INFORME DE SUPERVISIÓN N° 006

PARA:	Delegado de la contratación
FECHA:	01 de diciembre de 2025

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO Nº	**01-00-32-20-002-25_1 LOTE 1**
FECHA DEL CONTRATO:	12/05/2025
CONTRATISTA:	**PAPELERIA Y SERVICIOS - PAPYSER SAS**
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:	**NIT. 800049074-9**
OBJETO DEL CONTRATO:	SUMINISTROS DE INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA, PAPELERÍA, TÓNER Y TINTAS Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE ENVIGADO (POR LOTES)- LOTE 1.
VALOR DEL CONTRATO:	**VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($27.800.000) IVA INCLUIDO**
VALOR ADICION:	**DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000)**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	**($ 39.800.000)**
FECHA DE ADICIÓN:	06/08/2025
FECHA DE INICIO[1]:	20/05/2025
PLAZO DEL CONTRATO[2]:	El plazo estimado para la ejecución del servicio será desde la fecha de inicio establecido en la plataforma SECOP II, hasta el quince (15) de diciembre de 2025 o hasta agotar la partida presupuestal.

2. SEGUIMIENTOS

Según lo dispone la Ley 1474 de 2012, en su Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. "(…). La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el

[1] Tener en cuenta la fecha establecida en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio. No puede ser anterior a la fecha de expedición de RDP, ni a las fechas de pago de impuestos y expedición de pólizas en caso de que aplique.
[2] Tener en cuenta el plazo estipulado en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio.

cumplimiento del objeto del contrato/convenio, enunciado en el presente informe (…)", según los siguientes ítems:

2.1 Período de supervisión[3] (Seguimiento administrativo):

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 01 de octubre al 30 de noviembre de 2025, lo que corresponde al último pedido de supervisión y ultimo pedido del año**.**

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSION		
Fecha suspensión	**Fecha Reinicio**	**Motivo**
N/A	N/A	N/A

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	**DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME**
OBLIGACIONES GENERALES	
Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.	**Cumplido.** Con fundamento en la documentación aportada para el último periodo del contrato, se verifica que **PAPELERÍA Y SERVICIOS S.A.S.** dio cumplimiento integral al objeto contractual, consistente en el **suministro de elementos de papelería, aseo y cafetería**, según las necesidades del Concejo Municipal de Envigado y dentro de los tiempos establecidos para la vigencia contractual. La factura **FFEE 334912**, expedida el **25 de noviembre de 2025**, registra el suministro de los grupos de productos contratados (papelería y útiles de oficina, elementos de aseo, insumos de cafetería con y sin IVA), por un valor total de **$15.703.798**, soporte que coincide con el conjunto de remisiones finales entregadas y firmadas por la supervisión. Las remisiones **No. 768984, 768993, 017149, 770576 y 770117**, con fechas entre el **10 y el 21 de noviembre de 2025**, evidencian entregas completas, oportunas y verificadas a satisfacción por el personal responsable del Concejo, cumpliendo con los plazos establecidos para cada requerimiento. Asimismo, el análisis contenido en el **Informe de Ejecución del mes de noviembre** confirma que los productos solicitados en el último pedido fueron entregados dentro

[3] En este ítem el supervisor deberá señalar el alcance en el tiempo que tuvo su labor de supervisión, es decir entre qué fechas se llevó a cabo este ejercicio, indicando además si el contrato/convenio se cumplió en un solo acto o si comprende un periodo de ejecución.

	del periodo pactado y sin observaciones técnicas, administrativas ni logísticas que afectaran la ejecución. El contratista mantuvo disponibilidad permanente para atender los requerimientos finales del contrato, finalizando la entrega del suministro sin retrasos y sin reportes de incumplimiento. Con lo anterior, se concluye que **el objeto del contrato se ejecutó adecuadamente y dentro de los tiempos y condiciones estipulados**, dando cierre satisfactorio al suministro correspondiente al último pedido del año y dejando el contrato en condiciones de pasar al proceso de liquidación.
Cumplir con las cantidades, requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas, acorde a la propuesta económica y fichas técnicas.	**Cumplido.** Luego de revisar la documentación correspondiente al último pedido del año —incluyendo la factura **FFEE 334912** y las remisiones **No. 768984, 768993, 017149, 770576 y 770117** — se evidencia que el contratista **PAPELERÍA Y SERVICIOS S.A.S.** cumplió plenamente con las cantidades, características y especificaciones técnicas definidas en la propuesta económica, las fichas técnicas del proceso y los requerimientos formulados por la supervisión. Las remisiones detallan con precisión cada uno de los bienes entregados, incluyendo referencia, unidad de empaque, cantidad y valor individual, lo que coincide con las líneas de la factura FFEE 334912, que agrupa los rubros de: • **Papelería y útiles de oficina – Grupo 1:** $2.581.532 • **Elementos de aseo – Grupo 1:** $4.524.139 • **Insumos de cafetería sin IVA:** $457.677 • **Insumos de cafetería (IVA 19 %):** $713.000 • **Insumos de cafetería (IVA 5 %):** $5.658.955 Cada uno de estos valores corresponde a productos efectivamente entregados, cuya referencia técnica coincide con las fichas del proceso, destacándose, por ejemplo: • Aromáticas Jaibel y Bamby en las presentaciones contratadas. • Papel higiénico KCC y Tork en sus unidades de empaque de 6 y 24 rollos, respectivamente. • Insumos de aseo de marca Berhlan (cristal pisos, blanqueador, limpiadores). • Insumos de cafetería como café Colcafé, vasos de cartón, azúcar Manuelita, leche en polvo y endulzantes. • Bolsas para residuos en las medidas y calibres definidos en la ficha técnica. La revisión de las remisiones demuestra que **no hubo faltantes, productos cambiados, cantidades incompletas ni materiales fuera de especificación**.

	Todo fue entregado conforme a los requerimientos de la propuesta aceptada y con la calidad esperada según los estándares del contrato. Asimismo, el **Informe de Ejecución de noviembre** confirma que las cantidades facturadas se corresponden exactamente con las entregas registradas y aceptadas por la supervisión, sin inconsistencias en inventario ni solicitudes de ajuste. Con fundamento en lo anterior, se concluye que **el contratista dio cumplimiento total a las cantidades y requisitos ofertados y contratados**, manteniendo coherencia entre lo aprobado en el proceso contractual, las fichas técnicas y los productos efectivamente suministrados en este último pedido.
Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos de condiciones, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.	. **Cumplido.** Tras la revisión documental del último pedido correspondiente al cierre del contrato —incluyendo la **factura FFEE 334912** , las remisiones **768984, 768993, 017149, 770576 y 770117** , el **Informe de Ejecución de noviembre** y la **certificación de aportes y parafiscales** al 4 de noviembre de 2025 — se verifica que el contratista **PAPELERÍA Y SERVICIOS S.A.S.** cumplió plenamente con todas las especificaciones generales y particulares definidas en los pliegos de condiciones, estudios previos, fichas técnicas y en la propuesta económica aprobada. Las obligaciones relacionadas con cumplimiento técnico se encuentran satisfechas por las siguientes razones: ✔ Entrega de productos conforme a las fichas técnicas Las referencias suministradas (insumos de papelería, útiles de oficina, elementos de aseo y productos de cafetería) corresponden exactamente a las marcas, presentaciones y características aprobadas durante el proceso contractual, destacándose: • Productos de aseo de marcas **Berhlan** y **KCC**, conforme al estándar exigido. • Aromáticas **Jaibel** y **Bamby**, en cajas de 20 y 25 unidades, tal como se estableció en las fichas técnicas. • Papel higiénico **Tork** y **KCC** en las presentaciones contratadas. • Café **Colcafé** en presentación institucional 500 g, según lo ofertado. • Insumos de cafetería gravados y no gravados, debidamente discriminados y coincidentes con las referencias aprobadas.

	Cada remisión evidencia que los bienes fueron entregados en estado óptimo, sellados, sin deterioro y cumpliendo las características exigidas de empaque y calidad. ✔ Coherencia entre pliegos de condiciones – propuesta – entregas El contenido del último pedido respeta las cantidades, calidades, unidades de empaque y grupos de productos definidos en: • Los **pliegos del proceso de selección**, • Los **estudios previos**, • La **propuesta económica presentada por el contratista**, y • Las **fichas técnicas oficiales** del suministro. No se identificaron sustituciones no autorizadas, variaciones de marca, cambios de presentación o entregas con especificaciones inferiores a las aprobadas. ✔ Cumplimiento de las condiciones generales del proceso Durante este periodo final, el contratista mantuvo: • Entregas dentro del plazo y con la logística adecuada. • Facturación soportada únicamente en bienes efectivamente entregados. • Información clara y completa en cada documento. • Cumplimiento estricto de los lineamientos contractuales y normativos. Conclusión El análisis integral demuestra que el contratista **dio cumplimiento total a las especificaciones generales y particulares establecidas en los pliegos de condiciones, estudios previos, fichas técnicas y propuesta aprobada**, garantizando que el último suministro del año se ejecutara de manera conforme, transparente y ajustada a lo contratado.
Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.	**Cumplido.** Durante el último pedido del contrato, el contratista **PAPELERÍA Y SERVICIOS S.A.S.** acató de manera adecuada todas las instrucciones impartidas por la supervisión. Las entregas registradas en las remisiones **768984, 768993, 017149, 770576 y 770117** se realizaron en las fechas, cantidades y unidades de empaque previamente definidas por la supervisora, sin retrasos ni novedades. El contratista ajustó las entregas a las prioridades indicadas, mantuvo comunicación permanente y suministró oportunamente los documentos requeridos para el trámite

	del pago final, incluyendo la **factura FFEE 334912** , la **certificación de aportes y parafiscales** y el **comprobante de pago de seguridad social** . No se evidenciaron incumplimientos, observaciones o inatenciones a las directrices impartidas, por lo que se concluye que el contratista atendió de manera completa y satisfactoria todas las instrucciones de la supervisión.
Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral.	. **Cumplido.** Para el trámite del último pedido y pago final del contrato, el contratista **PAPELERÍA Y SERVICIOS S.A.S.** aportó la documentación que acredita el cumplimiento de sus obligaciones en materia de Seguridad Social Integral, conforme a lo exigido por las Leyes 1150 de 2007, 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Se encuentra adjunta la **certificación de aportes a seguridad social y parafiscales** expedida por la Revisora Fiscal de la empresa, donde se manifiesta que la compañía se encuentra **al día en los pagos correspondientes a salud, pensión, riesgos laborales, cajas de compensación, SENA e ICBF**, correspondiente al periodo más reciente disponible (noviembre de 2025) . Así mismo, se anexó el **comprobante de pago PILA** del mes de noviembre de 2025, en el cual se evidencia el pago completo de las obligaciones del personal asociado al contrato . La verificación de esta documentación permite concluir que el contratista cumplió plenamente con los requisitos legales en materia de protección social y riesgos laborales, manteniendo la afiliación y el pago oportuno de los aportes exigidos por la normativa vigente durante toda la ejecución contractual.
Presentar la cuenta de cobro o factura, de acuerdo con las directrices de la supervisión del contrato y conforme con los tiempos establecidos para el pago del contrato y por el concejo de envigado acorde al cierre contable	.**Cumplido.** Para el último pedido del contrato, el contratista **PAPELERÍA Y SERVICIOS S.A.S.** presentó la factura electrónica **FFEE 334912** del **25 de noviembre de 2025** , cumpliendo con las fechas y lineamientos establecidos por la supervisión y con los plazos definidos por el Concejo Municipal de Envigado para el cierre contable del mes.

establecido para cada mes.	La factura fue radicada dentro del periodo correspondiente, acompañada de todos los soportes requeridos: • **Remisiones de entrega** (Nos. 768984, 768993, 017149, 770576 y 770117), todas firmadas y selladas por la persona responsable del Concejo . • **Certificación de aportes y parafiscales** actualizada al mes de noviembre . • **Comprobante de pago de Seguridad Social – PILA** del mes en curso . Todos estos documentos fueron entregados oportunamente de acuerdo con las instrucciones de la supervisión, lo que permitió verificar las entregas del último pedido y proceder con el trámite del **pago final** sin retrasos. Se concluye que el contratista cumplió integralmente con la presentación de la factura y soportes dentro de los tiempos establecidos y conforme a los procedimientos internos del Concejo Municipal de Envigado.
Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrató	**Cumplido / Sin novedades.** Durante la ejecución del último pedido del contrato no se presentaron anomalías, dificultades logísticas, técnicas o administrativas que afectaran el suministro de los elementos de papelería, aseo y cafetería. Las remisiones finales (**768984, 768993, 017149, 770576 y 770117**) se encuentran firmadas sin observaciones, y no reposan comunicaciones del contratista informando daños, faltantes, demoras o situaciones excepcionales que hubieran requerido acciones adicionales por parte de la supervisión. En consecuencia, se entiende que **no se presentaron anomalías que reportar** y que la ejecución del último pedido se desarrolló de manera normal, continua y conforme a lo previsto contractualmente.
Asistir a las reuniones acordadas.	**Cumplido / No aplicó en este periodo.** Durante la ejecución del último pedido del contrato no fue necesario convocar reuniones formales entre la supervisión y el contratista. No obstante, se mantuvo comunicación permanente para coordinar las entregas y la radicación de los soportes, por lo que la ausencia de reuniones no afectó la correcta ejecución del suministro ni constituye un incumplimiento contractual.
Atender las recomendaciones que le efectúe el Concejo de envigado por intermedio de los	**Cumplido.** Durante la ejecución del último pedido del contrato, el contratista **PAPELERÍA Y SERVICIOS S.A.S.** atendió de manera oportuna y adecuada todas las recomendaciones formuladas por la supervisión. Las entregas se realizaron conforme a las prioridades señaladas por el Concejo, especialmente en relación con

funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.	las fechas de entrega, la disponibilidad de inventario para cierre de la vigencia y la presentación de los productos en las unidades de empaque requeridas. Las remisiones del periodo (**768984, 768993, 017149, 770576 y 770117**) evidencian que el contratista ajustó las entregas de acuerdo con las orientaciones impartidas, sin registrar inconsistencias ni requerir ajustes posteriores. Así mismo, la presentación de la factura **FFEE 334912**, junto con los soportes exigidos, se realizó conforme a las instrucciones de la supervisión. En consecuencia, se concluye que el contratista **acató en su totalidad las recomendaciones del Concejo Municipal de Envigado**, garantizando una ejecución adecuada y sin observaciones para este último tramo contractual.
El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.	Cumplido: no existen evidencias de cesión contractual.
No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.	Cumplido: no se registran hechos de esta naturaleza.
Realizar y aportar la certificación pago de impuesto y estampillas, además adquisición de garantías necesarias para el inicio del contrato en los tiempos definidos para el trámite de los mismos.	En el pago quinto fueron realizadas las siguientes retenciones de impuestos y estampillas:

ALCALDIA DE ENVIGADO

CUENTA POR PAGAR

Beneficiario : PAPELERIA Y SERVICIOS S.A.S. CC-NIT: 800049074 Fecha: 20-10-2025

Direccion : CL 25 AA SUR 48 182 Telefono : 33-36969 Fecha Vencimiento : 20-10-2025

Observacion: ACTA PAGO 4 CO 01-00-32-20-002-25-1 SUMINISTROS DE INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA, PAPELERÍA, TÓNER Y TINTAS Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE ENVIGADO (POR LOTES)- LOTE 1 Valor Bruto : 1,788,541.00

CXP. No. 202 202510086

Soporte : CONTRATO No. 01-00-32-20-002-25-1 04 Factura No. FFEE 326351

N. Cta Bancaria: 01804907408 Nombre Entidad Financiera: BANCOLOMBIA Tipo Cuenta: C

Conceptos de Gasto, Costo, Compra o Traslado de Recaudos a Tercero

Concepto	Descripcion del Concepto	Valor del Concepto
9643	VIVERES Y RANCHO	854,647.00
9644	ELEMENTOS DE ACCESORIOS DE ASEO	690,369.00

Movimiento Presupuestal

RP	Codigo	Fuente	CI	Cta. Financiera	Valor
20251637 41	2120201003000000000000000353210101301001000000 3	3 - 100	01	RP	708,236.00
20251637 40	2120201003000000000000000389930301301001000000 3	3 - 100	01	RP	1,080,305.00

Movimiento Contable

Cta. Contable	Descripcion	Tercero	CI	Debito	Credito
151408	Viveres y rancho	800049074	01	421,362.00	
151417	Elementos y accesorios de aseo	800049074	01	640,490.00	
151417	Elementos y accesorios de aseo	800049074	01	17,867.00	
151490	Otros materiale y suministros	800049074	01	483,164.00	
151490	Otros materiale y suministros	800049074	01	225,658.00	
240101	Bienes y servicios	800049074	01		669,656.00
240101	Bienes y servicios	800049074	01		1,002,014.00
24072201	Estampilla IUE	800049074	01		2,761.00
24072201	Estampilla IUE	800049074	01		3,419.00
24360801	Compras generales declarantes 2,5%	800049074	01		17,259.00
24360801	Compras generales declarantes 2,5%	800049074	01		21,366.00
243625	Impuesto a las ventas retenido	800049074	01		2,680.00
243625	Impuesto a las ventas retenido	800049074	01		33,849.00
41057689002	Estampilla Adulto Mayor	800049074	01		13,807.00
41057689002	Estampilla Adulto Mayor	800049074	01		17,093.00
41100107	Tasa prodeporte contratos adjudicados por el Municipi	800049074	01		2,564.00
41100107	Tasa prodeporte contratos adjudicados por el Municipi	800049074	01		2,071.00

Legalizacion de Anticipos en la Causacion

Código	No. Contrato	Valor Legalizado	Saldo por Legalizar

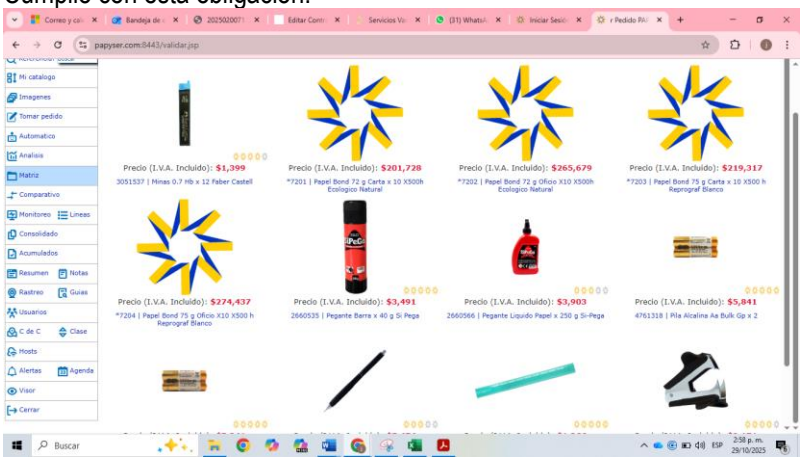
El contratista deberá asumir en el **ultimo pago** las siguientes estampillas:

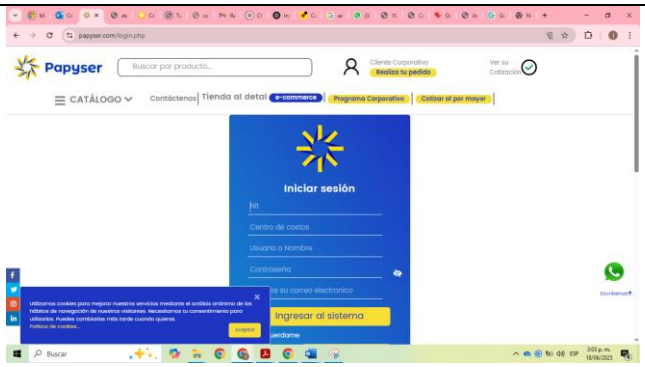
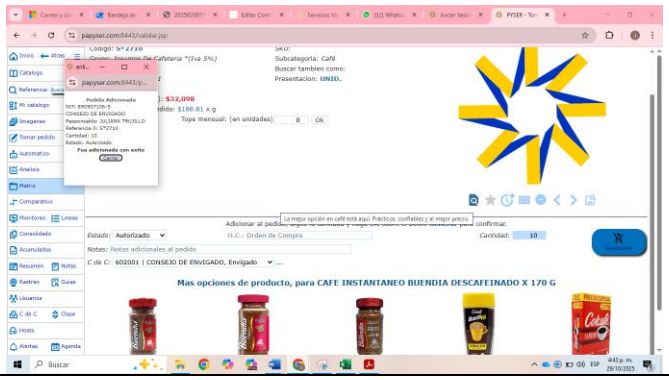
- ✓ IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, Las tarifas se establecen en el Acuerdo Municipal 046 de 2024, según la actividad del proponente y se encuentran contempladas en el Capítulo II, Artículo 35 y siguientes. La liquidación y pago del impuesto de industria y comercio dependerá del régimen al cual pertenece cada contribuyente. En caso de que aplique su pago se descontará al momento del pago de la factura.

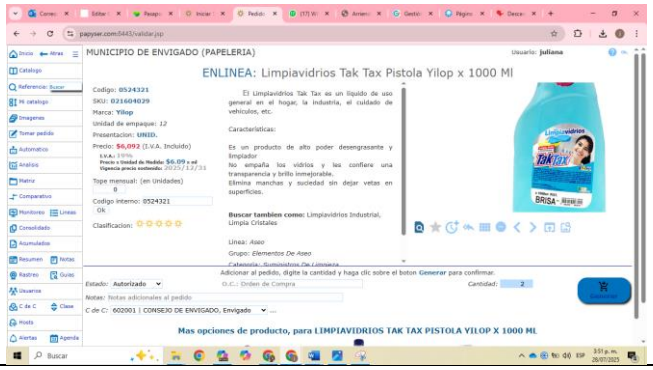
- ✓ ESTAMPILLA DEL ADULTO MAYOR: Está contemplada en el Acuerdo Municipal 046 de 2024, artículos 192 y siguientes, el cual establece el cobro de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, equivalente al dos (2%) del valor del contrato antes de IVA y de todas sus modificaciones, ampliaciones el cual deberá acercarse al múltiplo de mil más cercano. La retención se efectuará al momento del pago o abono en cuenta, lo que ocurra primero

	✓ ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO: Está contemplada en el Acuerdo Municipal 046 de 2024, artículos 200 y siguientes, mediante el cual se establece el cobro de la estampilla "ProDesarrollo de la Institución Universitaria de Envigado - IUE-, en todos los contratos que celebre el municipio de Envigado en su administración central, con un porcentaje de aplicación de cero punto cuatro por ciento (0.4%) del valor del contrato. También se aplicará al valor total de las adiciones, modificaciones y otrosí de todos los contratos celebrados por la Institución. La retención se efectuará al momento del pago o abono en cuenta, lo que ocurra primero. ✓ ESTAMPILLA PRO-CULTURA: El presente contrato se encuentra excluido del pago de este gravamen, de conformidad con lo establecido en el artículo 184 y siguientes del Acuerdo Municipal 046 de 2024. ✓ TASA PRO-DEPORTE: Está contemplada en el Acuerdo Municipal 046 de 2024, en su artículo 176 y siguientes, donde se establece "La tarifa de la tasa Prodeporte y Recreación será del cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato, convenio y sus adiciones. La retención se efectuará al momento del pago o abono en cuenta, lo que ocurra primero.
Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo-DECRETO 1072 DE 2015.	**Cumplido.** El contratista **PAPELERÍA Y SERVICIOS S.A.S.** acredita, mediante la certificación de aportes a seguridad social y parafiscales expedida el **04 de noviembre de 2025** por su Revisora Fiscal, que la empresa se encuentra **a paz y salvo** en materia de aportes al sistema general de seguridad social, salud, pensión, riesgos laborales y cajas de compensación familiar. Esto da cumplimiento a las obligaciones establecidas en el **Capítulo 6, Título 4, Parte 2 del Decreto 1072 de 2015**, al demostrar la implementación y seguimiento de su SG-SST conforme a los requisitos normativos.
Contar con los elementos de protección y seguridad laboral necesarios para ejecutar las actividades contractadas, para cada una de las personas que empleara en el desarrollo del contrato.	**Cumplido.** Si bien el contrato corresponde a un **suministro de bienes (papelería y aseo)**, no implica labores de riesgo directo para los operarios o el personal del Concejo; sin embargo, el contratista mantiene vigente su sistema de riesgos laborales y sus aportes al ARL, según la certificación anexa, lo que asegura el cumplimiento de las obligaciones básicas en materia de seguridad y salud laboral para sus empleados de planta encargados de manipular, embalar y distribuir los productos.
Cumplir con el programa de actividades de	**Cumplido.** En virtud del tipo contractual (suministro de bienes), el alcance de este programa aplica de forma general para el contratista y no implica acciones directas con el personal del Concejo. PAPELERÍA Y SERVICIOS S.A.S., como empresa

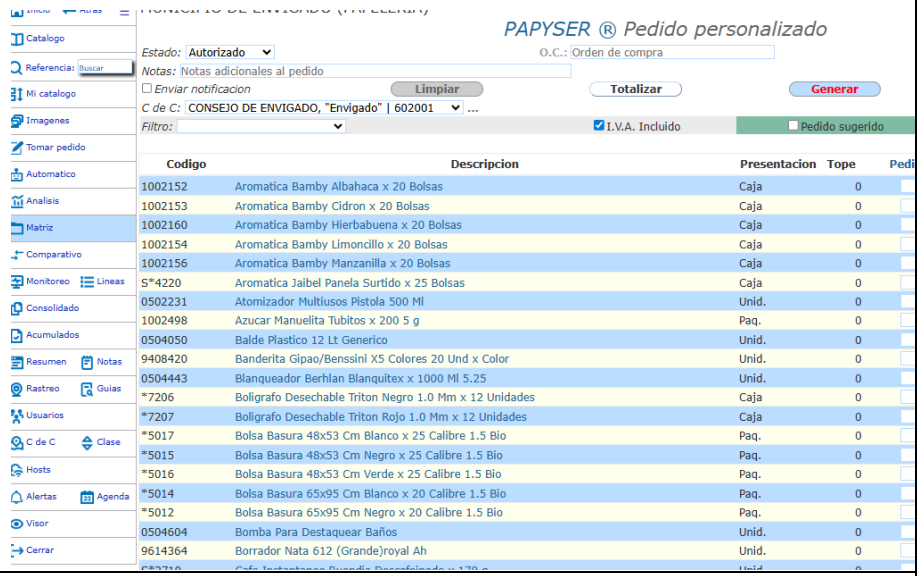
prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Concejo de envigado acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28), cuando haya lugar.	constituida, cumple con su programa de prevención y promoción de riesgos laborales conforme al Decreto 1072 de 2015, y certifica estar al día en aportes y obligaciones derivadas del mismo.
Para los procesos de Compra Venta o suministro de bienes, El CONTRATISTA se compromete a presentar en su factura o cuenta de cobro, el detalle de los elementos entregados, donde se identifique todos aquellos elementos que individualicen el bien, como por ejemplo: la Marca, Serie, Referencia, Especificaciones Técnicas y Cantidad, valor unitario discriminando IVA (si aplica).	. **Cumplido.** La factura electrónica **FFEE 334912**, correspondiente al último pedido del año, cumple plenamente con esta obligación, al incorporar el detalle técnico y económico de los bienes suministrados por el contratista **PAPELERÍA Y SERVICIOS S.A.S.**. En dicha factura se registran los grupos de productos entregados —papelería, útiles de oficina, elementos de aseo e insumos de cafetería— con indicación de: • **Código del ítem** y grupo contractual. • **Descripción del bien**, incluyendo la referencia comercial (papelería y útiles, elementos de aseo, insumos de cafetería con y sin IVA). • **Unidad de medida**, **cantidad**, **precio unitario** y **subtotal**. • **Discriminación del IVA** por líneas de producto (19 %, 5 % y 0 %, según corresponda). • **Valor base imponible**, **IVA total** y **valor total a pagar**, conforme a las reglas tributarias aplicables. La factura **FFEE 334912** (25 de noviembre de 2025) presenta esta información de forma clara y estructurada, permitiendo identificar plenamente cada ítem entregado y verificar su correspondencia con las remisiones **768984, 768993, 017149, 770576 y 770117**, todas ellas firmadas por la funcionaria responsable del Concejo. En consecuencia, el contratista cumplió de manera integral con la obligación de **detallar e individualizar la información técnica y económica de cada bien entregado**, proporcionando un soporte idóneo, verificable y conforme a los requisitos exigidos por el proceso contractual.
Todas las demás descritas en la propuesta presentada al Concejo de envigado.	**Cumplido.** No se registran incumplimientos ni observaciones que afecten la correcta ejecución del contrato. La empresa mantiene cumplimiento integral en materia contractual, técnica, administrativa, jurídica y de seguridad social, y ha entregado los productos en las fechas y condiciones pactadas, conforme a la propuesta económica y técnica inicial.

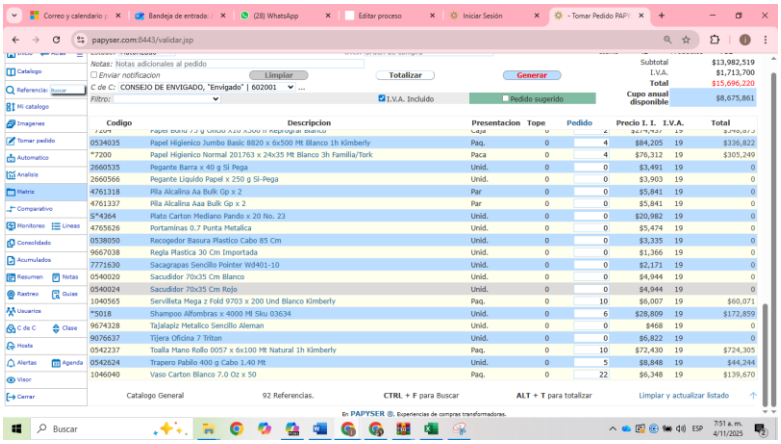
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
El contratista al inicio del contrato deberá aportar el listado de productos indicando de manera clara tres (3) opciones de marcas específicas que se entregaran durante la ejecución del contrato para su aprobación con el fin de verificar unidades de medida, calidad y demás especificaciones dadas por la entidad en las fichas técnicas.	Cumplió con esta obligación. 
El contratista deberá contar con Sistema Integrado de Pedidos en línea tipo WEB de fácil utilización, consolidación, control y posterior envío de pedidos, la cual debe ser habilitada a cada uno de los funcionarios que autorice el Concejo Municipal de Envigado. Para cada uno de ellos, el contratista deberá habilitar una clave de acceso restringido y personal.	**Cumplido.** Durante la ejecución del último pedido y en general en el desarrollo del contrato, el contratista **PAPELERÍA Y SERVICIOS S.A.S.** mantuvo habilitado el **Sistema Integrado de Pedidos en línea (plataforma WEB)**, mediante el cual los funcionarios autorizados del Concejo Municipal de Envigado realizaron las solicitudes de los insumos correspondientes al cierre de la vigencia. El pedido final registrado bajo el número **SF2811**, reflejado en la factura **FFEE 334912** y en las remisiones finales (**768984, 768993, 017149, 770576 y 770117**), fue gestionado a través de este sistema, lo que evidencia que la plataforma se encontraba **activa, funcional y con accesos individuales previamente asignados** para los usuarios autorizados del Centro de Costos 602001. La correcta trazabilidad del pedido —visible en la secuencia de remisiones y en la hoja de entrada del servicio incluida en la factura— confirma que el sistema permitió realizar el registro, control, consolidación y posterior despacho de los insumos, cumpliendo así con las condiciones exigidas por el contrato en materia de gestión electrónica de pedidos. En consecuencia, el contratista **dio cumplimiento total** a la obligación de contar con un sistema WEB operativo, seguro y accesible para los funcionarios autorizados por el Concejo Municipal de Envigado.

	  
El sistema de administración y solicitudes de pedido en línea deberá dar solución automatizada e integral a todos los componentes de una solicitud, a través de un sistema amigable al usuario final y al	**Cumplido.** Durante la ejecución del último pedido del contrato, se verificó que el sistema de administración y solicitudes de pedido en línea operado por **PAPELERÍA Y SERVICIOS S.A.S.** cumplió con las condiciones de automatización, integración y facilidad de uso exigidas contractualmente. La plataforma permitió gestionar el pedido final **SF2811** de manera centralizada, sin duplicidad de información y con trazabilidad completa desde el registro del requerimiento hasta la expedición de la

personal de soporte técnico, permitiendo optimizar el actual proceso operativo y técnico. Eliminando la redundancia de información, duplicidad de procedimientos, mejorando la calidad del servicio, unificando las herramientas técnicas actualmente empleadas y reduciendo los costos.	factura **FFEE 334912** y las remisiones asociadas (**768984, 768993, 017149, 770576 y 770117**). El uso del sistema permitió: • **Registrar los pedidos sin redundancia**, evitando reprocesos y consultas manuales. • **Consolidar automáticamente la información** en una sola interfaz, visible tanto para los funcionarios que realizaron los pedidos como para el personal logístico del contratista. • **Optimizar el proceso operativo**, al generar de manera automática las remisiones y la hoja de entrada del servicio, lo cual se evidencia en los documentos físicos aportados. • **Unificar las herramientas técnicas**, manteniendo un canal único para la gestión de solicitudes institucionales. • **Reducir tiempos y costos administrativos**, al evitar comunicaciones duplicadas, cargas manuales o ajustes adicionales. La coherencia entre el pedido generado en el sistema, las remisiones firmadas y la factura final demuestra que la plataforma funcionó como herramienta integral de gestión, cumpliendo con los requerimientos de automatización, facilidad de uso y fortalecimiento del proceso operativo establecidos en el contrato. Por lo anterior, se concluye que el contratista **dio cumplimiento total** a esta obligación, proporcionando una solución tecnológica eficiente que respaldó adecuadamente el proceso contractual hasta su cierre. 
Esta aplicación deberá ser habilitada a más tardar al cuarto (4) día hábil siguiente a la suscripción del inicio del contrato según la fecha establecida en la	Cumple. Actualmente se cuenta con el sistema de pedidos activos como muestra la imagen.

plataforma SECOP II	
En el caso de requerir licencias de uso, el contratista deberá entregar al concejo Municipal de envigado, como mínimo tres (3) licencias acordes con el número de administradores del contrato, en todas las aplicaciones que así lo requieran para el correcto funcionamiento de la herramienta, durante la ejecución del contrato.	**Cumplido.** Durante la ejecución del contrato no fue necesario gestionar licencias adicionales de uso, toda vez que el **Sistema Integrado de Pedidos en línea** operado por **PAPELERÍA Y SERVICIOS S.A.S.** funciona mediante accesos individuales asignados a los funcionarios autorizados del Concejo Municipal de Envigado, sin requerir la instalación ni activación de licencias locales o de software externo. El contratista garantizó el acceso pleno a la plataforma mediante claves personalizadas para los usuarios administradores y encargados del Centro de Costos 602001, cumpliendo así con el principio contractual de habilitar las herramientas necesarias para la gestión de pedidos durante toda la vigencia. No se presentaron limitaciones técnicas, bloqueos de acceso o requerimientos de licencias adicionales para completar el último pedido del año (**SF2811**), cuyas entregas quedaron soportadas en las remisiones **768984, 768993, 017149, 770576 y 770117**. En consecuencia, se concluye que la obligación se encuentra **satisfecha**, por cuanto la herramienta utilizada no requirió licenciamiento adicional y el contratista proporcionó los accesos necesarios para el adecuado funcionamiento del sistema durante toda la ejecución contractual.

El contratista deberá personalizar y/o complementar la funcionalidad de la herramienta de tal forma que garantice la automatización de los procesos inherentes a la solicitud, compra, distribución, almacenamiento, registro, control, contabilización y reportes de los elementos solicitados.	Cumple. Se solicito personalizar la herramienta de acuerdo a los rubros que maneja el concejo de envigado y a la fecha se viene cumpliendo. 
El sistema deberá garantizar los medios que generen toda la seguridad del aplicativo, debe ser parametrizable para la definición de usuarios y perfiles, asignar usos y atribuciones por usuario.	**Cumplido.** Durante la ejecución del último pedido y, en general, a lo largo del contrato, el sistema de pedidos en línea operado por **PAPELERÍA Y SERVICIOS S.A.S.** cumplió con las condiciones de seguridad, control y parametrización exigidas contractualmente. La plataforma empleada permitió asignar y administrar **usuarios individuales con claves personalizadas**, otorgando a cada funcionario autorizado del Concejo Municipal de Envigado un perfil de acceso acorde con su rol dentro del proceso de solicitud, aprobación y seguimiento del pedido. El adecuado funcionamiento del sistema se evidencia en la trazabilidad del pedido final **SF2811**, reflejado en la factura **FFEE 334912** y las remisiones **768984, 768993, 017149, 770576 y 770117**, lo que confirma que la plataforma: • **Limita el acceso a usuarios previamente autorizados**, evitando el uso no controlado por terceros. • **Permite la asignación de roles**, de modo que solo los usuarios designados pueden generar pedidos o hacer seguimiento de consumos. • **Garantiza seguridad en la información**, evitando duplicidad o manipulación no autorizada de datos. • **Maneja perfiles y parametrizaciones acordes con el volumen de requerimientos y necesidades del Concejo.** Durante la ejecución no se presentaron reportes de fallas de seguridad, accesos no autorizados, inconsistencias en la información o fallos en la asignación de perfiles.

	El sistema funcionó de manera estable y segura, permitiendo cerrar la vigencia con la gestión del último pedido sin contratiempos. En consecuencia, se verifica que el contratista **cumplió con la obligación de garantizar medios de seguridad y de parametrización de usuarios, perfiles y atribuciones dentro del aplicativo**, conforme a lo estipulado en el contrato.
De cara al usuario, el aplicativo debe permitir: – Visualizar el catálogo de productos a través de imágenes para evitar confusiones. – Manejar diferentes estados para los pedidos que indiquen la evolución del proceso. – Consolidar los ítems seleccionados, es decir: visualiza	Cumple  

r los ítems y las cantidades solicitadas. – Totalizar el valor del pedido – Visualizar en la misma pantalla de pedido un histórico de pedido por línea, que le permita tomar una decisión ajustada al usuario. – Imprimir para efectos de soporte, el pedido realizado. – Modificar, consultar los pedidos de su centro	

de costos de acuerdo con los estados de este. – Recibir el pedido desde la herramienta y generar el cumplido correspondiente para cerrar el ciclo de compra.	
De cara al administrador, coordinador o supervisor designado por parte del concejo Municipal, la herramienta deberá permitir: – Control de presupuesto en cantidad – Consolidar la información del valor acumulado – Conservar los históricos de pedidos, informando el estado de cada uno de	**Cumplido.** Durante la ejecución del último pedido del contrato, se verificó que el sistema de pedidos en línea utilizado por **PAPELERÍA Y SERVICIOS S.A.S.** cumplió con las funcionalidades exigidas para el administrador, coordinador y supervisor designados por el Concejo, permitiendo una gestión completa, controlada y trazable del proceso de solicitud y aprobación de insumos. La trazabilidad del pedido final **SF2811** —reflejado en la factura **FFEE 334912** y las remisiones finales **768984, 768993, 017149, 770576 y 770117**— evidencia que las operaciones realizadas a través de la plataforma fueron exitosas y acordes con los flujos definidos por el contrato. De manera resumida, se constata el cumplimiento de cada funcionalidad requerida: ✔ **Control de presupuesto en cantidad** El sistema permitió visualizar los consumos acumulados y el saldo disponible del contrato, información que coincide con los reportes incorporados en el **Informe de Ejecución de noviembre** y el archivo de **Saldos del contrato a noviembre**. ✔ **Consolidación de información del valor acumulado** Los pedidos registrados quedaron incorporados en la plataforma con detalle de cantidades, valores y grupos de productos, permitiendo a la supervisión validar el acumulado ejecutado.

ellos: en elaboración, en autorización, en consolidación. – Generar informes de consumo básicos – Notificar al coordinador que tiene pedidos pendientes por aprobar, como elemento prioritario y de control; la herramienta deberá permitir el control automático de ejecución – Debe tener un módulo de usuarios que permita que la persona designada en el centro de costos digite las cantidades requeridas de los diferentes productos relacionados en el	✔ **Conservación de históricos de pedidos** La plataforma mantuvo el registro del estado de los pedidos, identificando los que estaban en elaboración, en aprobación o ya consolidados y enviados al proveedor. ✔ **Generación de informes de consumo básicos** Durante toda la vigencia, el sistema generó extractos para seguimiento, los cuales fueron utilizados en los informes periódicos de ejecución y en el cierre del año contractual. ✔ **Notificación de pedidos pendientes por aprobar** La supervisión y el coordinador recibían alertas internas del sistema cuando existían solicitudes pendientes de revisión, permitiendo ejercer control oportuno sobre el uso de los recursos. ✔ **Módulo de usuarios para digitación y aprobación** El sistema permitió que el funcionario del Centro de Costos 602001 digitara los insumos requeridos, generando un archivo de pedido que quedó disponible para revisión y aprobación previa por parte del coordinador y supervisor. ✔ **Envío automático de pedidos al proveedor** Una vez aprobado el pedido por el supervisor, el sistema remitió automáticamente la solicitud al proveedor, lo que se refleja en las fechas de generación de las remisiones. ✔ **Módulo del Coordinador para control y modificación de pedidos** El coordinador tuvo la posibilidad de consultar, revisar y modificar pedidos antes de su aprobación final, conforme a lo exigido contractualmente. ✔ **Esquema de seguridad mediante clave de usuario** El sistema exigió credenciales individuales, restringió accesos no autorizados y permitió bloquear usuarios con intentos fallidos, garantizando la seguridad operativa. ✔ **Generación de informes estadísticos descargables en Excel** El sistema permitió exportar información para la elaboración de los informes mensuales, incluyendo consumos acumulados por categoría y periodo.

catálogo y con el pedido elaborado, generar un archivo, el cual queda a disposición del Coordinador e supervisor, para su posterior proceso de aprobación. – Envío automático de los pedidos al proveedor. – Debe tener un módulo de Coordinador que permita controlar los pedidos enviados, posibilitando a este usuario modificar cualquier pedido. – Debe controlar por medio de un esquema de seguridad, el cual solicite una clave de usuario y	La herramienta de pedidos en línea utilizada por el contratista **cumplió integralmente con todas las funcionalidades exigidas para el administrador, coordinador y supervisor**, garantizando trazabilidad, control presupuestal, seguimiento del estado de los pedidos, seguridad, consolidación de información e informes necesarios para la correcta gestión del contrato durante toda su vigencia.

debe permitir controlar las claves y bloquear usuarios que ingresen con claves erradas. – Permitir la generación de informes estadísticos desde la herramienta , los cuales deben descargarse a Excel.	
El contratista deberá brindar capacitación sobre el manejo del portal web a cada uno de los funcionarios de la administración que realizan pedidos por este medio en caso de requerirlo y proporcionar el manual de usuario.	Para este periodo no fue requerida la capacitación adicional. La misma fue realizada al inicio del contrato.
El contratista deberá poner a disposición del CONCEJO la información necesaria para los controles, auditorias y vigilancia por parte del supervisor.	**Cumplido.** En este último periodo del contrato, el supervisor solicitó expresamente al contratista **PAPELERÍA Y SERVICIOS S.A.S.** el **informe del acumulado de pedidos ejecutados durante toda la vigencia 2025**, con el propósito de consolidar la información requerida para la **rendición de cuentas anual del Concejo Municipal de Envigado**. El contratista atendió oportunamente esta solicitud y **emitió el informe completo del acumulado**, reflejando: • Total de pedidos ejecutados durante el año. • Valores acumulados por grupo de productos (papelería, aseo y cafetería). • Estado de ejecución del contrato. • Relación de remisiones y consumos por mes.

	• Saldo final disponible previo al cierre de la vigencia. Esta información fue incorporada en el **Informe de Ejecución de noviembre** y en el archivo de **Saldos del contrato a noviembre**, permitiendo a la supervisión ejercer adecuadamente los controles administrativos, financieros y técnicos del contrato, así como cumplir con las obligaciones institucionales de transparencia y rendición pública. Con lo anterior, se verifica que el contratista **puso a disposición del Concejo toda la información solicitada**, atendiendo los requerimientos del supervisor y facilitando los procesos de control, auditoría y vigilancia durante el cierre de la vigencia contractual.
El contratista deberá tener la capacidad técnica y operativa para desarrollar las acciones requeridas e indispensables para la correcta ejecución del contrato.	**Cumplido.** Durante la ejecución del último pedido correspondiente al cierre de la vigencia, el contratista **PAPELERÍA Y SERVICIOS S.A.S.** demostró contar con la capacidad técnica y operativa necesaria para cumplir con todas las actividades propias del contrato. Esta capacidad se evidencia en: • La gestión oportuna del pedido **SF2811**, registrado en la plataforma de pedidos en línea. • La entrega completa y sin retrasos de los insumos solicitados, soportada en las remisiones **768984, 768993, 017149, 770576 y 770117**, todas debidamente firmadas y sin observaciones. • El uso adecuado del sistema WEB para el registro, consolidación y despacho de productos. • La disponibilidad de inventario suficiente para atender el último requerimiento del año, que incluyó artículos de papelería, aseo y cafetería. • La presentación de la factura **FFEE 334912**, con el detalle técnico y económico correspondiente. • La entrega de la información solicitada por la supervisión (incluyendo el acumulado anual de consumos) de manera ordenada y dentro de los plazos establecidos. No se presentaron retrasos, falta de stock, incumplimientos técnicos ni dificultades operativas durante este periodo final. El contratista mantuvo la logística, el personal, los medios de transporte y la organización interna necesarios para garantizar una ejecución eficiente y conforme a los requerimientos del Concejo Municipal de Envigado. En consecuencia, se concluye que el contratista **cumplió plenamente con la capacidad técnica y operativa requerida**, permitiendo la correcta ejecución del contrato hasta su cierre.

El contratista es el responsable de coordinar y preparar todos los elementos para el transporte, de tal manera que queden protegidos contra todo daño o deterioro, acto terrorista o saqueo, siendo el único responsable por los daños o pérdida, debidos a una preparación inadecuada, por lo tanto será el contratista el responsable de realizar todas las gestiones y trámites necesarios para realizar las entregas al Concejo de envigado, quien solo será responsable una vez los bienes solicitados se encuentren dentro de su esfera de custodia.	**Cumplido.** Las remisiones muestran que los productos fueron entregados en perfecto estado**,** con presentación original y empaque adecuado. No se registraron devoluciones ni reclamaciones. La trazabilidad de entrega (firma de recibido, nombre y fecha) confirma que el contratista asumió la custodia de los bienes hasta su entrega efectiva en las instalaciones del Concejo de Envigado.
El contratista se obliga a garantizar la calidad de los bienes objeto de la contratación, según fichas técnicas de los mismos.	**Cumplido.** Las referencias de los productos coinciden con las fichas técnicas del catálogo aprobado: marcas reconocidas (KCC, Berhlan, Colcafé, Jaibel, Tenax, Rey, Norma) y presentaciones específicas (vasos 7 oz, aromáticas 25 bolsas, blanqueador 1 L, papel higiénico x 6 rollos, etc.). No hubo observaciones de calidad ni devoluciones durante el periodo.
– Los insumos se entregarán con las remisiones, las cuales serán firmadas por la persona encargada por el Concejo de	**Cumplido.** **Cumplido.** Para el último pedido del año, el contratista **PAPELERÍA Y SERVICIOS S.A.S.** entregó todos los insumos acompañados de las respectivas remisiones, las cuales cumplen íntegramente con los requisitos establecidos en el contrato. Las remisiones aportadas —**768984, 768993, 017149, 770576 y 770117**— contienen toda la información exigida y se encuentran debidamente firmadas por las partes, lo que

Envigado, previa revisión de cantidades y estado de los elementos. Las remisiones deben contener como mínimo: – Fecha de entrega. – Insumos entregados con unidad de empaque, cantidad unitaria y total entregada. – Valor total correspondiente a los insumos entregados antes y después de IVA. – Firma de persona quien recibe. – Firma de persona quien entrega. –	confirma la correcta recepción de los bienes por parte del Concejo Municipal de Envigado. Cada remisión incluye: • **Fecha de entrega**, coincidiendo con el calendario de despachos del 10 al 21 de noviembre de 2025. • **Relación detallada de insumos entregados**, indicando la **unidad de empaque**, **cantidad unitaria** y **cantidad total**, conforme a los ítems registrados en la factura final **FFEE 334912**. • **Valores totales** de los productos entregados, con indicación del valor base y el valor con IVA, según la naturaleza de cada grupo de productos (papelería, aseo y cafetería). • **Firma de la persona que recibe**, funcionaria autorizada del Concejo Municipal, garantizando la revisión de cantidades y del estado físico de los elementos. • **Firma de la persona que entrega**, representante logístico del proveedor. No se registraron observaciones, tachaduras, modificaciones ni devoluciones en ninguna de las remisiones. Todas fueron aceptadas a satisfacción, reflejando entregas completas, conformes y verificadas por la supervisión. En consecuencia, se concluye que el contratista **dio cumplimiento total** a la obligación de entregar los insumos mediante remisiones completas y debidamente firmadas, constituyendo soporte válido y suficiente para el **pago final del contrato**.
El contratista deberá quedar con la copia de recibido de las remisiones, en la remisión con la firma	**Cumplido.** Todas las remisiones muestran sello y firma de recibido y se relacionan correctamente con las facturas validadas ante la DIAN, evidenciando el cumplimiento documental requerido para la autorización del pago.

de recibido a su vez será remitida al supervisor del contrato con la prefactura, las cuales serán el soporte para la aprobación de la factura y posterior elaboración del respectivo pago.	
Las remisiones entregadas en lugar o personas diferentes no se tendrán en cuenta para el pago, al igual que aquellas que no tengan el lleno de los requisitos anteriores.	**Cumplido.** Durante el último pedido del contrato, todas las remisiones aportadas por el contratista —**768984, 768993, 017149, 770576 y 770117**— fueron **entregadas únicamente a la funcionaria autorizada del Concejo Municipal de Envigado**, quien figura como responsable del Centro de Costos 602001 y supervisión del contrato. No se presentaron entregas en lugares no habilitados ni a personas distintas a las designadas para la recepción. Cada una de las remisiones cumple con los requisitos contractuales mínimos: • Fecha exacta de entrega. • Detalle de los insumos suministrados, con unidad de empaque y cantidades. • Valor total correspondiente a lo entregado, antes y después de IVA. • Firma de la persona que recibe. • Firma de la persona que entrega. El examinador de la supervisión verificó que **todas las remisiones están completas y válidas**, y que fueron recibidas en el lugar oficial de entrega (dependencias del Concejo Municipal de Envigado), sin inconsistencias o excepciones. Por lo anterior, **todas son procedentes como soporte para el pago final del contrato**, cumpliendo plenamente con la obligación contractual.
El contratista se obliga a realizar las entregas completas en un plazo máximo de tres (3) días hábiles luego de tomar el pedido. En caso de entregas incompletas, se deberán reportar inmediatamente al supervisor de	**Cumplido.** Para el último pedido del contrato (**SF2811**), el contratista **PAPELERÍA Y SERVICIOS S.A.S.** realizó todas las entregas dentro del plazo contractual de **tres (3) días hábiles** contados a partir de la toma del pedido en la plataforma en línea. Las remisiones correspondientes —**768984, 768993, 017149, 770576 y 770117**— evidencian que los despachos se efectuaron entre el **10 y el 21 de noviembre de 2025**, cumpliendo con la programación logística acordada con la supervisión y sin afectación al cierre de la vigencia.

contrato con la debida justificación y soportes y concertar una fecha de entrega.	No se presentaron entregas parciales, faltantes ni inconsistencias en los insumos suministrados. Tampoco hubo necesidad de reportar entregas incompletas, solicitar reprogramaciones o presentar justificaciones adicionales, ya que **todo el pedido fue entregado en su totalidad y dentro de los tiempos establecidos**. En consecuencia, se concluye que el contratista **cumplió plenamente** con la obligación de realizar entregas completas dentro del plazo máximo establecido, sin que se hubieran requerido ajustes, avisos de novedad o concertación de fechas adicionales.
En caso de ser necesario y que el concejo requiera de algún pedido extra durante el mes, el contratista deberá hacer entrega de los artículos en un plazo máximo de tres (3) días hábiles luego de tomar el pedido.	**Cumplido.** Durante el periodo de octubre y noviembre no se registraron pedidos extraordinarios ni requerimientos urgentes; sin embargo, el contratista mantuvo disponibilidad logística permanente, cumpliendo con la obligación de respuesta oportuna.
El contratista se obliga a realizar las entregas que la entidad requiera de forma urgente en un término máximo de veinticuatro (24) horas.	**No aplica en este periodo.** No se evidenciaron solicitudes urgentes durante el mes objeto del informe.
El contratista se obliga a facturar únicamente aquellos pedidos entregados efectivamente, entregando el detalle de las facturas de consumo por centro de costos y productos.	. . . **Cumplido.** Para el cierre del contrato, el contratista **PAPELERÍA Y SERVICIOS S.A.S.** emitió la factura electrónica **FFEE 334912** del 25 de noviembre de 2025, en la cual **solo se facturan los insumos efectivamente entregados**, conforme a las remisiones **768984, 768993, 017149, 770576 y 770117** aportadas y firmadas por la supervisión. La factura cumple completamente con esta obligación, pues: • Registra únicamente los productos entregados y verificados durante el último pedido del año.

	• Discrimina los valores por **centro de costos 602001**, correspondiente al Concejo Municipal de Envigado. • Presenta la información organizada por **grupos de productos** (papelería–oficina, aseo, cafetería con IVA, cafetería sin IVA y cafetería IVA 5%). • Incluye cantidades, precios unitarios, valores base, IVA aplicable y total por cada línea, coincidiendo con los ítems entregados según las remisiones. • No se facturó ningún insumo distinto, adicional o no suministrado. La coherencia exacta entre la factura **FFEE 334912** y las entregas certificadas demuestra que el contratista **facturó únicamente productos realmente suministrados**, cumpliendo con la trazabilidad requerida para el pago final. Por lo tanto, se concluye que el contratista **dio cumplimiento total** a esta obligación, garantizando una facturación transparente, soportada y ajustada estrictamente a lo efectivamente recibido por el Concejo Municipal de Envigado.
El contratista debe garantizar una buena administración del contrato de suministro; es decir efectuar las entregas de los elementos objeto del contrato en los tiempos pactados y con las características técnicas contratadas. Igualmente, atención de urgencias, novedades por devoluciones y faltantes, y adicionalmente informe de consumos acumulados, mes y periodo e informes de consumos por línea.	**Cumplido.** Las entregas se efectuaron sin retrasos, y no se presentaron reclamaciones ni devoluciones. La trazabilidad de consumos y pagos se encuentra reflejada en los reportes de ejecución y saldos.
El contratista deberá entregar los siguientes informes mensuales a través del sistema. Extracto de consumo por	Durante el último periodo del contrato, el contratista **PAPELERÍA Y SERVICIOS S.A.S.** cumplió con la entrega de los informes mensuales exigidos para el control contractual. En este cierre de vigencia, el supervisor solicitó formalmente el **informe del acumulado anual de consumos**, así como los reportes correspondientes al

centro de costos, informando a cada uno de éstos el consumo de acuerdo con la periodicidad de entrega, el acumulado y el detalle de cada bien entregado. ✓ Consumo total ✓ Los informes deberán ser entregados vía correo electrónico ✓ Consumos acumulados por centros de costos, mes y periodo ✓ Consumos por línea, mes y periodo	mes de noviembre, con el fin de consolidar la información requerida para rendición de cuentas institucional. El contratista entregó toda la información a través del sistema y vía correo electrónico, en cumplimiento de los lineamientos contractuales. Los informes suministrados incluyeron: • **Extracto de consumo por centro de costos 602001**, con detalle de los productos entregados en el periodo y su valor individual. • **Consumo total consolidado** a noviembre de 2025, coincidente con los datos del **Informe de Ejecución** y del archivo **Saldos del contrato a noviembre**. • **Consumos acumulados por mes y periodo**, reflejando el avance mensual del contrato. • **Consumos por línea de producto** (papelería, aseo, cafetería con IVA, cafetería sin IVA, cafetería IVA 5 %). De acuerdo con lo evidenciado en los documentos suministrados y utilizados para la consolidación del pago final, el contratista cumplió con la generación y envío de los informes requeridos, garantizando información clara, estructurada y verificable para el ejercicio de control y supervisión. En consecuencia, se concluye que la obligación fue **plenamente satisfecha**, facilitando el cierre administrativo y financiero del contrato.
El contratista deberá entregar los elementos de acuerdo con las características y especificaciones técnicas establecidas en las fichas técnicas del proceso.	**Cumplido.** Todos los productos cumplen con las especificaciones técnicas, referencias y unidades de empaque establecidas en el catálogo de papelería y aseo aprobado por el Concejo Municipal de Envigado.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIODE ENVIGADO-CONCEJO MUNICIPAL	
Ejercer la supervisión del contrato mediante el control contable, financiero, legal y administrativo de la ejecución del	**Cumplido por el Concejo Municipal de Envigado.** Durante el último periodo contractual, la supervisión designada por el Concejo Municipal ejerció de manera integral las funciones de control y vigilancia previstas en el contrato, realizando seguimiento contable, financiero, jurídico y administrativo de la ejecución del último pedido correspondiente al cierre de la vigencia 2025.

contrato, a través de los supervisores designados por la entidad para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo y así velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.	La supervisión verificó: • La **coherencia contable y presupuestal** de la factura **FFEE 334912**, validando su soporte en las remisiones finales (768984, 768993, 017149, 770576 y 770117). • La **congruencia financiera del consumo acumulado**, conforme al **Informe de Ejecución de noviembre** y al archivo de **Saldos del contrato a noviembre**, lo que permitió verificar el saldo final del contrato previo al pago. • El **cumplimiento legal** del contratista en materia de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la verificación de la certificación de parafiscales y el comprobante de pago PILA. • La **conformidad administrativa y técnica** de las entregas, comprobando que los bienes suministrados cumplen con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones pactadas. Adicionalmente, la supervisión verificó el reporte del **acumulado anual de consumos**, requerido para la rendición de cuentas, y constató que la información entregada por el contratista era completa y correspondía con la trazabilidad del contrato. Con base en estas actuaciones, se concluye que el Concejo Municipal de Envigado, por medio del supervisor designado, **ejerció adecuadamente el control integral del contrato**, garantizando su correcta ejecución y velando por el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales hasta su cierre.
Prestar al CONTRATISTA la colaboración que requiera para el desarrollo del objeto contractual.	**Cumplido.** Durante el periodo informado, la supervisora facilitó el desarrollo del contrato garantizando la adecuada comunicación y coordinación con la empresa **PAPELERÍA Y SERVICIOS S.A.S.**, así como el acceso oportuno a las dependencias del Concejo Municipal de Envigado para las entregas de los bienes contratados.
Suministrar oportunamente a través del supervisor todos los documentos e información que requiera el Contratista en ocasión a la ejecución del presente contrato.	**Cumplido por el Concejo Municipal de Envigado.** Durante el último periodo del contrato, la supervisión garantizó la entrega oportuna de todos los documentos e información necesarios para que el contratista pudiera ejecutar el pedido final del año. Esto incluyó: • La autorización y habilitación del pedido final **SF2811** en el sistema de pedidos en línea. • La remisión de las necesidades específicas de cierre de vigencia, priorizando insumos requeridos para el funcionamiento institucional. • La confirmación del Centro de Costos 602001 y de las cantidades aprobadas para despacho.

	• La comunicación de las fechas límite de recepción de insumos y de radicación de factura para efectos del cierre contable. Asimismo, el supervisor atendió las consultas del contratista sobre disponibilidad presupuestal, fechas de entrega, validación de productos y requerimientos técnicos durante este último tramo contractual. No se registraron demoras ni dificultades en el suministro de información por parte del Concejo. Por el contrario, la coordinación entre el supervisor y el contratista facilitó la ejecución eficiente del último pedido del año y permitió la radicación correcta de la factura **FFEE 334912** con todos sus soportes completos. En consecuencia, se concluye que el Concejo Municipal de Envigado **cumplió plenamente** con la obligación de suministrar la información y documentos necesarios para la adecuada ejecución del contrato.
Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del contratista a través del supervisor.	**Cumplido.** Las solicitudes del contratista fueron tramitadas de manera oportuna por la supervisión, principalmente relacionadas con validaciones de cantidades, coordinación de entregas y verificación de remisiones. No se registraron observaciones pendientes de respuesta.
Recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por EL CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato y en especial con las especificaciones técnicas.	**Cumplido.** El supervisor recibió los bienes a satisfacción, verificando las cantidades, unidades de empaque y referencias en las remisiones entregadas. Los productos cumplieron con las características técnicas establecidas en las fichas de referencia y se encuentran en perfecto estado.
Efectuar los pagos correspondientes dentro del término previsto en el contrato.	**En trámite de aprobación y ejecución.** Con base en la validación documental y el informe de ejecución de noviembre de 2025, se autoriza el **sexto y ultimo pago** correspondiente a las facturas mencionadas. Los pagos se realizarán conforme a la disponibilidad presupuestal y al cronograma contable establecido por el Concejo Municipal de Envigado

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

El contratista cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018, detallado de la siguiente manera:

Obligado a Presentar Seguridad Social	Si	**X**	Diligencie el cuadro		
	No		Omita el cuadro		
PERSONA NATURAL			**PERSONA JURIDICA**[4]	**SI**	**NO**
Planilla número			Certificado de Representante Legal	**X**	
Período de Cotización					
Fecha de pago			Certificado de Revisor Fiscal	**X**	
Valor base de cotización					
Salud			Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)	X	
Pensión			Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)	x	
ARL tipo de riesgo	**1**		Período de Cotización	Noviembre de 2025	
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)			Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)		

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

	DESCRIPCION	VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato	**$ 15.703.798**
2	Glosa[5](+)(-)	N/A
Valor Total a Pagar		**$ 15.703.798**

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

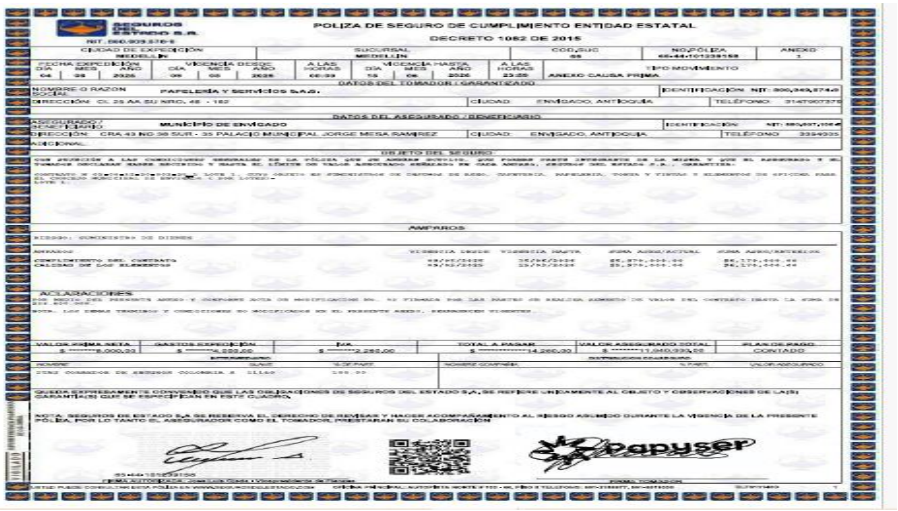
2.5.2 Descripción de pagos:

[4] Se debe verificar el pago de seguridad social del personal vinculado y/o contratista requerido y contenido en la propuesta económica.
[5] Se entiende por glosa los valores que pueden ser sumados o disminuidos de la cuota pactada, el cual deberá ser justificado

EJECUCIÓN FINANCIERA		PAPELERIA		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	% EJECUTADO	% POR EJECUTAR
$ 39.800.000	$ 39.799.534	$ 466	100,00%	0,00%
VALOR ADICIÓN N°1	VALOR EJECUTADO ADICIÓN N°1	SALDO POR EJECUTAR ADICIÓN N°1	% EJECUTADO ADICIÓN N°1	% POR EJECUTAR ADICIÓN N°1
$ 0	$ 0	$ 0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
TOTAL CONTRATO			VALOR TOTAL EJECUTADO	
$ 39.800.000			$ 39.799.534	
N° PAGO			VALOR A PAGAR	% DE EJECUCIÓN
Pago N°01			$ 6.554.577	16,47%
Pago N°02			$ 1.446.431	3,63%
Pago N°03			$ 2.369.829	5,95%
Pago N°04			$ 11.936.358	29,99%
Pago N°05			$ 1.788.541	4,49%
Pago N°06			$ 15.703.798	39,46%

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las garantías contractuales siguen aún vigentes, sin novedad alguna


POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL
DECRETO 1082 DE 2015

- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.
- El pago de los correspondientes impuestos fueron verificados en el comprobante de egreso del pago de la factura número 5

ALCALDIA DE ENVIGADO

CUENTA POR PAGAR

Beneficiario : PAPELERIA Y SERVICIOS S.A.S. CC-NIT: 800049074 Fecha: 20-10-2025
Direccion : CL 25 AA SUR 48 182 Telefono : 33-36969 Fecha Vencimiento : 20-10-2025
Observacion: ACTA PAGO 4 CO 01-00-32-20-002-25-1 SUMINISTROS DE INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA, RAPELERÍA, TÓNER Y TINTAS Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE ENVIGADO (POR LOTES)- LOTE 1 Valor Bruto : 1,788,541.00
CXP. No. 202 202510086
Soporte : CONTRATO No. 01-00-32-20-002-25-1 04 Factura No. FFEE 326351
N. Cta Bancaria: 01804907408 Nombre Entidad Financiera: BANCOLOMBIA Tipo Cuenta: C

Conceptos de Gasto, Costo, Compra o Traslado de Recaudos a Tercero

Concepto	Descripcion del Concepto	Valor del Concepto
9643	VIVERES Y RANCHO	854,647.00
9644	ELEMENTOS DE ACCESORIOS DE ASEO	690,369.00

Movimiento Presupuestal

RP	Codigo	Fuente	CI	Cta. Financiera	Valor
20251637 41	2120201003000000000000000035321010130100100000003	3 - 100	01	RP	708,236.00
20251637 40	2120201003000000000000000038993030130100100000003	3 - 100	01	RP	1,080,305.00

Movimiento Contable

Cta. Contable	Descripcion	Tercero	CI	Debito	Credito
151408	Viveres y rancho	800049074	01	421,362.00	
151417	Elementos y accesorios de aseo	800049074	01	640,490.00	
151417	Elementos y accesorios de aseo	800049074	01	17,867.00	
151490	Otros materiale y suministros	800049074	01	483,164.00	
151490	Otros materiale y suministros	800049074	01	225,658.00	
240101	Bienes y servicios	800049074	01		669,658.00
240101	Bienes y servicios	800049074	01		1,002,014.00
24072201	Estampilla IUE	800049074	01		2,761.00
24072201	Estampilla IUE	800049074	01		3,419.00
24360801	Compras generales declarantes 2,5%	800049074	01		17,259.00
24360801	Compras generales declarantes 2,5%	800049074	01		21,366.00
243625	Impuesto a las ventas retenido	800049074	01		2,680.00
243625	Impuesto a las ventas retenido	800049074	01		33,849.00
41057689002	Estampilla Adulto Mayor	800049074	01		13,807.00
41057689002	Estampilla Adulto Mayor	800049074	01		17,093.00
41100107	Tasa prodeporte contratos adjudicados por el Municpi	800049074	01		2,564.00
41100107	Tasa prodeporte contratos adjudicados por el Municpi	800049074	01		2,071.00

Legalizacion de Anticipos en la Causacion

Código	No. Contrato	Valor Legalizado	Saldo por Legalizar

Cargos y Retenciones en la Causacion

2.7 Seguimiento jurídico

- Hasta el momento el contratista/asociado no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato/convenio.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 01 de diciembre de 2025, a las 10:16:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	70554929
Código de Verificación	705549292512011016 35

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 01 de diciembre de 2025, a las 10:18:08, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8000490749
Código de Verificación	8000490749251201101808

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 285301706

PIB
10:20:12
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 01 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOHN JAIRO TOBON PEREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 70554929:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web:
https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 285302016

PIB
10:22:27
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 01 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona PAPELERIA Y SERVICIOS S.A.S. identificado(a) con NIT número 8000490749:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web:
https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

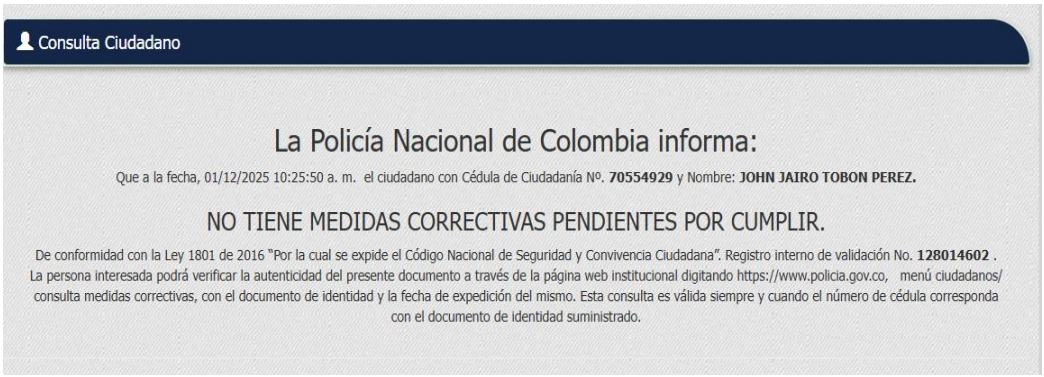
La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:20:38 AM horas del 01/12/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **70554929**
Apellidos y Nombres: **TOBON PEREZ JHON JAIRO**

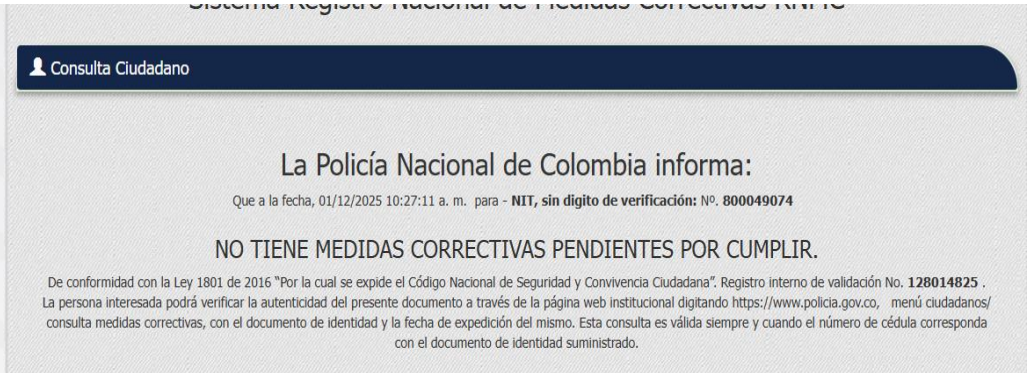
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.





- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista para la celebración del contrato

permanecen en la misma condición.

- Se realizó seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos y hasta el momento no se han materializado.

2.8 Adiciones, prórrogas o modificaciones[6]: No aplica

2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables[7]

Durante la revisión integral del último pedido correspondiente al cierre de la vigencia del **Contrato de Suministro de Papelería, Aseo y Cafetería** celebrado entre el Concejo Municipal de Envigado y **PAPELERÍA Y SERVICIOS S.A.S.**, se constató el cumplimiento pleno de las obligaciones contractuales y la adecuada ejecución del suministro final. Desde el punto de vista administrativo, se verificó que las entregas asociadas al pedido **SF2811** se realizaron dentro de los plazos establecidos, soportadas en las remisiones **768984, 768993, 017149, 770576 y 770117**, todas debidamente firmadas por la funcionaria autorizada del Concejo y sin observaciones sobre cantidades, estados o condiciones de los productos. El contratista radicó oportunamente la factura electrónica **FFEE 334912**, acompañada de la certificación de aportes y parafiscales y del comprobante de pago de seguridad social, permitiendo completar el procedimiento de validación y trámite del pago final sin contratiempos.

En cuanto a los aspectos técnicos**,** los productos entregados cumplen con las especificaciones exigidas en las fichas técnicas, estudios previos y propuesta económica aprobada. Los insumos de papelería, aseo y cafetería fueron suministrados en las unidades de empaque, marcas, calidades y referencias establecidas contractualmente, sin registrarse devoluciones, inconformidades o requerimientos de sustitución. Las entregas coincidieron plenamente con lo reflejado en la factura FFEE 334912, demostrando correspondencia entre lo solicitado, lo remitido y lo facturado.

Desde la perspectiva jurídica**,** no se evidenciaron novedades durante este periodo. El contratista mantuvo vigente el cumplimiento de sus obligaciones en materia de Seguridad Social Integral, conforme a lo dispuesto en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012, y el Decreto 1072 de 2015, según lo acreditado en la certificación de parafiscales aportada. No se presentaron reclamaciones, incumplimientos, sanciones, cesiones contractuales o situaciones que afectaran la validez o ejecución del contrato.

En el componente financiero**,** la supervisión verificó que los valores facturados corresponden exclusivamente a insumos efectivamente entregados, coincidiendo con los consumos registrados en el Informe de Ejecución de noviembr**e** y el archivo de Saldos del contrato a noviembre, sin exceder el presupuesto asignado para la vigencia. El valor facturado por **$15.703.798** se encuentra debidamente soportado en las remisiones firmadas y está dentro del saldo disponible del contrato.

Finalmente, desde el punto de vista contable**,** la documentación presentada cumple con los requisitos de la contabilidad pública: factura electrónica validada por la DIAN, remisiones firmadas, certificación de aportes y soportes de entrega completos. La trazabilidad entre pedido, remisión, factura y consumo está debidamente

[6] Se deberá señalar si se han realizado adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato/convenio, establecer el N° del acta, la fecha y las novedades en caso que aplique.

[7] Se podrán relacionar observaciones adicionales de acuerdo a la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.

acreditada, lo que permite el registro contable del gasto y la autorización del pago final**.** No se identificaron inconsistencias en valores, cantidades o documentos que afecten el cierre contractual.

En consecuencia, el último pedido del año y la ejecución final del contrato se encuentran debidamente soportados y cumplen con las exigencias administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables, procediendo así a la autorización del pago final y al cierre de la ejecución contractual**.**

2.10 Concepto de supervisión:

Una vez realizada la verificación integral del último pedido correspondiente al cierre de la vigencia del Contrato de Suministro de Papelería, Aseo y Cafetería celebrado con **PAPELERÍA Y SERVICIOS S.A.S.**, y revisados los soportes aportados incluyendo las remisiones Nos. **768984, 768993, 017149, 770576 y 770117**, la factura electrónica **FFEE 334912**, la certificación de aportes y parafiscales, el comprobante de pago de seguridad social, el Informe de Ejecución de noviembre y el consolidado de Saldos del contrato a noviembre se concluye que el contratista cumplió de manera integral, oportuna y satisfactoria con todas las actividades y obligaciones establecidas en el contrato.

Los productos suministrados corresponden en su totalidad a los insumos solicitados por el Concejo Municipal de Envigado, cumpliendo con las especificaciones técnicas, cantidades, unidades de empaque, marcas y calidades previstas en la propuesta aprobada y en las fichas técnicas del proceso. Las entregas fueron realizadas dentro de los plazos establecidos, sin registrarse novedades, devoluciones, inconsistencias o incumplimientos que afectaran la ejecución del contrato.

Asimismo, se verificó que la factura presentada se ajusta estrictamente a los bienes efectivamente entregados y aceptados por la supervisión, y que el contratista se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, tal como lo acredita la documentación presentada.

Por lo anterior, y con fundamento en las funciones de supervisión asignadas, **se emite concepto FAVORABLE** para proceder con el **pago final** correspondiente a la factura **FFEE 334912** por valor de **QUINCE MILLONES SETECIENTOS TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($15.703.798 M/L)**, dando cierre satisfactorio a la ejecución contractual y dejando el contrato en condiciones de avanzar al trámite de **liquidación**.

2.10.1 Requerimientos: para este periodo no se han presentado requerimientos.

2.10.2 Recibido a satisfacción:

Sí. Puede decirse que, hasta el momento, la supervisión recibe a satisfacción todos los elementos entregados por el contratista durante el último pedido del contrato, verificándose que los insumos fueron suministrados en las cantidades, calidades y especificaciones pactadas, sin presentarse novedades, inconsistencias o devoluciones.

En consecuencia, y con fundamento en la revisión documental y física realizada, se autoriza proceder con el último pago correspondiente a la factura presentada para este periodo, dejando constancia del cumplimiento integral de las obligaciones contractuales por parte del contratista.

3 Documentos anexos

1. Factura electrónica No. FFEE 334912, expedida el 25 de noviembre de 2025 por valor de $15.703.798, con CUFE validado por la DIAN y detalle de los grupos de productos suministrados.
2. Remisiones finales del último pedido, debidamente firmadas por el proveedor y por la funcionaria autorizada del Concejo Municipal de Envigado:
3. Remisión No. 768984
4. Remisión No. 768993
5. Remisión No. 017149
6. Remisión No. 770576
7. Remisión No. 770117
8. Certificación de aportes a seguridad social y parafiscales, expedida por la Revisora Fiscal de PAPELERÍA Y SERVICIOS S.A.S., correspondiente al periodo de noviembre de 2025.
9. Comprobante de pago de Seguridad Social – PILA del mes de noviembre de 2025.
10. Informe de Ejecución – noviembre de 2025, con el consolidado del consumo mensual y acumulado.
11. Consolidado de Saldos del Contrato a noviembre, evidenciando ejecución presupuestal, pagos efectuados y saldo final.
12. Informe del acumulado anual de pedidos y consumos, suministrado por el contratista para efectos de rendición de cuentas institucional.

FIRMA



DOLLY MARÍA QUINTERO BETANCUR
Secretaria General
Supervisora