INFORME DE SUPERVISION						INFORME UNICO	ETAPA DEL CONTRATO:
FECHA DE INFORME							Terminado
MES	12	DIA	29	AÑO	2025	N°01	TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

MUNICIPIO DE YONDÓ
INFORME DE SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVO - TÉCNICO, CONTABLE - FINANCIERO Y LEGAL.

INFORMACIÓN BÁSICA

ENTIDAD CONTRATANTE:	CONCEJO MUNICIPAL DE YONDÓ ANTIOQUIA Nit: Nº 900.303.907-0
REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:	AVILIO HERNANDEZ HERNANDEZ Representante Legal
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NUMERO DEL CONTRATO:	**010-2025**
CONTRATISTA:	**JHEISON ANDRES LONDOÑO BEDOYA**
IDENTIFICACION CONTRATISTA (NIT o CC):	C.C.: 1.193.528.777 expedida en Caramanta Antioquia
REPRESENTA LEGAL DEL CONTRATISTA:	No Aplica
IDENTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL:	No Aplica
SUPERVISOR:	ERIKA JOHANA NOZA ALVAREZ
INTERVENTOR:	No Aplica
OBJETO CONTRATO:	SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES EN PROGRAMAS Y POLÍTICAS DEL SECTOR INSTITUCIONAL, ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL EN EL CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL MEJORAMIENTO EFICIENTE DE SU FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 6.255.000,00 — **VALOR EN LETRAS:** seis millones doscientos cincuenta y cinco mil pesos m/cte.
RÉGIMEN TRIBUTARIO:	NO RESPONSABLE DE IVA

FECHA DE INICIO:	**Día**	**Mes**	**Año**	**FECHA DE INICIO + ADICIONAL:**	**Día**	**Mes**	**Año**
	21	12	2025				00
FECHA TERMINACION:	**Día**	**Mes**	**Año**	**FECHA TERMINACIÓN + ADICIONAL:**	**Día**	**Mes**	**Año**
	28	12	2025				
PLAZO CONTRATO:	Treinta y ocho (38) días			**PLAZO CONTRATO + ADICIONAL:**	0		

SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA – TÉCNICA

AVANCE DEL CONTRATO	**TÉCNICA**	
	INICIO:	La Ejecución del Contrato por Prestación de Servicios se inicia con la suscripción del acta de Inicio que tiene fecha de **21 de noviembre del 2025** la cual se encuentra debidamente firmada por las partes.
	LUGAR:	El objeto del contrato se desarrollará en las instalaciones del Concejo del Municipio de Yondó
	POBLACIÓN BENEFICIADA	Los Concejales, Visitantes, Empleadas.

AVANCE DEL CONTRATO

ACTA DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES UNICO FINAL Nº 01 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N.º 010– 2025

INFORME DE ACTIVIDADES.

Que el Contratista ha Cumplido a Cabalidad Durante el Término Comprendido entre el **21 de noviembre de 2025 hasta el 28 de diciembre de 2025** con las Actividades Descritas en el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión Nº005 -2025, Tal y como se Relaciona a Continuación:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS

ACTIVIDAD Nº 001

1. Realizar mantenimiento preventivo general a equipos de cómputo, incluyendo limpieza interna, externa y revisión del funcionamiento del hardware.

1.1. Realizo labores de mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, consistentes en la limpieza interna y externa de sus componentes, así como la verificación del correcto funcionamiento del hardware, con el fin de prevenir fallas, optimizar el rendimiento y prolongar la vida útil de los equipos, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos.

- Se Anexa Evidencia en CD

ACTIVIDAD Nº 002

2. Efectuar mantenimiento preventivo y limpieza técnica a impresoras multifuncionales, verificando rodillos, cabezales, bandejas y calibración general.

2.2. Efectuó el mantenimiento preventivo y la limpieza técnica de las impresoras multifuncionales, mediante la revisión, limpieza y verificación del estado de los rodillos, cabezales, bandejas de alimentación y salida, así como la calibración general del equipo, con el propósito de garantizar su adecuado funcionamiento, calidad de impresión y continuidad del servicio.

- Se Anexa Evidencia en CD

ACTIVIDAD Nº 003

3. Verificar el estado físico y operativo de todos los equipos intervenidos, elaborando un informe técnico individual con observaciones y recomendaciones.

3.1. Verifico el estado físico y operativo de cada uno de los equipos intervenidos, evaluando su funcionamiento general y condiciones técnicas, y elaborar un informe técnico individual que incluya las observaciones relevantes, el diagnóstico correspondiente y las recomendaciones necesarias para la mejora, corrección o mantenimiento futuro de los equipos

- Se Anexa Evidencia en CD

ACTIVIDAD Nº 004

4. Ejecutar pruebas de rendimiento y estabilidad en los equipos de cómputo para detectar posibles fallas de software o hardware.

4.1. Ejecute pruebas técnicas de rendimiento y estabilidad en los equipos de cómputo, con el fin de identificar posibles fallas o inconsistencias a

nivel de software y hardware, evaluando su correcto funcionamiento bajo condiciones normales de operación y generando los insumos necesarios para la toma de decisiones técnicas.

- Se Anexa Evidencia en CD

ACTIVIDAD Nº 005

5. Realizar respaldo temporal de información (si el contratante lo autoriza) antes de ejecutar procesos de mantenimiento que puedan afectar los datos del usuario.

5.1. Realizo previa autorización expresa del contratante, el respaldo temporal de la información contenida en los equipos de cómputo, antes de ejecutar los procesos de mantenimiento que puedan afectar los datos del usuario, con el fin de preservar la integridad de la información y garantizar su eventual recuperación.

- Se Anexa Evidencia en CD

ACTIVIDAD Nº 006

6. Apoyar el proceso de baja de equipos de cómputo y periféricos obsoletos, verificando su estado y elaborando el informe técnico correspondiente para su desincorporación del inventario.

6.1. Apoyo el proceso de baja de los equipos de cómputo y periféricos que se encuentren obsoletos o en estado no funcional, mediante la verificación de sus condiciones físicas y operativas, y la elaboración del informe técnico correspondiente que sustente su desincorporación del inventario, de conformidad con los procedimientos y la normatividad vigente.

- Se Anexa Evidencia en CD

ACTIVIDAD Nº 007

7. Optimizar el rendimiento del sistema operativo, mediante la eliminación de archivos temporales, actualización de controladores, limpieza de registro y configuración de inicio.

7.1. Optimizo el rendimiento del sistema operativo de los equipos de cómputo, mediante la eliminación de archivos temporales, la actualización de controladores, la limpieza del registro del sistema y la configuración de los programas de inicio, con el propósito de mejorar la estabilidad, velocidad y eficiencia en la operación de los equipos.

- Se Anexa Evidencia en CD

ACTIVIDAD Nº 008

8. Brindar acompañamiento y soporte administrativo básico en temas relacionados con el área de sistemas, como organización de inventarios tecnológicos o documentación de mantenimientos.

8.1. Brindo acompañamiento y soporte administrativo básico en asuntos relacionados con el área de sistemas, tales como la organización y actualización de inventarios tecnológicos, así como la documentación y registro de las actividades de mantenimiento realizadas, contribuyendo al adecuado control, seguimiento y gestión de los recursos tecnológicos de la entidad.

- Se Anexa Evidencia en CD

ACTIVIDAD Nº 009

	9. Asesorar sobre posibles mejoras tecnológicas que optimicen el funcionamiento de los equipos institucionales y reduzcan futuros fallos. 9.1. Asesoro a la entidad en la identificación y formulación de posibles mejoras tecnológicas que permitan optimizar el funcionamiento de los equipos institucionales, fortalecer su desempeño y confiabilidad, y reducir la ocurrencia de fallas futuras, con base en criterios técnicos y buenas prácticas en gestión tecnológica. ➢ Se Anexa Evidencia en CD
	ACTIVIDAD Nº 010 10. Entregar un informe final consolidado con el detalle de las actividades realizadas, observaciones, equipos atendidos, estado final y recomendaciones generales. 10.1. Entrego un informe final consolidado que contenga el detalle de las actividades ejecutadas durante la prestación del servicio, las observaciones relevantes, la relación de los equipos atendidos, su estado final y las recomendaciones generales, con el fin de dejar constancia técnica y administrativa del cumplimiento del objeto contractual. ➢ Se Anexa Evidencia en CD
	ACTIVIDAD Nº 011 11. Apoyar en las demás actividades que sean necesarias para el eficiente cumplimiento del objeto del contrato. ➢ El supervisor no requirió actividades diferentes alas estipuladas en el contrato
	Teniendo en Cuenta lo Anterior, **CERTIFICO** que el Contratista Cumplió de Manera Satisfactoria con las Actividades Mencionadas Anteriormente, las cuales fueron Entregadas de Manera Oportuna a esta Oficina.

ASPECTO CONTABLE – FINANCIERA		
ASPECTOS GENERALES	**Certificado Disponibilidad Presupuestal Nº**	C.D.P. SHM0001423 de 14/11/2025
		$ 6.255.000,00 /// seis millones doscientos cincuenta y cinco mil pesos m/cte.
	Certificado Disponibilidad Presupuestal Adicional Nº	N_A
		N_A
		N_A
	Registro Presupuestal Nº	R.P: SHM0001957 de 21/11/2025
		$ 6.255.000,00 /// seis millones doscientos cincuenta y cinco mil pesos m/cte.
	Registro Presupuestal Adicional Nº	N_A
		N_A
	Banco Proyecto CODIGO BPIN Nº:	N_A.

DOCUMENTOS PARA PAGOS

NUMERO DE PLANILLA 9496523248							
Fecha de Pago de la Panilla:		MES	12	DIA	18	AÑO	2025
Ingreso Base de Cotización (IBC):		$ 658,422					
Periodo Cotizado	De	MES	11	DIA	21	AÑO	2025
	Hasta	MES	11	DIA	30	AÑO	2025

Concepto	Valor Aporte	Valor Intereses	Valor Total
Salud	$ 82,400	0,00	$ 82,400
Pensión	$ 105,400	0,00	$ 105,400
ARL	$ 3,500	0,00	$ 3,500
TOTALES	**$ 191,300**	**$ 0,00**	**$ 191,300**

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL							
NUMERO DE PLANILLA 9496841909							
Fecha de Pago de la Panilla:		MES	12	DIA	23	AÑO	2025
Ingreso Base de Cotización (IBC):		$ 1844.267,00					
Periodo Cotizado	De	MES	12	DIA	01	AÑO	2025
	Hasta	MES	12	DIA	28	AÑO	2025

Concepto	Valor Aporte	Valor Intereses	Valor Total
Salud	$ 230.600,00	0,00	$ 230.600,00
Pensión	$295.100,00	0,00	$295.100,00
ARL	$9.600,00	0,00	$9.600,00
TOTALES	**$535,300,00**	0,00	**$535,300,00**

ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO DESEMBOLSOS

BALANCE ECONÓMICO

VALOR DEL CONTRATO	**$6.255.000,00**	
ADICIONAL DEL CONTRATO	**$0.000.000,00**	
VALOR FINAL DEL CONTRATO	**$6.255.000,00**	
VALOR ACTA UNICO FINAL – **POR PAGAR**		$6.255.000,00
ACTIVIDADES X EJECUTAR CONTRATO		**$0,00**
SALDO A LIBERAR DEL CONTRATO		**00,00**
SUMAS IGUALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO FINAL	**$6.255.000,00**	**$6.255.000,00**

AVANCE CONSOLIDADO DEL CONTRATO

BALANCE PORCENTUAL

VALOR FINAL DEL CONTRATO	**$6.255.000,00**	**100,00%**
VALOR ACTA UNICO FINAL – **POR PAGAR**	$6.255.000,00	**100,00%**
ACTIVIDADES X EJECUTAR CONTRATO	**$0,00**	**0,00%**
SALDO A LIBERAR DEL CONTRATO		**0,00%**
SUMAS DE PAGO VS PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO FINAL	**$6.255.000,00**	**100,00%**

ASPECTO LEGAL

ESTADO DE LAS PÓLIZAS

De acuerdo con lo preceptuado por el decreto 1082 de 2015, los contratos de prestación de servicios no requieren la constitución de garantías, y por tanto el Concejo Municipal de Yondó Departamento Antioquia ha determinado no recurrir a las mismas. Teniendo en cuenta que los pagos a realizar al contratista se encuentran supeditados a la presentación de informe de gestión y supervisión que den cuenta del cumplimiento del objeto contractual.

ASPECTO LEGALES DEL CONTRATO	**ESTADO DE PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:** Para su perfeccionamiento, el presente contrato fue firmado por ambas partes del día **20 de noviembre del 2025**, ambas partes firmaron **ACTA DE INICIO** el **21 de noviembre del 2025**. **PUBLICACIÓN:** Se encontró evidencia de la publicación del proceso en el portal SECOP con el código **CPS-010-2025** y el número de constancia o identificación del Contrato en secop II CO1.SLCNTR.16165259 **PROCESO CONTRACTUAL:** Se pudo constatar que se dieron oportunamente la disponibilidad y registro presupuestal, Igualmente se revisó la propuesta presentada por el Contratista donde expresa claramente actividades a realizar, valor, duración, lugar de ejecución, población, objeto entre otras. **GARANTÍAS:** De acuerdo a lo preceptuado por el decreto 1082 de 2015, los contratos de prestación de servicios no requieren la constitución de garantías, y por tanto el Concejo Municipal de Yondó Departamento Antioquia ha determinado no recurrir a las mismas, teniendo en cuenta que los pagos a realizar al contratista se encuentran supeditados a la presentación de informe de Gestión y Supervisión que den cuenta del cumplimiento del objeto contractual. **NOVEDADES LEGALES:** Se realizó un análisis de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales del contratista, el cual a su nombre no figura ninguna sanción o multa alguna.
NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR	

ERIKA JOHANA NOZA ALVAREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL
SUPERVISOR DESIGNADO DEL CONTRATO

LA SECRETARIA GENERAL
DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YONDÒ ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el señor **JHEISON ANDRES LONDOÑO BEDOYA,** identificada con cedula de ciudadanía 1.193.528.777 expedida en Caramanta Antioquia, Cumplió a entera satisfacción con las actividades asignadas en el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión **N.º 006 - 2025** cuyo objeto es **"SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES EN PROGRAMAS Y POLÍTICAS DEL SECTOR INSTITUCIONAL, ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL EN EL CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL MEJORAMIENTO EFICIENTE DE SU FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA."**.en el periodo comprendido del 21 de noviembre al 28 de diciembre de 2025.

Para constancia se firma la siguiente certificación el Veintinueve (29) de diciembre de 2025.

ERIKA JOHANA NOZA ALVAREZ
Supervisora