SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
CONTRATO 10.09.00-21.12-032-2025

INFORME DE SUPERVISIÓ N° 009

INFORME No: SUPERVISIÓN ☐X INTERVENTORÍA ☐	No. 009	DE SEGUIMIENTO		FINAL	X
		PARA PAGO	X		
PERIODO DE SEGUIMIENTO	Desde:	01-12-2025	Hasta:	31-12-2025	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO

CONTRATO CONVENIO	X ☐	NÚMERO: FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	10.09.00-21.12-032-2025 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 Gestión Humana	DESDE: HASTA:	01-04-2025 31-12-2025

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	100%
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	86.77%

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 12.521 fotocopias tamaño carta, para las actividades desarrolladas en los diferentes procesos de la Administración Municipal desde el 01 de Diciembre al 31 de Diciembre del 2025 tal como se detalla a continuación:

No	DEPENDENCIA	TOTAL, COPIAS POR SECRETARÍA TAMAÑO CARTA	VALOR UNITARIO	VALOR
1	Secretaría de Gobierno y Gestión de Gabinete			
2	Secretaría de Planeación	4000	$250	$1.000.000
3	Secretaría de Hacienda			
4	Secretaría de Seguridad y Justicia			
5	Secretaría General			
6	Secretaría Administrativa	3456	$250	$864.000
7	Secretaría de Tics			
8	Secretaría de Infraestructura			
9	Secretaría de Movilidad			
10	Secretaría de Familia			
11	Secretaría de salud	4030	$250	$1.007.500
12	Secretaría de Desarrollo Económico	1035	$250	$258.750
13	Secretaría de Cultura			$ 0
14	Secretaría de Educación			$ 0
15	Secretaría de Medio Ambiente y Hábitat			
TOTAL COPIAS		**12.521**		$3.130.250

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 Administrativa.

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	$ 13.015.980	$ 1.984.020

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				CE 05528 27-11-2025	$2.351.000	N/A	$7.256.520
8	Cuenta de Cobro 008	x				CE 06154 22-12-2025	$2.142.250	N/A	$5.114.270
9	Cuenta de Cobro 009	X				En trámite	$3.130.250	N/A	$1.984.020

8. SALDOS POR LIBERAR:

Se solicita a la Secretaría de Hacienda la liberación del valor no ejecutado por la suma de UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL VEINTE PESOS M/CTE ($1.984.020), en razón a que los servicios efectivamente requeridos y prestados en el marco del contrato fueron suficientes para atender integralmente las necesidades de la entidad, sin que se hiciera necesaria la ejecución total del presupuesto asignado.

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 Diciembre al 31 de Diciembre 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 FEB 2026

MARGARITA MARIA GARCIA CASTAÑO
Subsecretaria de Talento Humano
Supervisora

	NOMBRE /CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó	Sandra Liliana Baena / Profesional Universitario G01		19-02-2026
Revisó:	Paula Andrea Franco Castañeda / Profesional de apoyo		19-02-2026
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.			