CONTRATO CONVENIO	X ☐	NÚMERO:	2025.05.05.03.295
		FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13/03/2025
OBJETO: SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERIA PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA CEJA.			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:			Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos.
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:	SANDRA HENITH BOTERO MORALES
		CEDULA / NIT	1036779765
VALOR INICIAL [$]:			$203.500.000 DOSCIENTOS TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS
PLAZO:			APARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL INICIO EN LA PLATAFORMA SECOPII, EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 O HASTA QUE SE AGOTE EL PRESUPUESTO.
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			CO1.PCCNTR.7644618

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO
Periodo de Cobro: **SEPTIEMBRE DEL 2025- FACTURA SHB172**

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	**Nº.816**	**Fecha: Día:** 13 **Mes:** 03 **Año: 2025**
Requiere Pólizas de Garantías (*)	SI_X NO__	**Fecha: Día: 13** Mes: 03 **Año:** 2025
Fecha de inicio (*): (*) Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio	Fecha: Día:13 Mes: 03 Año: 2025	
Duración total del contrato:	APARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL INCIPIO EN LA PLATAFORMA SECOPII, EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 O HASTA QUE SE AGOTE EL PRESUPUESTO	
Fecha de terminación del contrato:	**Fecha: Día: Mes: Año:** 13/12/2025	

2.1. PRÓRROGAS	
Contrato adicional No:	**Tiempo (días calendario)**
1	

2		
Fecha de terminación del contrato de acuerdo con la prórroga:		Fecha: Día_____Mes_____Año_____

2.2. ADICIONES	
Contrato adicional No:	Valor ($):
1	
2	
Valor total del contrato:	Valor suscrito en números ($):

2.3. SUSPENSIONES	
Contrato adicional No:	**Tiempo (días calendario)**
1	
2	

2.4. REANUDACIONES	
Fecha reanudación:	**Plazo pendiente para ejecutar (días calendario):**
1	
2	

El contrato estipuló pago de anticipo: SÍ: _____NO: __X_____

El contrato estipuló pago anticipado: SÍ: _____NO: ___X_____

CUENTA	Ahorros		Ahorros	X	Número Cuenta:02360346571	Banco: BANCOLOMBIA

El interventor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo:

Plan de inversión del anticipo/Modificación al plan de inversión		Formato control de seguimiento anticipo		Conciliación bancaria	
Extractos bancarios		Certificación bancaria sobre rendimientos financieros			

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
1. Valor Contrato:	$203.500.000
2. Valor Cofinanciación (Para convenios):	
3. Valor Anticipo o Pago anticipado.	
4. Valor Pago: 2.1.2.02.01.003.04: Materiales y suministros $210.000 2.1.2.02.01.003.06: Elementos de papelería junta administradora local $70.000 2.3.2.02.01.003.02: Desarrollo de plan integral de seguridad y convivencia del municipio de La Ceja $1.340.000 2.3.2.02.01.003.07: Servicio de información para el registro administrativo de SISBEN $1.755.447 2.3.2.02.01.003.04: Fortalecimiento de la operación vial en el municipio de La Ceja $506.072	$3.881.519
5. Valor ejecución del contrato a la fecha del informe (Debe ser igual a los valores de las facturas o cuentas de cobro presentadas por el Contratista, más el anticipo si lo hubo).	$202.154.176

3.1 RENDIMIENTOS

El contrato o convenio generó rendimientos: SÍ_____NO__X____

Período de generación de rendimientos (Fecha de inicio-Fecha de corte)	Valor de rendimientos ($)	Fecha de consignación de rendimientos	Anexa recibo (SÍ/NO)

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES

El supervisor y/o interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la normativa vigente

SI X NO ___

No. Planilla: 1074598589

SI	NO
___ X	___

Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de *_Nombre de la entidad)* ____ *según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados al Sistema general de Seguridad Social y Aportes parafiscales, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro.*

4.2. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE

El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a la póliza de anticipo, Cumplimiento, Responsabilidad Civil Contractual, Prestaciones Sociales y Calidad.

SI X ___ NO ___

(Marque X)

Las Garantías se encuentran suscritas a favor del municipio por todo el Contrato. El Supervisor revisó y confirmó la suscripción de éstas, las cuales hacen parte de la carpeta del Contrato.

5. COMPONENTE TÉCNICO

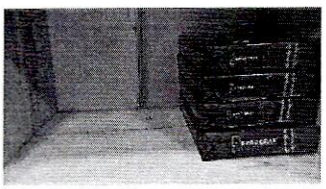
5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	99.33% √

Descripción de la ejecución actual del Contrato (De acuerdo con el cronograma de actividades. TRANSCRIBIR

Nº	Actividades u obligaciones	Tareas desarrolladas en el período de Pago (Tareas realizadas relacionadas con las actividades)
1	ENTREGA LOS BIENES BAJO LAS CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS Y CONFORME CON LO SOLICITADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	• Se realizó entrega de los suministros solicitados a cada una de las dependencias, (resmas, tóner,) con las especiaciones técnicas requeridas, se anexa ingreso al almacén. • Se mantuvo comunicación permanente con la supervisora para informar los avances y/o situaciones que se lleguen a presentarse durante la ejecución de los pedidos y suministros. • Se cumple cabalmente con objetivo del presente proceso, a la luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, • especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos, en los pliegos de condiciones y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato. • Se presenta las facturas con el cumplimiento de los requisitos normativos una vez se entrega los bienes y servicios, y para sus respectivos pagos. • Se garantiza que todos los suministros de papelería solicitados por cada dependencia cumplen cabalmente con las condiciones exigidas y acordes a sus necesidades, en los tiempos, y cantidades solicitadas, así garantizamos la satisfacción de los funcionarios, en sus pedidos, y no se perjudica la atención y el desarrollo de las actividades.

- Se garantizó la calidad de los bienes conforme a lo expresado en la ficha técnica entregada dentro de la propuesta.
- Cabe resaltar que varias oficinas por temas de informes y entregas de impuesto predial y notificación de embargos el volumen se ha visto afectado considerablemente en la solicitud de resmas, carpetas, tóner y demás materiales que son fundamentales para el normal funcionamiento de las dependencias







OBSERVACIONES: (Diligenciar en el evento de tener alguna observación frente al cumplimiento de las actividades)

5.2. SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS CONTRACTUALES

¿En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?

SI: NO:_X__

En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere anexar el correspondiente soporte documental donde se clarifique la situación presentada conducente a que el riesgo se materialice, esto para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

5.2.1. Durante la ejecución del contrato se generaron los siguientes pagos:

ACTA DE PAGO No	FECHA Y NÚMERO DE COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR TOTAL
1		
2		
3		
4		
5		

5.3. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Se termina el Contrato: SI NO X

(Solo aplica para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión)

En caso de que la respuesta sea SI, se deberá diligenciar la siguiente información:

5.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se liquida el contrato: SI NO X

5.4.1 Resumen del Balance:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor inicial del contrato	
Valor de la adición No X (inserte tantas filas como adiciones haya tenido el contrato o convenio)	
Valor Total (del Contrato o Convenio)	
Valor pagado a la fecha	
Valor que falta por cancelar	
Valor que falta por ejecutar	
Rendimientos financieros (si aplica)	

5.4.2 Aprobación de liquidación
Posterior al pago adeudado, apruebo que se proceda SI ___ NO____ con su liquidación, así:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor total del contrato	
Valor pendiente de pago	
Saldo a liberar	

5.4.3. Se recibe la siguiente información relevante para el Municipio, la cual hace parte de la gestión desarrollada por el Contratista en cumplimiento del Objeto Contractual: (en este ítem se deberán relacionar los documentos, carpetas, sistemas de información, plataformas web, correos electrónicos y demás sistemas utilizados en la gestión contractual, así como procesos y/o procedimientos, documentos, formatos etc., del Sistema Integrado de Gestión Organizacional SIGO en los que interviene el contratista para el desarrollo de actividades contempladas en el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión)

CUANDO SE TRATE DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO, SE DEBERÁ INCLUIR EN LA PARTE FINAL DEL DOCUMENTO, ADEMÁS DEL NOMBRE DEL SUPERVISOR Y DEL ORDENADOR, EL NOMBRE CONTRATISTA PARA SU CORRESPONDIENTE FIRMA

6. ANEXOS

1 Informe de ejecución presentado por: el contratista y con sus respectivas facturas anexas SHB172

2 Certificado de paz y salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes Parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal y/o el Representante Legal de la Entidad.

3 Soportes que evidencien el desarrollo de las actividades contractuales tales como registros fotográficos, planillas, constancias, actas u otros.

7. VALIDACIÓN DEL PAGO

El director del Departamento General y de Servicios Administrativos en calidad de ordenador del gasto, conozco y apruebo el informe de actividades y contenido del presente informe de Supervisión, por lo que apruebo realizar el pago correspondiente, según información plasmada por el Supervisor del mismo.

DAVID SANTIAGO ARIAS PATIÑO (E)

Firma del Ordenador del Gasto
Cédula Nro: 1.040.042.349

CLAUDIA MARCELA ALVAREZ CHICA

Firma Supervisor y/o Interventor
Cédula Nro: 39.190.044