INFORME DE SUPERVISION

NOMBRE DEL CONTRATISTA:
ERLINDA SUAREZ RODRIGUEZ
VING INGENIERIA SAS

CONTRATO SUPERVISADO No. 455 -2026

OBJETO DEL CONTRATO
"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGISTICO EN APOYO A LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS ELECTORALES DE CONGRESO. CONSULTA INTERPARTIDISTA Y PRESIDENCIA DE EL ESPINAL TOLIMA."

OBLIGACIONES ESEPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
1. El contratista deberá brindar apoyo logístico a la Secretaría de Gobierno y General, aportando los elementos y/o prestando los servicios relacionados en la ficha técnica.	Se cumplió con el objeto contractual, se entregan los insumos acordes al objeto, el cual es: "CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGISTICO EN APOYO A LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS ELECTORALES DE CONGRESO. CONSULTA INTERPARTIDISTA Y PRESIDENCIA DE EL ESPINAL TOLIMA."	X		
2. Suministrar elementos de buena calidad, y de conformidad con las cantidades y características solicitadas por el supervisor del contrato.	Se cumplió con el objeto, todo se entrega en los tiempos indicados por el contrato y en el lugar indicado por el supervisor designado para ello, entrega elementos de papelería) **Sábado 13 de junio 2026** (Entrega portátil e impresora) Entrega en Alquiler de un (1) computador portátil 15,6", 8 Gb de RAM, i5, Disco SSD 512Gb Y de una (1) impresora láser multifuncional (Impresión, Copia, Escaneo), Impresión monocromática, velocidad hasta 20ppm, capacidad hasta 150 hojas, con su respectivo	X		

	cartucho de tóner. (anexo orden de entrega No. 1-I3). (Entrega elementos de papelería) Entrega elementos de papelería (anexo orden de entrega No.2-I3). **Sábado 20 de junio 2026** Entrega en alquiler de sillas plástica con espaldar sin brazos y mesas plástica cuadrada 72 X 72 CM en cada uno de los puntos específicos y monitores autorizados por la registraduría realizando el siguiente recorrido: Coliseo magdalena: Mesas 43, sillas 122 (anexo orden de entrega No.3-I3) Coliseo Balcanes: Mesas 39, sillas 110 (anexo orden de entrega No.3-I3) Coliseo rondón: Mesas 30, sillas 86 (anexo orden de entrega No.3-I3) Coliseo justo guzmán Olaya: Mesas 24, sillas 66 (anexo orden de entrega No.3-I3) Escuela Antonio maría Caicedo: Mesas 24, sillas 66 (anexo orden de entrega No.3-I3) Para la actividad de la entrega se dispuso de personal logístico para el cargue, descargue de las sillas y ensamble de las mesas.			
3. Los alimentos deberán entregarse puntualmente en el lugar y hora que indique el supervisor del contrato; en caso de que el contratista entregue alimentos por solicitud de	**Domingo 21 de junio 2026** Se suministró sesenta (60) DESAYUNOS, para el personal de la Registraduría y comisiones escrutadoras, para el DIA DE ELECCIONES. El desayuno fue el siguiente: Un (1) Tamal Tolimense de 400 gramos, acompañado de un (1) pan por unidad de 20 gr y un (1) jugo en caja de	X		

terceros, el Municipio de El Espinal no se hace responsable por el pago de estos.	200 ml - Entregados en la sede de la registraduría ubicada en la calle 11 # 5 - 47 centro a las 3:00 de la mañana. (anexo orden de entrega No. 5-I3). Se suministró ciento veinte (120) ALMUERZOS, para el personal de la Registraduría, comisiones escrutadoras, para el DIA DE ELECCIONES. El Almuerzo fue el siguiente: 120 gr de proteína (carne de cerdo), 50 gr de arroz, 30 gr de ensalada (cebolla, lechuga, tomate) 50 gr de principio (frijol) 20 gr de acompañante (tajada de plátano) sopa del día 16 onzas y limonada natural limonada natural vaso 12 onzas. En empaque desechable entregados en cada uno de los puestos de votación indicados por el supervisor de la registraduría. (anexo orden de entrega No. 5-I3) Se suministró sesenta (60) CENAS, para el personal de la Registraduría y comisiones escrutadoras, para el DIA DE ELECCIONES. El Refrigerio fue el siguiente: Un (1) Pastel de pollo de 250 gr, empacado en bolsa ecológica con servilletas y jugo en caja de 200 ml Se entregará en la sede del san Isidoro lugar donde indico el supervisor de la registraduría. (anexo orden de entrega No. 5-I3) **Lunes 22 de junio de 2026** Se suministró sesenta (60) ALMUERZOS, para el personal de la Registraduría y comisiones escrutadoras. El Almuerzo fue el siguiente: 120 gr de proteína (carne de cerdo), 50 gr de arroz, 30 gr de ensalada (cebolla, lechuga, tomate) 50 gr de principio (frijol) 20 gr de acompañante (tajada de plátano) sopa del día 16 onzas y limonada vaso 12 onzas. En empaque desechable entregados en la sede del colegio nacional san Isidoro indicados por el supervisor de la registraduría. (anexo orden de entrega No. 6-I3).	

	Se suministró sesenta (60) CENAS, para el personal de la Registraduría y comisiones escrutadoras. El Refrigerio fue el siguiente: Un (1) Pastel de pollo de 250 gr, empacado en bolsa ecológica con servilletas y jugo en caja de 200 ml. entregados en la sede del colegio nacional san Isidoro indicados por el supervisor de la registraduría. (anexo orden de entrega No. 6-I3). **Martes 23 de Junio 2026** Se suministró sesenta (60) ALMUERZOS, para el personal de la Registraduría y comisiones escrutadoras. El Almuerzo fue el siguiente: 120 gr de proteína (carne de cerdo), 50 gr de arroz, 30 gr de ensalada (cebolla, lechuga, tomate) 50 gr de principio (frijol) 20 gr de acompañante (tajada de plátano) sopa del día 16 onzas y limonada natural vaso 12 onzas. En empaque desechable entregados en la sede del colegio nacional san Isidoro indicados por el supervisor de la registraduría. (anexo orden de entrega No. 7-I3 Se suministró sesenta (60) CENAS, para el personal de la Registraduría y comisiones escrutadoras. El Refrigerio fue el siguiente: Un (1) Pastel de pollo de 250 gr, empacado en bolsa ecológica o papel parafinado con servilletas y jugo en caja de 200 ml - sabores variados. entregados en la sede del colegio nacional san Isidoro indicados por el supervisor de la registraduría. (anexo orden de entrega No. 7-I3).	

4. Dar estricto cumplimiento a los elementos a entregar con sus respectivas condiciones técnicas, garantizando el buen estado y la funcionalidad de los mismos.	**Domingo 21 de junio 2026** Se puso a disposición tres (3) vehículo tipo camioneta, con platón, SOAT y técnico mecánica vigente, y conductor asignado con licencia de conducción vigente, y combustible. Con disponibilidad desde las 3:00 am y hasta las 11:59pm, las actividades que se realizaron fueron transporte de urnas, cubículos, organización de puestos de votación, transporte delegado del Registrador Municipal, asuntos varios, recolección pliegos electorales (cabecera y corregimientos). (anexo orden de entrega No.4-I3). Se puso la disposición de siete (7) automóviles, SOAT y técnico mecánica vigente, y conductor asignado con licencia de conducción vigente, y combustible. Con disponibilidad desde las 3:00 am y hasta las 11:59pm, para asuntos varios de transporte durante la jornada electoral. (anexo orden de entrega No.4-I3). **Martes 23 de junio de 2026** Se puso a disposición un (1) automóvil, SOAT y técnico mecánica vigente, y conductor asignado con licencia de conducción vigente, combustible y peajes. Con disponibilidad desde las 8 de la mañana para viajar de espinal a Ibagué – Ibagué a espinal para el transporte del personal de la registraduría. NOTA: Anexo orden de entrega de 1-I3 a la 7-I3 con recibido a satisfacción y Registro Fotográfico.	X			

	Lunes 22 de junio de 2026 Se puso a disposición (1) vehículo tipo camioneta, con platón, SOAT y técnico mecánica vigente, y conductor asignado con licencia de conducción vigente, y combustible. las actividades que se realizaron fueron recolección de urnas, cubículos, puestos de votación. **Martes 23 de junio de 2026** Se suministró sesenta (60) ALMUERZOS, para el personal de la Registraduría y comisiones escrutadoras. El Almuerzo fue el siguiente: 120 gr de proteína (carne de cerdo), 50 gr de arroz, 30 gr de ensalada (cebolla, lechuga, tomate) 50 gr de principio (frijol) 20 gr de acompañante (tajada de plátano) sopa del día 16 onzas y limonada natural vaso 12 onzas. En empaque desechable entregados en la sede del colegio nacional san Isidoro indicados por el supervisor de la registraduría. (anexo orden de entrega No. 7-I3 Se suministró sesenta (60) CENAS, para el personal de la Registraduría y comisiones escrutadoras. El Refrigerio fue el siguiente: Un (1) Pastel de pollo de 250 gr, empacado en bolsa ecológica o papel parafinado con servilletas y jugo en caja de 200 ml - sabores variados. entregados en la sede del colegio nacional san Isidoro indicados por el supervisor de la registraduría. (anexo orden de entrega No. 7-I3).	

5. El contratista se compromete a presentar toda la evidencia física y probatoria de cada una de las actividades contempladas en la propuesta y presupuesto entregado; en consecuencia, deberá garantizar la realización de todas y cada una de las actividades, así como la logística inherente a su realización	El Contratista presento toda le evidencia física y probatoria de las actividades contempladas en el objeto contractual CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGISTICO EN APOYO A LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS ELECTORALES DE CONGRESO. CONSULTA INTERPARTIDISTA Y PRESIDENCIA DE EL ESPINAL TOLIMA." con sus respectivos soportes de orden de entrega y registro fotográfico.	X			
7. El contratista atenderá la norma de guardar en refrigeración y por setenta y dos (72) horas una ración completa de los alimentos entregados, debidamente rotulados con el tipo de menú componentes, la fecha de preparación y almacenamiento; posibilitando la detección oportuna en caso de intoxicación alimentaria. Si en el transcurso del contrato se presenta algún problema con	Los alimentos entregados conservaron su refrigeración y la calidad de los mismos productos que fueron entregados de manera satisfactoria para su respectivo consumo.	X			

la calidad de alguno de los alimentos entregados (se presenta diferencia entre lo establecido en las especificaciones y lo presentado por el contratista), será necesario que el proveedor cambie los productos que son objeto de rechazo por calidad, previo acuerdo de las partes.					
8. El embalaje para el transporte de los alimentos deberá ser en canastillas plásticas, limpias y desinfectadas, que protejan los productos de daños mecánicos y que no cause ningún cambio ni en la parte interna ni externa de los productos.	El contratista cumplió en el balaje y transporte e los alimentos de acuerdo con la ficha técnica del contrato.	X			
9. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las normas de higiene y demás normas legales vigentes al momento de suministrar los alimentos requeridos.	El contratista cumplió con evidencias fotográficas y actas de entrega adjuntadas de acuerdo al cumplimiento de la normatividad de higiene y alimentos.	X			

10. Garantizar que existe a su cargo el personal idóneo y requerido disponible durante cada una de las jornadas electorales que debe apoyar la Secretaría de Gobierno y General.	El contratista cumplió con evidencias fotográficas y actas de entrega adjuntadas donde refleja el cumplimiento del personal idóneo de acuerdo a las jornadas establecidas.	X			
10. El contratista deberá mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato	El contratista cumplió los precios de acuerdo con la ficha técnica	X			
11. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones dadas por el supervisor del contrato y el Municipio de El Espinal	Se acataron las orientaciones dadas por el supervisor del contrato en el cual se dio un cumplimiento satisfactorio	X			
12. El contratista deberá asumir los costos adicionales que se generen para la correcta ejecución del presente contrato, tales como transporte, personal adicional y los demás que se llegaren a causar.	El contratista no asumió costos adicionales			X	

13. Facilitar los insumos e implementos necesarios y el personal de apoyo, así como garantizar la disponibilidad técnica, operacional y financiera para las diferentes actividades de logística y la ejecución del contrato.	Se cumplió con el objeto, todo se entrega en los tiempos indicados por el contrato y en el lugar indicado por el supervisor designado para ello, entrega elementos de papelería) **Sábado 13 de junio 2026** (Entrega portátil e impresora) Entrega en Alquiler de un (1) computador portátil 15,6", 8 Gb de RAM, i5, Disco SSD 512Gb Y de una (1) impresora láser multifuncional (Impresión, Copia, Escaneo), Impresión monocromática, velocidad hasta 20ppm, capacidad hasta 150 hojas, con su respectivo cartucho de tóner. (anexo orden de entrega No. 1-I3). (Entrega elementos de papelería) Entrega elementos de papelería (anexo orden de entrega No.2-I3). Entrega en alquiler de sillas plástica con espaldar sin brazos y mesas plástica cuadrada 72 X 72 CM en cada uno de los puntos específicos y monitores autorizados por la registraduría realizando el siguiente recorrido: Coliseo magdalena: Mesas 43, sillas 122 (anexo orden de entrega No.3-I3) Coliseo Balcanes: Mesas 39, sillas 110 (anexo orden de entrega No.3-I3) Coliseo rondón: Mesas 30, sillas 86 (anexo orden de entrega No.3-I3) Coliseo justo guzmán Olaya: Mesas 24, sillas 66 (anexo orden de entrega No.3-I3) Escuela Antonio maría Caicedo: Mesas 24, sillas 66 (anexo orden de entrega No.3-I3)	X			

	Para la actividad de la entrega se dispuso de personal logístico para el cargue, descargue de las sillas y ensamble de las mesas. Para la actividad de la entrega se dispuso de personal logístico para el cargue, descargue de las sillas y ensamble de las mesas.				
14. Presentar Informe Técnico y Económico de la ejecución del contrato, donde se evidencia claramente cada uno de los ítems contratados con sus respectivas evidencias; este informe se debe entregar en documento Word, impreso y un PDF en medio digital tipo (CD), con sus respectivas firmas por parte del contratista; registro fotográfico, actas de reunión, asistencia, suscripción en las planillas de asistencia a los eventos y demás que se consideren para evidenciar la ejecución del contrato, si así lo requiera el supervisor.	El contratista presento informe técnico y económico de las ejecución del contrato con la correspondiente evidencia de acuerdo a lo requerido por el supervisor.	X			

15. El contratista deberá apoyar al supervisor con el ingreso al almacén de los elementos y entregables que sean requeridos en caso de que aplique según lineamientos del Almacén. Dichos elementos entrarán a Almacén Municipal y se deberá efectuar la correspondiente salida de esta dependencia con los soportes de entrega.	Los elementos del contrato fueron de consumo, por lo tanto, no se debe ingresar almacén.			X	
16. El contratista debe disponer de personal para la atención, entrega de pedidos y retiro del mobiliario posterior al evento.	El contratista cumplió con la disposición de personal para la entrega satisfactoria de los insumos.	X			
17. Garantizar que los productos entregados sean frescos, bien preparados y que cumplan con todas las condiciones, procedimientos y prácticas contenidas en el Decreto 3075 de 1997 y demás normas establecidas por el Ministerio de Protección Social.	El contratista cumplió con la satisfactoria entrega de la calidad de los alimentos.	X			

18. La preparación de los alimentos debe ser el día de la entrega, no contener condimentos o insumos que aceleren la descomposición de estos; se debe garantizar mínimo 6 horas de conservación de los alimentos una vez entregados por el contratista	El contratista cumplió con la satisfactoria entrega de la calidad de los alimentos.	X			
19. Consultar oportunamente y por escrito a la Secretaría de Gobierno y General sobre cualquier cambio o corrección a los aspectos técnicos indicados. Los cambios o correcciones al cumplimiento del objeto contractual únicamente podrán ejecutarse después de haber sido aprobados previamente por el supervisor designado para el contrato y avalados por el delegado de la contratación. En caso contrario serán por cuenta y riesgo del contratista. Los cambios que llegaren a realizarse deberán superar las características	No se requirió consultar a la secretaria de gobierno ya que no hubo cambios en los aspectos técnicos en cumplimiento del objeto			X	

técnicas establecidas y se dejarán consignados en la respectiva acta de supervisión.		

Cumplimiento de pago seguridad social:

CUMPLIO	NO CUMPLIO
X	

EXISTEN OBSERVACIONES

SI	NO
	X

JESUS DAVID GUZMAN CARDOZO
DIRECTOR ADMINISTATIVO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA (E)

Proyectó: Julieth Guayara Cartagena- Profesional Universitario SGG
Reviso y Aprobó: Jesús David Guzman Cardozo- Director Administrativo de Seguridad y Justicia (E)