ALCALDÍA MUNICIPAL DE CÓMBITA
SECRETARIA DE GOBIERNO
INFORME DE SUPERVISIÓN No FINAL IPMC 050-2025

1. INFORMACIÓN REFERENTE AL CONTRATO

CONTRATO No.	IPMC 050-2025
OBJETO DEL CONTRATO	EJECUTAR AGENDA PEDAGÓGICA Y LA RESPECTIVA LOGISTICA PARA EL DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES Y DE BIENESTAR SOCIAL DE LA VIGENCIA 2025, ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. ACTUALIZACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES Y EN EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PÚBLUCOS DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE COMBITA, DE CONFORMIDAD CON LAS DIRECTRICES Y LAS POLÍTICAS DE BIENESTAR Y DESARROLLO HUMANO ESTABLECIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
CONTRATISTA:	FERNANDO ALFONSO NOVAL PEDRAZA
IDENTIFICACIÓN:	C.C: 7174671
VALOR DEL CONTRATO	VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL PESOS ($29.202.000)
PLAZO	QUINCE (15) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	07 DE NOVIEMBRE DE 2025
FECHA DE INICIO	11 DE NOVIEMBRE DE 2025
FECHA PROYECTADA DE TERMINACIÓN	25 DE NOVIEMBRE DE 2025
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 11/11/2025 al 25/11/2025
SUPERVISOR	YOLIMA MILENA GONZALEZ BERNAL
	SECRETARIA DE GOBIERNO

2. DESCRIPCIÓN DE LA FICHA TECNICA

ACTIVIDAD	CANTIDAD	DÍAS
Prestación de servicio de transporte para el personal de planta de la alcaldía de municipio de Cómbita, desde la ciudad de Tunja (Boyacá), pasando por el municipio de Cómbita (Boyacá) y llegando a la ciudad de Medellín (Antioquia) y viceversa, así como el traslado y recorrido en las diferentes actividades que se ejecutaran.	23	3
DIA 1		
Prestación de servicio de restaurante, consistente en la preparación y distribución de desayunos típicos de la región, con opción de dos (2) menú.	23	1

CAPACITACIÓN: GOBIERNO DIGITAL Y TRANSFORMACIÓN PÚBLICA INTENSIDAD: 2 HORAS LUGAR: Medellín- Antioquia OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENERAL: Fortalecer las competencias de los funcionarios públicos en el uso estratégico de las tecnologías digitales para mejorar la eficiencia institucional, la transparencia en la gestión y la participación ciudadana, en el marco de la Política de Gobierno Digital y la transformación digital del Estado colombiano. ESPECÍFICOS Comprender los principios, componentes y objetivos de la Política de Gobierno Digital en Colombia, así como su relación con la modernización de la administración pública. Desarrollar habilidades para el uso de herramientas digitales orientadas a la gestión eficiente de la información, los trámites y los servicios públicos en línea. Promover la cultura de la innovación, la ciberseguridad y la protección de datos personales dentro de las entidades públicas. Fomentar la participación ciudadana y la transparencia mediante el aprovechamiento de medios y plataformas digitales institucionales. Aplicar buenas prácticas de transformación digital en la planeación, ejecución y evaluación de procesos administrativos y proyectos públicos.	23	1
Pasaporte Safari Hacienda Nápoles que incluye todas las atracciones, la zona acuática octopus, cataratas, cobras y río salvaje	23	2
Refrigerio tipo 1 (bebida caliente o jugo, y sándwich o pastel) (Se realiza la entrega en la mañana y en la tarde)	46	2
Prestación de servicio de restaurante, consistente en la preparación y distribución de almuerzo típicos de la región, con opción de dos (2) menú.	23	1
Prestación de servicios como guía turístico para realizar Tour en los principales lugares turísticos de la ciudad de Medellín. El recorrido se hará en vehículo tipo Chiva pasando por las principales vías del municipio. Incluye guía con todos los seguros a que haya lugar.	23	12
Prestación de servicio de restaurante, consistente en la preparación y distribución de cena típica de la región, con opción de dos (2) menú.	23	1
DIA 2		

Prestación de servicio de restaurante, consistente en la preparación y distribución de desayunos típicos de la región, con opción de dos (2) menú.	23	1
Prestación de servicios como guía turístico para realizar Tour en la comuna 13, parque Botero, parque Berrío y zona Comercial. El recorrido se hará en Chivas pasando por las principales vías del municipio. Incluye guía con todos los seguros a que haya lugar.	23	1
Refrigerio tipo 2 (bebida fría, ponqué individual) (Se realiza la entrega en la mañana y en la tarde)	46	1
Prestación de servicio de restaurante, consistente en la preparación y distribución de almuerzo típicos de la región, con opción de dos (2) menú.	23	1
CAPACITACIÓN: CONTROL INTERNO Y MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA GESTIÓN PÚBLICA INTENSIDAD: 2 HORAS LUGAR: Medellín- Antioquia OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENERAL: Fortalecer las capacidades de los servidores públicos para implementar, mantener y evaluar el Sistema de Control Interno, promoviendo la eficiencia administrativa, la prevención del riesgo y la mejora continua de los procesos institucionales. ESPECÍFICOS Comprender los fundamentos normativos y conceptuales del Sistema de Control Interno en el sector público colombiano Identificar los componentes, etapas y responsabilidades del Modelo Estándar de Control Interno (MECI). Aplicar herramientas de identificación, evaluación y tratamiento del riesgo institucional. Fomentar la cultura de autocontrol, autorregulación y autogestión en las dependencias públicas. Diseñar estrategias de mejoramiento continuo, orientadas a la calidad y la transparencia en la gestión pública.	23	1
Prestación de servicios de hospedaje en hotel de categoría superior ubicado en el municipio de Medellín Antioquia. Este lugar dispone de salón de eventos, aire acondicionado, baño privado, tv por cable entre otros lugares cómodos para los visitantes.	23	Una (1) Noche, (1) día
Prestación de servicio de restaurante, consistente en la preparación y distribución de cena típica de la región, con opción de dos (2) menú.	23	1
DIA 3		
Prestación de servicio de restaurante, consistente en la preparación y distribución de desayunos típicos de la región, con opción de dos (2) menú.	23	1
Refrigerio tipo 1 (bebida caliente o jugo, y sándwich o pastel) (Se realiza la entrega en la mañana y en la tarde)	46	2

Visita guiada a ingreso a la piedra del peñol.	23	1
Prestación de servicio de restaurante, consistente en la preparación y distribución de almuerzo típicos de la región, con opción de dos (2) menú.	23	1
Recorrido en barco tipo yate por la represa de Guatapé. Incluye guía con todos los seguros a que haya lugar.	23	1
Prestación de servicio de restaurante, consistente en la preparación y distribución de cena típica de la región, con opción de dos (2) menú.	23	1

3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA

En desarrollo del contrato **IPMC 050-2025**, se relacionan las actividades realizadas durante el tiempo de ejecución Así:

A continuación, presento el informe de las actividades desarrolladas por el Contratista dentro del contrato citado en la referencia, teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista, en los siguientes términos:

Ítem	*Obligaciones*	*Acciones y/o logros*
1.	Prestar el apoyo operativo y logístico a través del personal requerido para llevar a cabo la ejecución las actividades y en general cumplir con el objeto contractual.	**EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA ACTIVIDAD.**
2.	Suministrar en el lugar que disponga el supervisor la cantidad de ítems solicitados, cumpliendo con calidad, que cumplan las condiciones mínimas requeridas para el descargue y el almacenamiento de los insumos	**EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA ACTIVIDAD.**
3.	Garantizar el cumplimiento a cabalidad de todas y cada una de las condiciones establecidas en el contrato, en la forma y el tiempo pactado	**EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA ACTIVIDAD.**
4.	Garantizar la calidad y buenas normas de higiene en los productos suministrados	**EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA ACTIVIDAD.**
5.	Atender las consultas y sugerencias que el supervisor sugiera respecto al cumplimiento del contrato.	**EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA ACTIVIDAD.**
6.	Entregar los elementos descritos en las cantidades y con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad y ofertadas por él contratista dentro del plazo pactado, en la fecha y el lugar que establezca el supervisor del contrato.	**EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA ACTIVIDAD.**
7.	Una vez ejecutada la actividad, el CONTRATISTA deberá hacer entrega de un informe en un plazo máximo de 3 días posterior al evento, en el que tiene que incluir: Fecha y lugar de realización de la actividad, número de participantes, desarrollo general, registros fotográficos y listas de asistencia de ser posible.	**EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA ACTIVIDAD.**

8.	Realizar el cambio de manera inmediata bajo su costo y riesgo de los elementos, alimentos y servicios que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas y/o los estándares de calidad solicitados por la Alcaldía de Cómbita, sin costo adicional para la misma y de conformidad con la solicitud que realice el supervisor designado por la Alcaldía de Cómbita.	**EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA ACTIVIDAD.**
9.	Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión del contrato y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del mismo	**EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA ACTIVIDAD.**
10	Asumir por su cuenta el traslado, montaje y desmonte al término del contrato	**EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA ACTIVIDAD.**

2. INFORMACIÓN DE GARANTÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta y la forma de pago, para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento el proponente deberá allegar las garantías para el presente proceso de selección a favor del Municipio, una póliza expedida por Compañía de Seguros autorizada para funcionar en Colombia o garantía bancaria que ampare lo siguiente:

NOMBRE DE LA GARANTÍA	AMPAROS QUE CUBRE	VALOR DE LA GARANTÍA	SUFICIENCIA DE LA GARANTIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Cumplimiento del contrato	20 % del presupuesto oficial	Desde la fecha de cierre de la presente convocatoria y cuatro (04) meses más
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20 % del presupuesto oficial	Desde la fecha de cierre de la presente convocatoria y cuatro (04) meses más

3. INFORMACIÓN DE PAGOS REALIZADOS

Para el contrato **IPMC 50-2025**, se estipuló como forma de pago la siguiente:

DESCRIPCIÓN	VALOR
UNICO PAGO	El 100% del valor del contrato en un solo pago, previa certificación, acta de recibo final y liquidación suscritas por la supervisora por un valor de $29.202.000

4. COMENTARIOS INFORMES DEL CONTRATISTA

5. PROCESOS SANCIONATORIOS

Como supervisor del contrato relacionado en el numeral 1, me permito dejar constancia que en desarrollo de la etapa contractual no se generaron situaciones que se pudieran tipificar al marco obligacional, del mismo por lo que la entidad no tuvo que iniciar acción Administrativa o judicial alguna en contra del contratista.

6. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS






HACIENDA
APOLOS



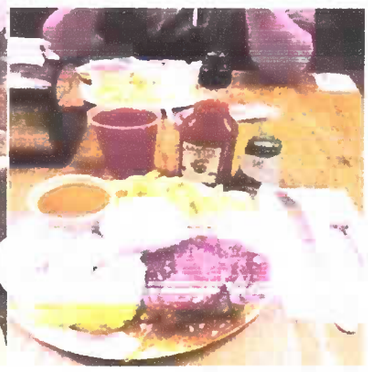


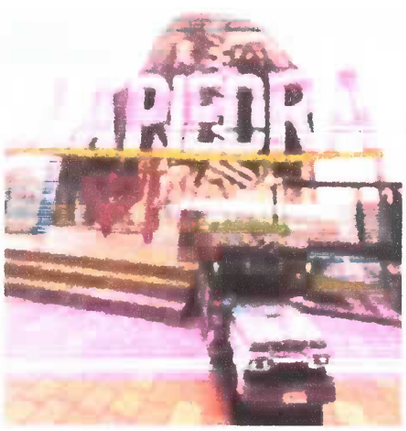














YOLIMA MILENA GONZALEZ BERNAL
Secretaria de Gobierno
SUPERVISOR

Alcaldía de CÓMBITA	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: GO-P13-F07
CONTROL DE ASISTENCIA		FECHA: 30/Jun/2024

TEMA: Capacitación en liderazgo y Trabajo en equipo

OBJETIVO: Fijar la Agenda Pedagogica y la respectiva logistica para el desarrollo de la capacitacion

FECHA: 13 y 14 Noviembre HORA: _____ LUGAR: Medellin.

RESPONSABLE: Yolima Gonzalez PROCESO: IPMC 050

No	NOMBRES Y APELLIDOS	DOC DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Hector Aparicio E	7461063	Infraestructura	— — —	
2	~~Fausto Salas Suarez~~	~~7054220735~~	Innovación	~~faustosalas1406@gmail.com~~	~~Fausto Salas~~
3	Marlen Muñoz Hernández	24041042	Innovación	marlenmh7604@gmail.com	
4	Paola Alexandra Peña	1049621514	Sec Gobierno	— — —	
5	Johana Yolanda Carreño	52841.274	Infraestructura	benestarjuc@gmail.com.	
6	Michael Alberto Beltran	1.023887340	Innovación	michael-bel@hotmail.com	
7	YolimaGonzalez	40051074	S. Gobierno	yolimamilena6@yahoo	
8	Alexander Rivera Hernandez	80093299	S Gobierno	alexanderriverah@hotmail.com	Alex Rivera
9	Luis Alejandro Umba Carvajo	4.081761	Infraestructura	alejandroumba.c@gmail.com	
10	Juan Camilo Niño	1053333026	Gobierno	ninojuan509@gmail.com	
11	Faustino Ruiz G	4081761	Unidad SP		
12	Yarlen Piratoba Sarmiento	33366378	Adtivo	marlenpiratoba1978@gmail.com	
13	Wilson Piratoba Sarmiento	4081647	Sec. Publico	—	
14	Angela Rodriguez Burgos	1056233454	Sec. Innovación	angelitarbm@gmail.com	Angela
15	Zully Carolina Arevalo M.	1049602518	Sec Infraestructura	zulita111@hotmail.com	Zully Arevalo
16	Laura Camila Gonzalez Pineda	1002393729	Comisaria de familia	lcamilagonzalez17@gmail.com	
17	Lina M Suarez Suarez	46370627	Comisaria de familia	olimasu7@hotmail.com	

	Nombre Apellido	Documento	Dependencia	Correo	Firma
18.	Elsa Rojas Rican	40030780	Innovación	elsarojas2626@hotmail.com	
19.	Nelson Parra Sandoval	7172424	Innovación	innovacionytayrapecuario@combita-boyaca.gov.co	
20.	Fernei Torres García	1049629571	Infraestructura	infraestructura4sp@combita-boyaca.gov.co	
21.	Yeffer Pisacon Tocarrencho	1049625375	Infraestructura		
22.	Juan Carlos Sarmiento	1051211501	Alcaldia	alcaldia@combita-boyaca-gov.co	
23.	Karen Yuleth Gonzalez	1098793406	Hacienda	hacienda@combita-boyaca-gov.co	