

	INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTO CHIPRE INFORME SUPERVISIÓN	Código	
		Versión	

INFORME DE SUPERVISIÓN

FECHA	LUGAR	HORA	SUPERVISOR(A)
27/11/2025	Sede principal I.Chipre	9:00 a.m.	ALBA MARÍA SÁNCHEZ BETANCUR

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO NÚMERO:	011-2025
CONTRATANTE:	MARÍA GÓMEZ OSPINA
CONTRATISTA:	PRINT COLORS
PLAZO:	14 días calendario
FECHA INICIACIÓN CONTRATO:	14/11/2025
FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:	27/11/2025
VALOR DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO
CARGO DEL SUPERVISOR:	Docente
OBJETO DEL CONTRATO:	Adquisición del kit de graduación para los bachilleres del año 2025 de las jornadas única y noche, placas y medallas para el reconocimiento de logros académicos de todos los estudiantes destacados en la I.E Instituto Chipre durante el año 2025, señalización de espacios en la sede principal, pendones y carpetas institucionales para proyecto de vida de cada estudiante.

PROCEDIMIENTO DE PRUEBAS

SUMINISTRO DEL SIGUIENTE SERVICIO, SEGÚN OBJETO DEL CONTRATO:

ITEM	DESCRIPCIÓN	TOTAL
1	PAQUETE DE DIPLOMAS 11º CON LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: *1 Carpeta pasta dura de 2mm, 3 tapas, bolsillo interno, forrada en papel de encuadernación, de 35x25, en la parte delantera impreso escudo del colegio en tinta dorada. *2 actas de grado en papel bond de 90 grs de 31,5x21,5 cms con trama en tinta de seguridad visible a luz ultravioleta, diseño con impresión del escudo de Colombia y la Institución impresos a full color, debidamente diligenciados con nombres, apellidos, numero, tipo y lugar de expedición del documento de identidad de cada graduando. *1 Diploma en papel astrosilve nacarado diagonal de 220 grs tamaño 35x25 cms con orla de color (verde, azul, vinotinto o Kimberly beige) escudo de Colombia a color y repujado, con trama de tinta de seguridad visible a la luz ultravioleta, con el escudo de la institución a full color debidamente diligenciado con nombres, apellidos, tipo, numero y lugar de expedición del documento de identidad de cada graduando, además, verificación electrónica de código QR	97

	*1 Escudo fotograbado pin *1 Tarjeta de invitación recordatorio de 20x17 cms troquelada en papel opalina de 180 grs , impresa a full color por ambas caras, más 4 tarjetas invitación pequeñas para entrada al auditorio.	
2	MEDALLA FOTOGRAFADA (Estrella bañada en oro con escudo fotograbado de la institución bandeja de la institución y barra con exaltación y estuche fino)	3
3	TROFEOS EN GOTA (Gotas medianas en vidrio templado, grabadas personalizadas, para reconocimientos)	4
4	MEDALLAS DE EXALTACIÓN (Medalla fina con marcación de placa, cinta tricolor y estuche fino(PERFIL CHIPRE-SENTIDO DE PERTENENCIA-ESFUERZO Y DEDICACIÓN 11)	3
5	MEDALLAS DE EXALTACIÓN (Metálica en samán doradas con el escudo de la institución a full color y porcelanizada con cinta tricolor (RECONOCIMIENTO DEPORTE)	15
6	MEDALLAS (Estrella metálica fotograbadas con el escudo fotograbado de la institución a full color y porcelanizada exaltación, con cordón azul y blanco para: Rendimiento académico, sentido de pertenencia, excelencia. (40 c/u)	120
7	PENDONES (Pendones institucionales full color, en lona banner, medidas de 300x100 cms y tubería arriba y abajo y cordón para colgar. Con diseño e información de la institución (matrículas)	3
8	CARPETAS ARCHIVO (En papel propalcote 300 grs a full color tamaño oficio plastificado con bolsillo (carpeta para documento))	500
9	SEÑALIZACIÓN (En acrílico con impresión digital a full color dilatadores y 1 riel para cambio de aula con respectiva regleta e instalada en la institución medidas de 30x15 cms)	45
10	PENDONES (Pendones institucionales full color, en lona banner, medidas de 150x120cms y tubería arriba y abajo y cordón para colgar. Con diseño e información de la institución)	3
11	PENDON PORTA ARAÑA (Banner a full color institucionales a full color, de 80x180cms con estructura tipo araña Con diseño e información de la institución)	1

ASPECTOS GENERALES DE LA SUPERVISIÓN			
CONCEPTOS DE LA SUPERVISIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	% DE EJECUCIÓN
Desarrollar el objeto del contrato según las especificaciones expuestas en el objeto del contrato	X		100%
Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia, cumplimiento, calidad y responsabilidad de acuerdo a las especificaciones exigidas por la institución educativa	X		100%
Ejecutar el objeto del presente contrato en cuanto a los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en el contrato	X		100%
Velar por el cumplimiento en cuanto a calidad del producto o servicio a prestar, cantidad y/o ejecución de las labores.	X		100%
Hacer entrega de los documentos exigidos por la institución para la elaboración del contrato	X		100%
Mantener al tanto a la entidad contratante de cualquier evento que pueda suceder	X		100%
VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA			

Aprobar o rechazar por escrito de forma oportuna la entrega de bienes o servicios cuando estos no estén conforme a las especificaciones técnicas y condiciones acordadas	X		100%
Realización de actas que haya lugar dentro del proceso contractual para así dejar evidencia de todas las situaciones que se presenten. Actas tales como inicio o finalización	X		100%
Informar a la entidad contratante de hechos que puedan constituir actos de corrupción o conductas punibles o que pongan en riesgo la ejecución del contrato	X		100%
Entregar a la institución la documentación necesaria para poder realizar de forma oportuna el desarrollo contractual	X		100%
Informar a la entidad contratante cuando se presente incumplimiento contractual, así como entregar los documentos que sean necesarios para la verificación	X		100%
Existe el expediente contractual actualizado, completo y cumple con la normatividad vigente	X		100%
Coordinar con la entidad contratante para la celebración, ejecución y liquidación del contrato, con los respectivos descuentos por impuestos, estampillas, tasas y contribuciones	X		100%
Garantizar la publicación de los documentos del contrato de forma oportuna de acuerdo con la ley	X		100%
Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, normas ambientales de acuerdo con la naturaleza del contrato	X		100%
VERIFICACIÓN TÉCNICA			
Verificar que el contratista cuente con los instrumentos necesarios para la ejecución del objeto del contrato	X		100%
Cumple con todas las funciones objeto de este contrato de forma oportuna y adecuada	X		100%
Todos los elementos y/o trabajos, parte de este contrato cumplen en cuanto a calidad e idoneidad	X		100%
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE			
Verificar que todos los documentos necesarios para la firma del contrato estén de forma correcta y además que incluya el recibido a satisfacción por parte del supervisor	X		100%

Comprobar que el pago efectuado tenga los soportes legales correspondientes y que cumpla con lo pactado presupuestalmente	X		100%
Verificar certificación de entidad bancaria	X		100%
Coordinar de forma oportuna para la realización del acto de liquidación y entrega de documentos soporte para la finalización del objeto contractual	X		100%

En Manizales, el día 27/11/2025, siendo las 9:00 a.m., se realiza la presente acta de supervisión final del contrato No. 011-2025, donde se verifica que sí cumpla con los aspectos estipulados en el contrato actual, se realizará el pago final donde se cubre el 100% de ejecución del contrato No.011-2025, además, se acepta el cumplimiento de los requerimientos solicitados en el mismo.

Personalmente he verificado la entrega oportuna, eficiente y de buena calidad de lo descrito en el contrato No.11-2025-.

Se deja constancia en esta acta de supervisión final, que el cumplimiento y la satisfacción de los servicios objeto de dicho contrato, están acorde a lo establecido en el mismo.

A la fecha, se lleva ejecutado el 100% del contrato.

Dada en Manizales a los 27 días del mes de noviembre de 2025



ALBA MARÍA SÁNCHEZ BETANCUR
C.C. No. 30275140
Supervisor(a)