



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 Y DE ASUNTOS CONTRACTUALES 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 PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE comprendido 01 de Noviembre de 2025 al 11 de Noviembre de 2025

CONTRATO:

N.: 202500146

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 12 DE JUNIO 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: un millón veintiséis mil seiscientos sesenta y siete (\$1.026.667)

PRORROGA: UM MES.

NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 11 DE NOVIEMBRE DE 2025

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 DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2.800.000) M/CTE cada una. c) El saldo del contrato se cancelará al vencimiento del plazo

VALOR QUE PAGAR: un millón veintiséis mil seiscientos sesenta y siete (\$1.026.667) 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.

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

JEISSON DAVID GARCÍA LOZANO

SECRETARIO GENERAL Y DE PARTICIPACIÓN Y DE ASUNTOS CONTRACTUALES

ELABORÓ: JEISSON DAVID GARCÍA LOZANO, SECRETARIO GENERAL Y DE ASUNTOS CONTRACTUALES

REVISÓ: JEISSON DAVID GARCÍA LOZANO, SECRETARIO GENERAL Y DE ASUNTOS CONTRACTUALES

APROBÓ: JEISSON DAVID GARCÍA LOZANO, SECRETARIO GENERAL Y DE ASUNTOS CONTRACTUALES



## Formato Informe de Supervisión

<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	<b>Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión N° 202500146 del 12 de junio de 2025.</b>
Informe Parcial X/ Informe Final	No. del Informe: 006
Período del Informe:	Del 01-11-2025 al 11-11-2025 ✓
Fecha en la que se presenta el informe:	14 DE NOVIEMBRE DE 2025 ✓

**21. INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO**

Contratista	JOSE ANDRES MARIN ORJUELA
NIT / 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	12 de Junio de 2025
Fecha de Inicio del Contrato	12 de Junio de 2025
Fecha de terminación del Contrato	11 de Octubre de 2025
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2025000373 DEL 21-05-2025
Registro Presupuestal	2025000563 DEL 12-06-2025
Valor Inicial del Contrato	11.200.000
Plazo de Ejecución Inicial	CUATRO (04) MESES
Suspensión	N/A
Fecha de suspensión	N/A
Fecha de reinicio	N/A
Adición	\$ 2.800.000.00
Prorroga	Un (01) MES
Cesión / Terminación Anticipada	N/A
Valor Total del Contrato	\$14.000.000
Plazo de Ejecución Final	Cinco (05) meses
Supervisor	JEISSON DAVID GARCIA LOZANO
Cargo	SECRETARIA GENERAL Y DE ASUNTOS CONTRACTUALES

**22. GARANTÍAS**

N.A	
-----	--

**23. DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

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 período comprendido entre **01 de NOVIEMBRE al 11 de NOVIEMBRE de 2025** por el (la) 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 Tabio, a fin de revisar el funcionamiento o vigencia de los antivirus, así como, la eliminación de virus (cookies, troyano), malware, desfragmentación de discos duros, limpieza del hardware (interno y externo), eliminación de	% de avance: 100%  Descripción del avance: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realiza limpieza interna y externa al equipo de cómputo.</li> <li>• Se realiza borrado de temporales directamente desde del CMD.</li> <li>• Se realiza limpieza del sistema de Windows</li> <li>• Se realiza limpieza de disco.</li> <li>• Se realiza actualización del sistema</li> </ul> Soporte/Evidencia:



archivos temporales y optimización del sistema.	9. Se cumple a cabalidad esta obligación de acuerdo a la programación de Mantenimientos de equipos de cómputo emitida por el coordinador de la oficina de sistemas. 10. Formato único de mantenimiento y soporte técnico debidamente diligenciado y firmado por quienes se les ha prestado el servicio
	% de avance: 100%
Realizar el mantenimiento correctivo de los equipos de cómputo de las dependencias de la Administración Municipal que lo requieran, relacionado a la instalación de Software como Sistema Operativo, Software aplicativo como office	Descripción del avance: <ul style="list-style-type: none"><li>• Cambio de disco duro mecánico "HDD" por disco de estado sólido "SSD"</li><li>• Instalación y configuración del sistema operativo.</li><li>• Instalación de Software básico y de ofimática</li></ul>
	Soporte/Evidencia: 1. Formato de acta de entrega o devolución de equipos de cómputo periféricos y/o consumibles. 2. Formato de hoja de vida equipo de cómputo. 3. Formato único de mantenimiento y soporte técnico debidamente diligenciado y firmado por quienes se les ha prestado el servicio
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.	% de avance: 100%
	Descripción del avance: Durante el periodo informado se realizó el diagnóstico para un solo equipo por necesidad propia de la oficina que requirió el servicio de soporte.
Apoyar en el diseño e implementación de programas de seguridad informática en la Administración Municipal para salvaguardar la información, su transmisión y procesamiento.	Soporte/Evidencia: 1. Sin datos para registrar por el momento
	% de avance: 0%
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	Descripción del avance: - Durante este periodo el contratista no desarrolló esta actividad. - Se prevé que para el siguiente periodo se apoye esta obligación con la directriz del coordinador de sistemas
	Soporte/Evidencia: 1. N/A
Brindar asistencia técnica a los usuarios en caso de problemas o consultas.	% de avance: 100%
	Descripción del avance: Se presta soporte técnico a los usuarios de las diferentes dependencias de la administración municipal
Establecer y mantener procedimientos de respaldo asegurando la disponibilidad de métodos eficientes de	Soporte/Evidencia: 1. Formato Único de mantenimiento y soporte técnico debidamente diligenciado y firmado por quienes se les ha prestado el servicio
	% de avance: 100%
Soporte y mantenimiento de sistemas	Descripción del avance: - Se realiza Backups de acuerdo a los procesos y procedimientos emitidos y aprobados por el profesional de Sistemas
	% de avance: 100%



## Formato Informe de Supervisión

	recuperación de datos en caso de fallos.	Soporte/Evidencia: 1. Formato único de mantenimiento y soporte técnico debidamente diligenciado y firmado por quienes se les ha prestado el servicio % de avance: 0%
8.	Apoyo en la realización de un Backup o copia de seguridad trimestral de cada uno de los equipos de cómputo de las dependencias de la Administración Municipal	Descripción del avance:  - Durante el periodo informado no se a realizado Backups ningún programa o diseño para esta obligación  Soporte/Evidencia: 1. Sin datos para registrar por el momento % de avance: 100%
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.	Descripción del avance:  - Se cumple a cabalidad todas las solicitudes impartidas por el supervisor del contrato y el profesional universitario de la oficina de sistemas  Soporte/Evidencia: 1. Correos emitidos con las solicitudes de atención % de avance: 100%
10	Apoyar en el diseño e implementación de programas de seguridad informática en la Administración Municipal para salvaguardar la información, su transmisión y procesamiento.	Descripción del avance:  - Se procede a realizar actualización de hojas de vida de acuerdo a los cambios que se a realizo en los equipos con sus respectivas novedades  Soporte/Evidencia: 1. Formato hoja de vida equipo computo % de avance: 100%
11	Las demás inherentes al objeto del contrato.	Descripción del avance:  - Se realizan políticas de seguridad en la plataforma del Antivirus ESET ENDPOINT SECURITY para salvaguardar la información

## ASPECTOS FINANCIEROS

## Balance General

Concepto	Valor
Valor inicial	\$ 11.200.000
Valor Adiciones	\$ 2.800.000
Valor Total	\$ 14.000.000
Valor Pagado	\$ 12.973.333
Valor Ejecutado	\$ 14.000.000
Valor por Ejecutar	\$ 0

## Pagos realizados al Contratista/Entidad

Concepto	Fecha (dd/mm/aaaa)	Valor (\$)	Porcentaje (%)
CUENTA No 1		\$ 1.773.333	15,83 %
CUENTA No 2		\$ 2.800.000	25%
CUENTA No3		\$ 2.800.000	25%
CUENTA N.4		\$ 2.800.000	20%
CUENTA N.5		\$ 2.800.000	7,50%
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 12.973.333</b>	<b>93.33 %</b>

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 debida 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.	7991568871	OCTUBRE	\$443.100
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 respectiva.

#### 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. Copia 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.

(En este espacio se podrán relacionar los anexos que se adjuntan al presente informe de supervisión, que no se hayan relacionado en los aspectos técnicos (soporte/evidencia) o en los aspectos administrativos).

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento a CATROCE (14) día del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025).

**SUPERVISOR**

Nombre: **JEISSON DAVID GARCIA LOZANO**

Cargo: **Secretario General y de Asuntos Contractuales**

Elaboró: Monica Victoria Rubio Baquero / Técnico Administrativo / Secretaria General y de A.C / Firma de Vo. Bo.  
Revisó: Jeisson David Garcia Lozano / Secretaria General y de P.C / Secretario General y de A.C / Firma de Vo. Bo.  
Aprobó: Jeisson David Garcia Lozano / Secretaria General y de P.C / Secretario General y de A.C / Firma de Vo. Bo.