INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N° MC-SUM-326-2025	
Informe	*Informe 2 de 2*
Periodo del Informe:	Desde el 5 al 14 de Agosto de 2025.
Fecha en la que se rinde el informe:	*Agosto 14 de 2025*

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
Contratista NIT / C.C.	NODO GRUPO EMPRESARIAL SAS NIT. 901268561-1 CRISTIAN ANDRÉS CALDERÓN GALINDO 1.098.723.778
Supervisor	IVAN ANDRES GUZMAN VIDAL
Cargo	SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
Objeto del Contrato o Convenio	COMPRAVENTA DE TALONARIOS Y/O RECIBERAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	Julio 16 de 2025
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	Julio 25 de 2025
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	661 de Junio 4 de 2025
Registro Presupuestal	1244 de Julio 16 de 2025 1372 Agosto 5 de 2025
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$5.176.500
Adición 1	$1.178.100
Valor Total del Contrato	$6.354.600
Plazo de Ejecución Inicial	DIEZ (10) DÍAS
Prorroga No.	DIEZ (10) DÍAS
Plazo de Ejecución Final	VEINTE (20) DIAS

Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	Agosto 14 de 2025
Suspensión (según aplique)	N.A
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	N.A
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	N.A
Cesión / Terminación Anticipada	N.A
Aseguradora	N.A
Garantía de Cumplimiento	N.A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N.A

2. DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

En la ejecución del Contrato de COMPRAVENTA No. MC-SUM-326-2025 cuyo objeto es **COMPRAVENTA DE TALONARIOS Y/O RECIBERAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA,** el contratista cumplió con la ejecución satisfactoria de las actividades descritas en su informe, durante el periodo de tiempo comprendido del 5 al 14 de Agosto de 2025, así:

SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES		RESULTADOS	EVIDENCIAS
1	Suministrar talonarios y/o reciberas que cumplan con las especificaciones técnicas y normativas vigentes, incluyendo número de copias, tamaño, seguridad y elementos de autenticidad.	Se suministraron los talonarios y/o reciberas los cuales cumplen con las especificaciones técnicas y normativas vigentes, incluyendo el número de copias, tamaño, elementos de seguridad y elementos de autenticidad, garantizando su integridad y fiabilidad.	Se cuenta con ejemplares de talonarios y reciberas que cumplen con los requisitos técnicos, incluyendo el número de copias, tamaño, elementos de seguridad y autenticidad, certificados por las entidades reguladoras o mediante informes de inspección.

2	Entregar la cantidad exacta de talonarios y/o reciberas solicitados por la Alcaldía Municipal, en los plazos acordados y en las condiciones convenidas.	Se nos entrega la cantidad exacta de talonarios y/o reciberas solicitados por la Alcaldía Municipal, en los plazos acordados y en las condiciones convenidas, asegurando que el suministro sea puntual y completo.	Se dispone de registros de entregas que evidencian que la cantidad de productos entregados coincide exactamente con lo solicitado por la Alcaldía, en las fechas pactadas y en las condiciones previamente acordadas, incluyendo actas de recepción firmadas.
3	Garantizar que los productos entregados sean de calidad adecuada y cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos de seguridad establecidos.	El contratista garantiza los productos entregados, que sean de calidad adecuada, cumplan con las especificaciones técnicas y los requisitos de seguridad establecidos, asegurando su funcionalidad y protección contra falsificaciones o manipulaciones.	Se presentan certificados de calidad, informes de pruebas de seguridad y documentación técnica que evidencian que los productos entregados cumplen con las especificaciones y requisitos de seguridad establecidos en el contrato.
4	Personalizar los talonarios y/o reciberas con la numeración, logos, o cualquier otro elemento requerido por la Alcaldía para su identificación y control.	Se personalizaron los talonarios y/o reciberas mediante la inclusión de numeración, logos u otros elementos requeridos por la Alcaldía, facilitando su identificación, control y trazabilidad.	Se cuenta con muestras o ejemplares personalizados, además de registros fotográficos y documentación que acreditan la incorporación de los elementos solicitados por la Alcaldía, garantizando su identificación y control.
5	Entregar los productos en condiciones óptimas, libres de defectos, y en embalajes adecuados para su conservación y uso.	El contratista entrega los productos en condiciones óptimas, libres de defectos y en embalajes adecuados que aseguren su conservación y buen uso durante su almacenamiento y utilización.	Se presentan los productos embalados en condiciones adecuadas, con informes de inspección o control de calidad que certifican su buen estado y ausencia de defectos en el momento de la entrega.
6	Cumplir con los plazos establecidos para la entrega de los productos, garantizando la disponibilidad para el funcionamiento de las dependencias municipales.	El contratista cumple con los plazos establecidos para la entrega, garantizando la disponibilidad oportuna de los productos para el funcionamiento eficiente de las dependencias municipales.	Se disponen de registros de cronogramas, actas de entrega y comunicaciones que demuestran que los productos fueron entregados dentro de los plazos pactados, garantizando la operatividad de las dependencias municipales.
7	Ofrecer garantías sobre los productos entregados y brindar soporte técnico o reposición en caso de defectos o fallas.	El contratista brinda garantías sobre los productos entregados, así como soporte técnico o reposición en caso de defectos o fallas, asegurando la satisfacción y continuidad del servicio.	Se cuenta con documentación de garantías ofrecidas, además de registros de soporte técnico

			brindado o reposiciones realizadas en caso de defectos o fallas en los productos entregados.
8	Respetar la confidencialidad de la información y datos sensibles relacionados con el uso y control de los talonarios y reciberas.	El contratista respeta la confidencialidad de la información y datos sensibles relacionados con el uso, control y distribución de los talonarios y reciberas, protegiendo la información de la Alcaldía.	Se cuenta con políticas, acuerdos de confidencialidad firmados y registros de manejo adecuado de la información confidencial relacionada con los productos y su control.
9	Emitir facturas en los plazos establecidos y cumplir con los requisitos fiscales y administrativos para facilitar los pagos por parte de la Alcaldía.	El contratista genera la factura en los plazos establecidos, cumpliendo con los requisitos fiscales y administrativos necesarios para facilitar los pagos por parte de la Alcaldía, asegurando transparencia y cumplimiento legal.	Se presentan facturas emitidas en los plazos establecidos, acompañadas de los documentos fiscales y administrativos requeridos, evidenciando el cumplimiento de las obligaciones tributarias y formales.
10	Asumir la responsabilidad por cualquier daño o perjuicio ocasionado por productos defectuosos o incumplimiento de las obligaciones establecidas.	Asumir la responsabilidad por cualquier daño o perjuicio ocasionado por productos defectuosos o incumplimiento de las obligaciones contractuales, garantizando la reparación oportuna y adecuada de los daños causados.	Se tiene documentación que acredita la asunción de responsabilidad en caso de daños, incluyendo seguros, pólizas o actas de compromiso, además de evidencia de acciones correctivas o compensatorias en caso de incumplimiento o defectos.

3. *PAGOS EFECTUADOS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO*

COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA	VALOR

4. *BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)*

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio		$5.176.500
Valor Adición		$1.178.100
Valor Ejecutado y pagado		
Valor Ejecutado y a favor del contratista	$6.354.600	

Saldo a favor de la Entidad para liberar		
Sumas iguales	$6.354.600	$6.354.600

El contratista adjunto certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales, de acuerdo a la ley 789 de 2002, indicando que no tiene obligaciones respecto de la seguridad social.

Igualmente, el contratista adjunta las planillas de pago de seguridad social números **7983800178** y **7984057517** correspondiente al mes de julio del año 2025.

RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

No hubo.

5. ***RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)***
   N.A

6. ***RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES***

Para su constancia, se firma en el Municipio de El Colegio Departamento de Cundinamarca a los catorce (14) días del mes de Agosto de Dos Mil Veinticinco (2025).

IVAN ANDRES GUZMAN VIDAL
SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
Supervisor Contrato No. MC-SUM-326-2025