INFORME DE SUPERVISIÓN

SEGÚN ACTA PARCIAL N 007

1. **DATOS PERSONALES**

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME:	FECHA INICIO: 19/07/2026 FECHA FINAL: 18/08/2026	
¿SE REPORTA ALGÚN DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR?	SI [ ]	NO [X]
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	77.77%	77.77%
EL CONTRATISTA PRESENTA INFORME	SI [X]	NO [ ]

2. **DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO**

CONTRATO No:	No. MS-CD-027-2026
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVCIOS Y/O APOYO A LA GESTION DEL MUNICIPIO.
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**YEFER ANDRES RIOS PARDO**
IDENTIFICACIÓN:	1,002,677,025 DE SACHICA
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA:	VEREDA ARRAYAN ALTO SECTOR LLANITOS
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO:	ROBINSON GERMAN NOVA JEREZ
CARGO DEL SUPERVISOR:	SECRETARIO DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS
OBJETO DEL CONTRATO:	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO OPERARIO DE LA VOLQUETA PERTENECIENTE AL BANCO DE MAQUINARIA DEL MUNICIPIO DE SACHICA, BOYACA.**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($14,400,000)
ADICION/VALOR:	SIETE MILLONES DOSCINTOS MIL PESOS MCTE ($7,200,000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($21,600,000)
FECHA DE INICIO:	19 DE ENERO DE 2026
FECHA ADICION	17 DE JULIO 2026
TIEMPO DE EJECUCIÓN INICIAL:	SEIS (6) MESES
TIEMPO DE EJECUCIÓN ADICION:	TRES (3) MESES
TIEMPO DE EJECUCIÓN TOTAL:	NUEVE (9) MESES
FECHA DE FINALIZACIÓN:	18 DE OCTUBRE DE 2026

3. **MODIFICACIONES AL CONTRATO**

No se realizaron modificaciones.

4. DINEROS CANCELADOS AL CONTRATISTA

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 14.400.000
VALOR ADICION:	$ 7.200.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 21.600.000**
PAGOS REALIZADOS: ACTA 1	$ 2.400.000
PAGOS REALIZADOS: ACTA 2	$ 2.400.000
PAGOS REALIZADOS: ACTA 3	$ 2.400.000
PAGOS REALIZADOS: ACTA 4	$ 2.400.000
PAGOS REALIZADOS: ACTA 5	$ 2.400.000
PAGOS REALIZADOS: ACTA 6	$ 2.400.000
VALOR PRESENTE ACTA	$ 2.400.000
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$ 4.800.000

5. CUMPLIMIENTO SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

La contratista anexa pago de seguridad social con planilla No. **4660942242** mes JULIIO pago efectuado el dia treinta y uno (31) de julio Año 2026.

6. ACTIVIDADES EJECUTADAS

ITEM	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Apoyar la gestión de la secretaria de planeación en la operación de la volqueta que se le asigne para realizar las diferentes actividades para satisfacer las necesidades del municipio de Sáchica Boyacá.	En el transcurso del periodo se brindó apoyo y se realizaron las siguientes actividades, de acuerdo con el cronograma establecido por la Secretaría de Planeación y Obras Públicas: • Los días de 21-27 julio y 3-18 AGOSTO se llevó a cabo la recolección de cartón y vidrio, actividad realizada bajo la supervisión de la Ingeniera Ambiental. • El día martes 19 se llevo a cabo la recolección en las veredas del municipio de Sáchica. • Durante el periodo de cobro realizó 11 horas de volqueta en distintos predios del municipio • Durante el periodo realizo 6 viajes. Las actividades fueron ejecutadas de manera oportuna, dando. cumplimiento a las labores asignadas durante el periodo correspondiente.
2	Presentar un informe ejecutivo de la labor realizada durante el tiempo del contrato.	Presento el informe adecuado durante el tiempo del trabajo.
3	Apoyar en recibir el vehiculo dejando un acta del estado actual del mismo y un inventario de los bienes que lo integran.	Apoyo con todas las actividades del mismo velando por el bienestar del vehiculo
4	Coadyuvar por la custodia y velar por el buen estado del vehículo a su cargo.	Velo porque el vehículo este y mantenga en un muy buen estado.
5	Realizar las labores del desplazamiento en el vehículo entregado, de acuerdo al direccionamiento del despacho del alcalde y/o el secretario de planeación del municipio de Sáchica.	Realizo las labores correspondientes con la volqueta a sus respectivos desplazamientos.
6	Realizar la revisión diaria del estado vehículo antes de iniciar labores y en caso tal de presentarse alguna anomalia reportar	Realizo diariamente el estado del vehiculo para así poder iniciar con las labores correspondientes

	normalmente y de manera oportuna al despacho de la alcaldía o a la secretaria de planeación y obras públicas.	
7	Verificar e informar oportunamente al secretario de planeación y obras públicas del municipio cuando se requiera algún mantenimiento preventivo o correctivo sobre el vehiculo a su cargo.	Se lleva control de pagos por parte de la secretaria de planeación y obras públicas del municipio
8	Apoyar en el mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo entregado, velando por el mantenimiento y buen estado del mueble para su optimo funcionamiento.	Apoyo el mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehiculo entregado, velando por el mantenimiento y buen estado del mueble para su optimo funcionamiento.
9	Verificar la vigencia de los permisos necesarios para la operación del vehiculo asignado, como lo son el SOAT, y la revisión tecno mecánica, informar al secretario de planeación y obras públicas con mínimo quince (15) días de anterioridad a su vencimiento, para que se realicen los trámites administrativos para su renovación.	Durante el periodo de cobro se realizó la tecno mecánica, las cintas reflectivas de la volqueta, galón de aceite para el volcó para toma de fuerza y dos engrasadas para la volqueta.
10	Cumplir con las normas sobre tránsito, seguridad y prevención vigentes	Cumplió con las normas de tránsito establecidas para su respectiva labor
11	Llevar control de las labores realizadas en caso sitio de trabajo por medio de la bitácora diaria.	Durante el período de cobro se brindó apoyo apagando el incendio producido en la vereda quebrada arriba los días 10 11 de agosto • El dia jueves 23 de julio apoyo a juntando la basura del municipio • Apoyo llevando mesas y sillas del centro vía para la plaza para la actividad de renta ciudadana. • Apoyo alzando escombro en el colegio nueva generación. • Apoyo trayendo dos carpas en el predio de Juan Torres para el coso. • Apoyo trayendo carpas y sillas para la actividad del 7 de agosto nuevamente dejar organizado. • Apoyo cargue de escombro en la sala de velación

7. CUMPLIMIENTO

No se realizaron llamados de atención, ni requerimientos por posibles incumplimientos de las actividades contratadas por el profesional.

8. CONCLUSIÓN

El supervisor del contrato determina el cumplimiento del contrato por parte del contratista en el Acta parcial N 007

El presente informe se realiza en Sáchica, a los treinta y uno (31) días del mes de agosto de 2026.

ROBINSON GERMAN NOVA JEREZ
Secretario de Planeación y Obras Publicas
Supervisor

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

EL SECRETARIO DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS de Sáchica Boyacá, y actuando como Supervisor del contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N.º MS-CD-027-2026 DE 2026 cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO OPERARIO DE LA VOLQUETA PERTENECIENTE AL BANCO DE MAQUINARIA DEL MUNICIPIO DE SACHICA, BOYACA.**

CERTIFICA

Que el contratista YEFER ANDRES RIOS PARDO identificado con cedula de ciudadanía No. C.C 1,002,677,025 DE SACHICA, en Calidad de Contratista, ejecutó el contrato de Prestación de Servicios, en el periodo comprendido el día diecinueve (19) de JULIO al dieciocho (18) de AGOSTO de 2026, realizando a satisfacción cada una de las actividades solicitadas.

Esta certificación se expide a los treinta y uno (31) días del mes de agosto de 2026, en el municipio de Sáchica (Boyacá).

Cordialmente,

ROBINSON GERMAN NOVA JEREZ
Secretario de Planeación y Obras Publicas