SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
CONTRATO 10.09.00-21.12-032-2025

INFORME DE SUPERVISIÓ N° 007

INFORME No: SUPERVISIÓN ☐X INTERVENTORÍA ☐	No. 007	DE SEGUIMIENTO	X	FINAL	
		PARA PAGO	X		
PERIODO DE SEGUIMIENTO	Desde:	01-10-2025	Hasta:	31-10-2025	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO

CONTRATO CONVENIO	X	NÚMERO:	10.09.00-21.12-032-2025	
	☐	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	31 DE MARZO DE 2025	
FECHA ACTA DE INICIO:			01 DE ABRIL DE 2025	
OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADORA EN ATENCIÓN A LOS DIFERENTES PROCESOS, FUNCIONES Y ACTIVIDADES INHERENTES A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL				
CONTRATISTA	MARIA NOHEMY VANEGAS SANCHEZ			
NIT O CÉDULA	39.436.612			
VALOR INICIAL	$15.000.000	LETRAS: QUINCE MILLONES DE PESOS		
PLAZO INICIAL	NUEVE (09) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025			
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	
		N/A	N/A	
REINICIO	N/A	FECHA REINICIO	N/A	
CDP	N° 221	FECHA DEL CDP	04-02-2025	
REGISTRO PRESUPUESTAL	N° 777	FECHA DEL CRP	01-04-2025	

2. HISTÓRICO DE SUPERVISORES

MARGARITA MARÍA GARCÍA CASTAÑO Subsecretaria de Talento Humano	DESDE: HASTA:	01-04-2025 Actual

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	77.77%
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	51.62%

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. La contratista cumplió con la prestación del servicio en los horarios establecidos por la administración municipal.
2. Los equipos se encuentran en buenas condiciones, lo que permite prestar el servicio de manera oportuna y garantiza en todo momento el cumplimiento del objeto contractual.
3. La calidad de las fotocopias suministradas está de acuerdo con lo exigido por la entidad en lo 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. La 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 trámites 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 9.404 fotocopias tamaño carta, para las actividades desarrolladas en los diferentes procesos de la Administración Municipal desde el 01 de Octubre al 31 de Octubre del 2025 tal como se detalla a continuación:

No	DEPENDENCIA	TOTAL COPIAS POR SECRETARÍA TAMAÑO CARTA	VALOR UNITARIO	VALOR
1	Secretaria de Gobierno y Gestión de Gabinete			$ 0
2	Secretaria de Planeación	$ 2000	$250	$500.000
3	Secretaria de Hacienda	$ 1450	$250	$ 362.500
4	Secretaria de Seguridad y Justicia	$ 2000	$250	$ 500.000
5	Secretaria General			$ 0
6	Secretaria Administrativa	$1099	$250	$ 274.750
7	Secretaria de Tics			$ 0
8	Secretaria de Infraestructura			$ 0
9	Secretaria de Movilidad			$ 0
10	Secretaria de Familia	$220	$250	$55.000
11	Secretaria de Salud	$2635	$250	$658.750
12	Secretaria de Desarrollo Económico			
13	Secretaria de Cultura			
14	Secretaria de Educación			
15	Secretaria de Medio Ambiente y Hábitat			
TOTAL COPIAS		**9.404**		$ 2.351.000

NOTA: Según lo estipulado en el contrato, el valor unitario de la copia para el tamaño carta es de $250 IVA incluido y para el tamaño oficio de $100 IVA incluido. Es de anotar que, durante el período de ejecución del contrato solo se requirió fotocopias en papel tamaño carta.

El registro de fotocopias autorizadas para cada dependencia se realiza en planillas físicas custodiadas revisadas y autorizadas por la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.

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

6.1 SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO / CONVENIO:

A continuación, se relaciona el seguimiento financiero del contrato:

APORTES DEL MUNICIPIO		
TOTAL DEL APORTE INICIAL DEL CONTRATO	VALOR EJECUTADO	SALDO
$15.000.000	$ 7.743.480	$ 7.256.520

7. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

El Municipio de Rionegro realizará pagos parciales por avance, 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.

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

CONTROL DE PAGOS

NUMERO DE PAGO	NUMERO DE FACTURA/ 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	Cuenta de Cobro 001	X				CE 02117 05-06-2025	$793.980	N/A	$14.206.020
2	Cuenta de Cobro 002	X				CE 02567 03-07-2025	$572.500	N/A	$13.633.520
3	Cuenta de Cobro 003	X				CE 03473 13-08-2025	$730.000	N/A	$12.903.520
4	Cuenta de Cobro 004	X				CE 03769 02-09-2025	$1.450.750	N/A	$11.452.770
5	Cuenta de Cobro 005	X				CE 04359 29-09-2025	$575.000	N/A	$10.877.770
6	Cuenta de Cobro 006	X				CE 04954 06-11-2025	$1.270.250	N/A	$9.607.520
7	Cuenta de Cobro 007	x				En tramite	$2.351.000	N/A	$7.256.520

8. SALDOS POR LIBERAR: N/A

9. 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.

10. ANOTACIONES ADICIONALES: N/A

11. 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 01 de Octubre al 31 de Octubre de 2025, el valor de la copia quedó establecido en $250 para papel tamaño carta y $100 para papel tamaño oficio, no obstante, solo se solicitó el servicio de fotocopias en el tamaño carta.

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 el: 20 NOV 2025

GLORIA PATRICIA YEPES HINCAPIE
Secretaria Administrativa

MARGARITA MARIA GARCIA CASTAÑO
Subsecretaria de Talento Humano
Supervisora

	NOMBRE /CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó	Sandra Liliana Baena/ Profesional Universitario G01		
Revisó:	Paula Franco/Profesional de apoyo		
Aprobó			
*Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			