón Rincón
Cargo: Alcalde Municipal

	DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE SUSACON ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 891856472-1	CODIGO: A-MECI- GA-IS-FO – 02	
		FECHA:	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	VERSION: 02	
	OFICINA: SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS	AMS-CD-03-2025	
	INFORME DE SUPERVISIÓN	Página 6 de 7	



7. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

FECHA DEL ACTA (DD/MM/AAAA)	CONCEPTO (ANTICIPO O ACTAS)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACIÓN
05/06/2025	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 12.000.000,00	SGP
N/A	VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO	N/A	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 12.000.000,00	
05/06/2025	Acta parcial N° 001	\$ 2.000.000,00	SGP
04/08/2025	Acta parcial N° 002	\$ 4.000.000,00	SGP
VALOR PAGADO		\$ 6.000.000,00	
SALDO SIN EJECUTAR		\$ 6.000.000,00	

8. FACTURA Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE

N° FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE	FECHA	VALOR
CUENTA COBRO	04/08/2025	\$4.000.000,00

9. CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS Y PERMISOS

NO SE REQUIEREN PERMISOS Y LICENCIAS.

10. CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y/O PLAZO CONTRACTUAL

LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO SE CUMPLIERON A CABALIDAD DURANTE EL PERIODO.

Carrera 4 No 6-29 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150880
E-mail: alcaldia@susacon-boyaca.gov.co
www.susacon-boyaca.gov.co

Elaboró: Fabio Enrique Jaime Gómez
Secretario de Planeación y Obras Públicas
Revisó: Fabio Enrique Jaime Gómez
Secretario de Planeación y Obras Públicas
Aprobó: Pupo Alonso Rincón Rincón
Cargo: Alcalde Municipal

	DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE SUSACON ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 891856472-1	CODIGO: A-MECI- GA-IS-FO – 02	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	FECHA:	
	OFICINA: SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS	VERSION: 02	
	INFORME DE SUPERVISIÓN	AMS-CD-03-2025	
		Página 7 de 7	

11. ¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	☒	NO	☐
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: PRESENTÓ INFORMES DE LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADA ESTABLECIDOS DENTRO DEL CONTRATO, DURANTE EL PLAZO ACORDADO ENTRE LAS PARTES.			

12. PORCENTAJE DE EJECUCIÓN

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA presente informe	PRESUPUESTAL presente informe
	33.34%	33.34%
	FÍSICA acumulada	PRESUPUESTAL acumulada
	50.00%	50.00%

13. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:
SE REALIZA INFORME DE SUPERVISION DE ACUERDO CON INFORME ENTREGADO PARA EL PERIDO COMPRENDIDO ENTRE EL 05 DE JUNIO AL 04 DE AGOSTO DE 2025

14. FECHA DE ELABORACIÓN: AGOSTO 2025


FABIO ENRIQUE JAIME GÓMEZ
Secretario de Planeación y Obras Públicas

Carrera 4 No 6-29 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150880 E-mail: alcaldia@susacon-boyaca.gov.co www.susacon-boyaca.gov.co	Elaboró: Fabio Enrique Jaime Gómez Secretario de Planeación y Obras Públicas
	Revisó: Fabio Enrique Jaime Gómez Secretario de Planeación y Obras Públicas
	Aprobó: Pupo Alonso Rincón Rincón Cargo: Alcalde Municipal