SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
CONTRATO 1160-06-07-027-2024

INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME: SUPERVISIÓN X INTERVENTORÍA ☐	No.003	DE SEGUIMIENTO	X	FINAL	☐
		PARA PAGO	X		
PERIODO DE SEGUIMIENTO	Desde:	16/06/2024	Hasta:	15/07/2024	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO

CONTRATO CONVENIO	X ☐	NÚMERO: FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	1160-06-07-027-2024 21 DE MARZO DE 2024	
FECHA ACTA DE INICIO:			22 DE MARZO DE 2024	
OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADORA EN LA ATENCIÓN A LOS DIFERENTES PROCESOS, FUNCIONES Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL				
CONTRATISTA	MARIA NOHEMI VANEGAS SANCHEZ			
NIT O CÉDULA	39.436.612			
VALOR INICIAL	$15.000.000		QUINCE MILLONES DE PESOS	
PLAZO INICIAL	NUEVE (09) MESES CONTADOS DESDE EL ACTA DE INICIO SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024			
ADICIÓN	N/A		VALOR ADICIÓN	% DE ADICIÓN
PRÓRROGA	N/A		TIEMPO PRORROGADO	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN
HISTÓRICO DE SUSPENSIONES	N/A		FECHA INICIO	FECHA REANUDACIÓN
REINICIO	N/A		FECHA REINICIO	
CDP	N° 231		FECHA DEL CDP	06/02/2024
REGISTRO PRESUPUESTAL	N° 909		FECHA DEL CRP	22/03/2024

2. HISTÓRICO DE SUPERVISORES

HISTÓRICO DE SUPERVISORES:		
MARGARITA MARÍA GARCÍA CASTAÑO Subsecretaría de Gestión Humana	DESDE: HASTA:	21-03-2024 ACTUALMENTE

3. INFORMACIÓN DEL INTERVENTOR

INTERVENTOR	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:	N/A
	NÚMERO CONTRATO:	N/A

4. PORCENTAJES DE EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	38,89%
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	20,02%

5. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES

El contratista ha cumplido con las obligaciones propias del contrato durante la ejecución de las actividades, siempre de manera oportuna y con el valor establecido.

1. El contratista cumplió con la prestación del servicio en los horarios establecidos por la administración municipal.
2. Los equipos están en buenas condiciones lo que le permiten prestar el servicio cuando es requerido y de manera continua cuando es requerida.
3. La calidad de las fotocopias suministradas está de acuerdo con lo exigido por la entidad en los relacionado con la nitidez y legibilidad.
4. El personal que presta el servicio cuenta con las capacidades para la prestación del servicio.
5. Los mantenimientos de las maquinarias se realizaron en horario que no afectan la prestación del servicio.
6. El contratista cuenta con los insumos y demás elementos para la prestación del servicio.
7. La contratista realizó la entrega oportuna de los documentos legales para la realización de los tramites ante la secretaría de hacienda para su respectivo pago periódico.

6. SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO:

Se dio cumplimiento al objeto contractual con el suministro de 6.534 fotocopias para las actividades desarrolladas en los diferentes procesos de la Administración Municipal desde el 16 de junio al 15 de julio del 2024 tal como se detalla a continuación:

No	DEPENDENCIA	TOTAL COPIAS POR SECRETARÍA	VALOR
1	Alcaldía	332	$59.760
2	Secretaría De Educación	0	$0
3	Desarrollo Económico	3.065	$551.700
4	Familia, Salud e Integración Social	710	$127.800
5	Gobierno	1.200	$216.000
6	Hábitat	0	$0
7	Hacienda	0	$0
8	Desarrollo Territorial	12	$2.160
9	Planeación	1.000	$180.000
10	General	0	$0
11	Gestión Humana Y Desarrollo Organizacional	215	$38.700
TOTAL COPIAS		**6.534**	**$1.176.120**

NOTA: Según lo estipulado en el contrato, el valor de la copia es de $180 IVA incluido.

El registro de fotocopias autorizadas para cada dependencia se realiza en planillas físicas custodiadas por la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, las cuales se adjuntarán al contrato una vez se termine la ejecución de este.

El contratista tuvo presente las expectativas de la Administración, además fue oportuno en la prestación del servicio.

SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO:

MES	NUMERO DE COPIAS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
MARZO - ABRIL	5.505	$ 180	$ 990.900
MAYO - JUNIO	4.644	$ 180	$ 835.920
JUNIO -JULIO	6.534	$ 180	$ 1.176.120
TOTAL	**16683**	**$180**	**$3.002.940**
SALDO DEL CONTRATO			**$11.997.060**

7. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

El Municipio de Rionegro realizará pagos por medio de actas parciales según ejecución del servicio, previa presentación de informe de ejecución del contratista cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato.

NUMERO DE PAGO	NUMERO DE CUENTA DE COBRO	PAGO PARCIAL	PAGO ANTICIPADO	ANTICIPO	PAGO FINAL	COMPROBANTE DE EGRESO Y FECHA DE PAGO	VALOR	AMORTIZACIÓN PARA LOS CASOS QUE APLIQUE	SALDO
1	001	X				CE02581 / 27-05-2024	$ 990.900	N/A	$ 14.009.100
2	002	X				CE03045 / 27-06-2024	$ 835.920	N/A	$ 13.173.180
3	003	X				EN TRAMITE	$1.176.120	N/A	$ 11.997.060

8. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL, APORTES DE PARAFISCALES Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El contratista presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

9. ANOTACIONES ADICIONALES: N/A

10. ANEXOS Y OBSERVACIONES ADICIONALES

Se anexa relación resumen del control de copias, según las cantidades autorizadas para cada dependencia y tamaño carta u oficio, dentro del periodo del 16 de junio al 15 de julio de 2024, el valor de la copia quedo establecido en $180 para los 2 tamaños de hojas más usados.

Mediante la suscripción del presente documento, el supervisor asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

Para constancia, se firma la presente acta: 23 JUL 2024

MARGARITA MARÍA GARCÍA CASTAÑO
Subsecretaria de Gestión Humana
Supervisora

Proyectó: Bayron Ramírez Arango BRA
Revisó: Cristian Gutierrez Garzón