INFORME FINAL DE SUPERVISION DE CONTRATO

INFORMACION BASICA DEL CONTRATO	
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A AL GESTION
NUMERO DE CONTRATO:	PSA-010-2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO EN EL ÁREA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TORO, TAMBIÉN COMO APOYO Y GESTIÓN DE ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN CON EL FIN DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS EN TECNOLOGÍAS Y COMUNICACIONES
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA:	**FREDYHER FABIAN LOPEZ TORO**
CC O NIT DEL CONTRATISTA:	1.115.419.039 DE TORO VALLE
FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO:	15 DE ENERO DE 2026
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	02 DE FEBRERO DE 2026
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO:	30 DE JUNIO DE 2026
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP	01 000009 DEL 05 DE ENERO DE 2026

Se presenta el Informe FINAL de supervisión del contrato arriba mencionado, a fin de que sirva a las partes Contratante y Contratista como evidencia del cumplimiento del contrato y soporte para cancelar el pago que solicita el contratista, para lo cual en mi calidad de supervisor(a) me permito dejar constancia de lo siguiente:

Resumen de servicios recibidos durante la ejecución del contrato:

FEBRERO 02 A MARZO 02 DE 2026

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	% AVANCE PERIODO	% AVANCE TOTAL
1. Apoyar el área de soporte técnico y tecnológico en todas las dependencias de la entidad para promocionar las competencias en tecnologías y comunicaciones	• REALIZO LIMPIEZA DE EQUIPO DE LA SECRETARIA DE COMISARIA DE FAMILIA • REINICIO ALMOHADILLAS DE LA IMPRESORA EPSON DE CONTRATACIÓN • PASO Y SE INSTALA EQUIPO DE VENTANILLA A DESPACHO • INSTALO IMPRESORA EN HACIENDA • REVISO EQUIPO DE DESPACHO EL CUAL NO QUERIA DETECTAR EL INTERNET • SE CONECTO IMPRESORA EN EQUIPO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA • SE CONECTO IMPRESORA EN EQUIPO DE HACIENDA • REVISO EQUIPO DE VENTANILLA EL CUAL SE INSTALO EN DESPACHO, Y SE COMPARTE LA IMPRESORA DE DESPACHO • RECARGO IMPRESORA DE CONTRATACIÓN • CARGO IMPRESORA DE GOBIERNO • SE DESATASCA DE PAPEL IMPRESORA DE SISBEN • RECARGO IMPRESORA DE LA UMATA • RECARGO IMPRESORA DEL PUNTO VIVE DIGITAL • INSTALO IMPRESORA EN INSPECCIÓN DE POLICIA	20%	20%

	• INSTALO IMPRESORA EN SECRETARIA DE HACIENDA		
2. Guiar a los funcionarios en el uso de los computadores, herramientas y demás situaciones para garantizar el uso correcto de los equipos y proporcionar orientación técnica precisa para maximizar la eficiencia del funcionario en el uso del computador y sus aplicaciones	• INSTALO APLICATIVO DE SIVIGILA ENN LA SECRETARIA DE SALUD • ELIMINO ARCHIVOS TEMPORALES DE EQUIPO DE COMISARIA DE FAMILIA • EXPLICO A SECRETARIA DE COMISARIA DE FAMILIA COMO CREAR AUDIENCIA VIRTUAL • APOYO A SECRETARIA DE COMISARIA DE FAMILIA EN INGRESO A AUDIENCIA VIRTUAL	20%	20%
3. Apoyo en la implementación de medidas de seguridad para proteger la red y los dispositivos	• VACUNO EQUIPO PORTATIL DE CONTRATACIÓN EL CUAL TENIA UN VIRUS POR VISITA A UNA PAGINA	20%	20%
4. Realizar las publicaciones en la página web de la alcaldía municipal	• SUBIO A LA PAGINA PUBLICACIÓN DE ESTRATEGIA CIUDADANA • SUBIO A LA PAGINA ENCUESTA DE PARTIPACIÓN CIUDADANA • SUBIO A LA PAGINA COMUNICACIÓN • PUBLICO PAGO DE IMPUESTO VEHICULAR • REALIZO PUBLICACIÓN DE	20%	20%

	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO • REALIZO PUBLICACIÓN DE DESCUENTOS DE IMPUESTO PREDIAL • REALIZO PUBLICACIÓN DE MANDAMIENTO DE PAGO IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO • REALIZO PUBLICACIÓN DE MANDAMIENTO DE PAGO IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO • REALIZO PUBLICACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AÑO 2025		
5. Las demás que asigne el supervisor en relación con el objeto contractual.	• ESCANEO DOCUMENTOS PARA SECRETARIA DE GOBIERNO • ESCANEO DOCUMENTOS PARA SECRETARIA DE GOBIERNO	20%	20%

DEL 03 AL 27 DE MARZO DE 2026

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	% AVANCE PERIODO	% AVANCE TOTAL
3. Apoyar el área de soporte técnico y tecnológico en todas las dependencias de la entidad para promocionar las competencias en tecnologías y	• RECARGO IMPRESORA DE COMISARIA DE FAMILIA • RECARGO IMPRESORA DE SECRETARIA DE HACIENDA • RECARGO IMPRESORA DE INSPECCIÓN DE POLICIA • REALIZO MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO DE COMISARIA DE FAMILIA EL CUAL NO QUERIA DAR IMAGEN • RECARGO IMPRESORA DE	16.66 %	33.33 %

comunicaciones	SECRETARIA DE SALUD • RECARGO IMPRESORA DE CONTRATACIÓN		
4. Guiar a los funcionarios en el uso de los computadores, herramientas y demás situaciones para garantizar el uso correcto de los equipos y proporcionar orientación técnica precisa para maximizar la eficiencia del funcionario en el uso del computador y sus aplicaciones	• SINCRONIZO EL EQUIPO DE GOOGLE DRIVE DE INSPECCIÓN DE POLICIA • ELIMINO ARCHIVOS TEMPORALES DE EQUIPO DE VENTANILLA UNICA • CREO ENLACE PARA REUNION VIRTUAL • CREO ENLACE DE DRIVE PARA REALIZAR PUBLICACIÓN DE RENDICION DE CUENTAS	16.66 %	33.33 %
3. Apoyo en la implementación de medidas de seguridad para proteger la red y los dispositivos	• REALIZO CAMBIO DE ROUTER EN SECRETARIA DE GOBIERNO • REALIZO CONFIGURACIÓN DE ROUTER EN SECRETARIA DE GOBIERNO	16.66 %	33.33 %
4. Realizar las publicaciones en la página web de la alcaldía municipal	• SUBIO A LA PAGINA PUBLICACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO • SUBIO A LA PAGINA PUBLICACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE ACTO	16.66 %	33.33 %

	ADMINISTRATIVO • SUBIO A LA PAGINA UNA RESOLUCIÓN A LA PAGINA • PUBLICO UN AVISO A LA COMUNIDAD EN LA PAGINA • REALIZO PUBLICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS EN LA PAGINA • SUBIO A LA PAGINA PUBLICACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO • SUBIO A LA PAGINA PUBLICACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO • SUBIO A LA PAGINA PUBLICACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO • SUBIO A LA PAGINA PUBLICACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO • SUBIO A LA PAGINA PUBLICACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO • SUBIO A LA PAGINA PUBLICACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO • REALIZO PUBLICACIÓN DE AVISO A LA COMUNIDAD • REALIZO PUBLICACIÓN DE ACTA Y CIERRE EN LA PAGINA • REALIZO PUBLICACIÓN DE INFORME DE AUTOR EN LA PAGINA		

5. Las demás que asigne el supervisor en relación con el objeto contractual.	NO FUE NECESARIO EL DESARROLLO DE MAS ACTIVIDADES PARA ESTE PERIODO	16.66 %	33.33 %

DEL 28 DE MARZO AL 29 DE ABRIL DE 2026

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	% AVANCE PERIODO	% AVANCE TOTAL
5. Apoyar el área de soporte técnico y tecnológico en todas las dependencias de la entidad para promocionar las competencias en tecnologías y comunicaciones	• REVISÓ EQUIPO DE SECRETARIA DE SALUD EL CUAL NO QUERIA IMPRIMIR UN ARCHIVO • ELIMINÓ ARCHIVOS TEMPORALES DE EQUIRO DE COMISARIA DE FAMILIA • REVISÓ EQUIPO DE SECRETARIA DE SALUD YA QUE SE BLOQUEO AL ABRIR UN ARCHIVO • INSTALÓ IMPRESORA EN LA OFICINA DE SISBEN • REVISÓ EQUIPO DE BIBLIOTECA MUNICIPAL EL CUAL NO QUERIA ABRIR LOS ARCHIVOS PDF • REALIZÓ MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO DE BIBLIOTECA MUNICIPAL • REALIZÓ CONFIGURACION A IMPRESORA LA CUAL DABA ERROR A LA HORA DE IMPRIMIR SE REALIZA INSTALACIÓN DE IMPRESORA SECRETARIA DE GOBIERNO	26.7 %	60 %
6. Guiar a los funcionarios en	• REALIZÓ EL FURAG CON FUNCIONARIO DE		

el uso de los computadores, herramientas y demás situaciones para garantizar el uso correcto de los equipos y proporcionar orientación técnica precisa para maximizar la eficiencia del funcionario en el uso del computador y sus aplicaciones	CONTROL INTERNO • CREÓ ENLACE PARA AUDIENCIA VIRTUAL EN COMISARIA DE FAMILIA • CREÓ ENLACE A SECRETARIA DE GOBIERNO PARA REUNION VIRTUAL • EXPLICÓ AL FUNCIONARIO DE SISBEN LA FORMA DE IMPRESIÓN DE FORMATO • REALIZÓ REUNION CON FCUNIONARIO DE TRANSPARECIA Y FUNCIONARIO DE CONTROL INTERNO • CREÓ ENLACE A SECRETARIA DE GOBIERNO PARA REUNION VIRTUAL	26.7 %	60 %
3. Apoyo en la implementación de medidas de seguridad para proteger la red y los dispositivos	• REALIZÓ CAMBIO DE ROUTER Y SE DEJA CONFIGURADO EN SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	26.7 %	60 %
4. Realizar las publicaciones en la página web de la alcaldía municipal	• SUBIÓ A LA PAGINA PUBLICACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE ACTO PREVIO DE IMPUESTO PREDIAL • CREÓ DRIVE PARA FUNCIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA EVIDENCIAS DE FURAG • SUBIÓ A LA PAGINA PLAN INDICATIVO MUNICIPAL (PIM)	26.7 %	60 %

	• SUBIÓ A LA PAGINA PUBLICACIÓN DE CIRCULAR SE SUBE A LA PAGINA PUBLICACIÓN DE ELECCIONES COMUNALES		
5. Las demás que asigne el supervisor en relación con el objeto contractual.	No fue necesario la asignación de mas actividades de las que inicialmente fueron contratadas.	26.7 %	60 %

DEL 30 DE ABRIL AL 28 DE MAYO DE 2026

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	% AVANCE PERIODO	% AVANCE TOTAL
7. Apoyar el área de soporte técnico y tecnológico en todas las dependencias de la entidad para promocionar las competencias en tecnologías y comunicaciones	• RECARGO IMPRESORA DE CONTRATACIÓN • REINICIO ADAPTADOR DE RED DE PORTATIL SE GOBIERNO • REALIZO BACKUP DE EQUIPO DE CONTRATACIÓN • CONFIGURO RED E IMPRESORA EN EQUIPO DE PAF • RECARGO IMPRESORA DE SECRETARIA DE GOBIERNO • RECARGO IMPRESORA DE SECRETARIA DE DESARROLLO • REALIZO CONEXIÓN DE IMPRESORA EN PORTATIL DE FUNCIONARIO DE CONTROL DE RIESGO • INSTALO SCANER EN EQUIPO DE CONTRATACIÓN • INSTALO DRIVER DE IMPRESORA LA CUAL ESTABA PRESENTANDO	20 %	80%

	FALLOS EN EL EQUIPO DE SECRETARIA DE SALUD • REALIZO MANTENIMIENTO Y SE LAVAN ALMOHADILLAS DE IMPRESORA DE HACIENDA • REALIZO ACTUALIZACIÓN DE DRIVER DE RED A EQUIPO DE DESPACHO • REALIZO LIMPIEZA TECLADO DE EQUIPO DE DESPACHO • RECARGO IMPRESORA DE SECRETARIA DE HACIENDA • REALZO ACTUALIZACIÓN DE FIRWARE DE IMPRESORA DE SECRETARIA DE GOBIERNO • INSTALO PAQUETE OFIMATICO A EQUIPO DE CONTRATACIÓN • POR CAMBIO DE OFICINA INSTALO CABLE DE RED Y SE DEJA EL EQUIPO FUNCIONANDIO EN LA UMATA		
8. Guiar a los funcionarios en el uso de los computadores, herramientas y demás situaciones para garantizar el uso correcto de los equipos y proporcionar orientación técnica precisa para maximizar la eficiencia del funcionario en el	• INSTALO APLICATIVO SIMIT EN EQUIPO DE SECRETARIA DE GOBIERNO • REALIZO VERIFICACIÓN DE DOCUMENTO EN EXCEL EL CUAL NO QUERIA ABRIR • ASESORO A UN FUNCIONARIO A COMPRIMIR UN ARCHIVO EL CUAL TENIA QUE ENVIAR POR CORREO • INSTALO NAVEGADOR EN EQUIPO DE PAF • EXPLICO A FUNCIONARIO DE PAF A MANEJAR PLATAFORMA • AYUDO A FUNCIONARIO DE SISBEN A SACAR INFORME DE VEREDAS EN	20 %	80%

uso del computador y sus aplicaciones	PLATAFORMA • LE EXPLICO A SECRETARIA DE COMISARIA DE FAMILIA A CONFIGURAR ARCHIVO WORD PARA IMPRIMIR • REALIZO PUBLICACIÓN DE REUNION VIRTUAL SECRETARIA DE GOBIERNO		
9. Apoyo en la implementación de medidas de seguridad para proteger la red y los dispositivos	• INSTALO ROUTER EN LA OFICIONA PAF (PUNTO DE ATENCIÓN FISCALIA)	20 %	80 %
4. Realizar las publicaciones en la página web de la alcaldía municipal	• SUBIO A LA PAGINA PUBLICACIÓN DE DIGICAMPUS • REALIZO PUBLICACIÓN DE ACTO PREVIO DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO REALIZO PUBLICACIÓN DE DECRETO N° 041	20 %	80 %
5. Las demás que asigne el supervisor en relación con el objeto contractual.	No fue necesario la asignación de mas actividades de las que inicialmente fueron contratadas.	20 %	80 %

DEL 02 AL 30 DE JUNIO DE 2026

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	% AVANCE PERIODO	% AVANCE TOTAL
10. Apoyar el área	• INSTALO CABLE DE RED A EQUIPOS DE LA UMATA POR		

de soporte técnico y tecnológico en todas las dependencias de la entidad para promocionar las competencias en tecnologías y comunicaciones	CAMBIO DE OFICINA • CONECTO EQUIPO A LA RED WIFI DEL PAF POR CAMBIO DE OFICINA Y SE DEJA CONFIGURADO • RECARGO IMPRESORA DE SECRETARIA DE GOBIERNO • RECARGO IMPRESORA DE CONTRATACIÓN • RECARGO IMPRESORA DE SECRETARIA DE SALUD • RECARGO IMPRESORA DE SECRETARIA DE HACIENDA • INSTALO DRIVER DE IMPRESORA EN SECRETARIA DE HACIENDA • RECARGO IMPRESORA EN SECRETARIA DE DESARROLLO • HIZO MANTENIMIENTO Y SE LAVAN ALMOHADILLAS DE IMPRESORA DE SISBEN • HIZO MANTENIMIENTO A EQUIPO DE CONTRATACIÓN • REVISO AJUSTES EN IMPRESORA DE SECRETARIA DE DESARROLLO • REVISO EQUIPO DE SECRETARIA DE GOBIERNO Y SI DEJA CONFIGURADO LA IMPRESORA • REINICIO ALMOHADILLAS DE IMPRESORA DE SISBEN • HIZO CAMBIO DE FUENTE DE PODER A EQUIPO DE CONTRATACIÓN EL CUAL NO QUERIA ENCENDER • RECARGO IMPRESORA DE LA BILBIOTECA MUNICIPAL	20%	100%
11. Guiar a los funcionarios en	• APOYO A FUNCIONARIA DE SISBEN CON PLATAFORMA		

el uso de los computadores, herramientas y demás situaciones para garantizar el uso correcto de los equipos y proporcionar orientación técnica precisa para maximizar la eficiencia del funcionario en el uso del computador y sus aplicaciones	LA CUAL NO QUERIA ABRIR • APOYO EN CONFIGURACION DE DOCUMENTO EN EXCEL EL CUAL NO QUERIA IMPRIMIR	20%	100%
3. Apoyo en la implementación de medidas de seguridad para proteger la red y los dispositivos	REVISO CONEXIÓN EN ROUTER DE SISBEN EL CUAL SE ESTABA DESCONECTANDO Y SE PROCEDE A CONFIGURAR	20%	100%
4. Realizar las publicaciones en la página web de la alcaldía municipal	• SUBIO A LA PAGINA PUBLICACIÓN DE PROGRAMA COLOMBIA MAYOR • SUBIO A LA PAGINA NOTIFICACIÓN DE PROGRAMA COLOMBIA MAYOR	20%	100%
5. Las demás que asigne el supervisor en relación con el objeto contractual.	APOYO EN CARACTERIZACIÓN DE VICTIMAS	20%	100%

- El contrato se encuentra terminado y recibido a satisfacción el día 30 de JUNIO de 2026, de conformidad al acta de terminación.

OBSERVACION: El contrato se terminó en la fecha proyectada para su ejecución

- Relación de pagos efectuados al contratista:

TIPO DE PAGO	VALOR
1ER PAGO PARCIAL	$ 2.300.000
2DO PAGO PARCIAL	$ 2.300.000
3ER PAGO PARCIAL	$ 2.300.000
4TO PAGO PARCIAL	$ 2.300.000
VALOR A PAGAR POR ACTA RECIBO FINAL	$ 2.300.000
TOTAL	$ 11.500.000

OBSERVACIONES:

- En el(o)s comprobante(s) de egreso de(los) pago(s) realizado(s) al contratista consta las retenciones y/o descuentos de ley, practicados por el municipio.
- Cada pago esta soportado con el documento equivalente o factura, presentado(a) por el contratista.

- De acuerdo con lo anterior, el siguiente es el balance financiero del contrato.

Valor inicial del contrato:	$ 11.500.000	
Valor adicional del contrato:	$ 0	
	==========	
Valor total del contrato:	$ 11.500.000	
Valor total de pagos parciales efectuados:		$ 9.200.000
Valor final a pagar:		$ 2.300.000
Saldo a favor de (Entidad o contratista)		$ - 0 -

- El contratista durante el plazo del contrato presentó soportes de pagos de aportes a seguridad social y parafiscales (cuando sea el caso).

Relación de modificaciones del contrato:

ADICION DEL VALOR DEL CONTRATO	
No. Contrato adicional	Valor adicional
NO HUBO	NO HUBO
PLAZO ADICIONAL O PRORROGA	
FECHA DEL ACTA DE PRORROGA:	PLAZO DE LA PRORROGA
NO HUBO	NO HUBO
SUSPENSIONES DEL CONTRATO	
FECHA DEL ACTA DE SUSPENSION:	TERMINO DE LA SUSPENSION
NO HUBO	NO HUBO
REINICIO DEL CONTRATO:	
FECHA DEL ACTA DE REINICIO:	
NO HUBO	
RELACION DE MODIFICACION DE MUTUO ACUERDO	
NO HUBO	
RELACION DE MODIFICACION UNILATERAL POR PARTE DEL MUNICIPIO	
NO HUBO	

GARANTIAS

Se exigió garantías y/o pólizas en el contrato: SI NOX

- Se constató que los soportes de la etapa precontractual (o preparatoria) y etapa contractual o de ejecución del contrato, se encuentran debidamente, organizados, archivados.

CONCLUSIONES:

De conformidad con el objetivo del contrato y las obligaciones establecidas para el contratista se estima que su cumplimiento fue satisfactorio, por lo tanto el(la) supervisor(a) del contrato emite concepto favorable para la cancelación al contratista del pago FINAL correspondiente por la suma de ($ 2.300.000) M/cte, conforme la clausula de la forma de pago del contrato mencionado.

Para constancia se expide en Toro Valle, a los 02 días del mes de JULIO del año 2026.

LEIDI LIZETH RIVERA ECHEVERRY
CC. No. 1.115.420.095
Secretaria de Gobierno
Supervisor(a)