

	MUNICIPIO DE PISBA		PÁGINA	1 de 7	
	NIT: 800.066.389-5				
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		VERSIÓN		
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				
	PROCESO		FECHA		
	PROCEDIMIENTO				
FORMATO	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO			

Fecha de Informe de Supervisión: Veinticuatro (24) de marzo de 2026

Número de Contrato: IPMC-MP-003-2026

CDP N° 202601032 DEL 07/01/2026 RP N°. 202601125 DEL 30/01/2026

Tipo de Contrato: Contrato de compraventa

Fecha de Suscripción del Contrato: 30 DE ENERO DE 2026

Fecha de Acta de inicio: 02 DE FEBRERO DE 2026

Fecha de suspensión: N/A

Fecha de reinicio: N/A

Nombre del contratista: HECTOR GARCIA GONZALEZ

Identificación del contratista: C.C. 5.888.679 DE CHAPARRAL TOLIMA

Objeto del Contrato: ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES ESCOLARES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA RAMON BARRANTES DEL MUNICIPIO DE PISBA, BOYACÁ.

Valor inicial: TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL CIENTOS PESOS M/CTE (\$ 34.680.100).

Valor adiciones: N/A

CDP Adicional: N/A

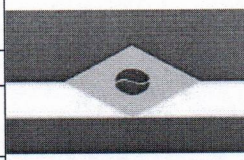
Registro Presupuestal adicional: N/A

Valor total: TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL CIENTOS PESOS M/CTE (\$ 34.680.100).

Tiempo de Ejecución inicial: Ocho (08) días (Contados a partir de la suscripción del acta de inicio)

Tiempo de ejecución adicional: N/A

Tiempo de Ejecución Total: Ocho (08) días (Contados a partir de la suscripción del acta de inicio)

	MUNICIPIO DE PISBA		PÁGINA	2 de 7	
	NIT: 800.066.389-5				
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		VERSIÓN		
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				
	PROCESO		FECHA		
	PROCEDIMIENTO				
FORMATO	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO			

1. INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA: Ejecución Financiera del Contrato:

1.1 AMORTIZACIÓN AL ANTICIPO

CONCEPTO	DEBE	HABER
VALOR ANTICIPO	\$0	\$0
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR	\$0	\$0
SALDOS IGUALES	\$0	\$0

1.2. ESTADO FINANCIERO

BALANCE GENERAL		
CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del contrato	\$ 34.680.100	
Valor adicional Total		
Anticipo		
Valor de la presente acta		\$ 34.680.100
Saldo a liberar por el Municipio		
Sumas iguales	\$ 34.680.100	\$ 34.680.100

2. ACTAS SUSCRITAS

TIPO DE ACTA	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTA Y/O OBSERVACIONES
ACTA INICIO	(02) DE FEBRERO DE 2026	
ACTA DE RECIBO A SATISFACCION	(10) DE MARZO DE 2026	

3. GARANTÍAS SOLICITADAS:

De acuerdo con el artículo Artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021) establece La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes". En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del

	MUNICIPIO DE PISBA		PÁGINA	3 de 7	
	NIT: 800.066.389-5				
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		VERSIÓN		
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				
	PROCESO		FECHA		
	PROCEDIMIENTO				
FORMATO	INFORME DE SUPERVISIÓN		CÓDIGO		

contrato y a la forma de pago, así lo justificará en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007. **Para este caso la entidad no estima conveniente la constitución de garantías.**

4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL:

Su pago será realizado directamente por le entidad **NO**. El pago es realizado por el contratista **SI**. Se deja constancia que el supervisor verifico y constató que el contratista cumplió con lo pertinente al pago de seguridad social de conformidad a lo requerido en la ley, así:

MES	N° PLANILLA	FECHA DE PAGO	APORTES CAJA	VALOR PAGO A ARL	SALUD	VALOR PAGO A PENSIONES
FEBRERO	82917038	06/02/2026	\$ 698.000	\$ 125.000	\$ 698.000	\$ 2.790.700

5. RECEPCIÓN DE PRODUCTOS SUMINISTRADOS:

Me permito informar que he recibido una satisfacción los siguientes productos suministrados por el contratista, cumpliendo con las especificaciones técnicas y condiciones pactadas:

KIT 1 (GRADO 6 A 11)			
ÍTEM	PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	CUADERNOS CUADRICULADOS X 100 HOJAS IMAGENES	UNIDAD	12
2	CUADERNO FERROCARIL X 50 HOJAS	UNIDAD	1
3	BLOCK DE HOJAS MANTEQUILLA X 35 HOJAS	UNIDAD	1
4	BLOCK DE HOJAS PAPEL MILIMETRADO X 25 HOJAS	UNIDAD	1
5	KIT DE GEOMETRÍA MEDIANO	UNIDAD	1
6	MARCADOR NEGRO OFIESCO OE 522 PERMANENTE	UNIDAD	1
7	MARCADOR ROJO OE 522	UNIDAD	1
8	CAJA PLUMONES CAJA ACRILICA REF 080 *12 UNIDADES	UNIDAD	1
9	CARPETA PLÁSTICA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1
10	LÁPIZ 2H FABER	UNIDAD	1
11	LÁPIZ 6B FABER	UNIDAD	1
12	LÁPIZ CARBONCILLO 12 B	UNIDAD	1
13	CAJA DE COLORES X 12 GRANDE DOBLE PUNTA MARCA NORMA	UNIDAD	1
14	CAJA DE TEMPERAS X 6 PAYASO	UNIDAD	1
15	PINCELES NO. 4, 8	UNIDAD	6

	MUNICIPIO DE PISBA		PÁGINA 4 de 7	
	NIT: 800.066.389-5			
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		VERSIÓN	
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS			
	PROCESO		FECHA	
	PROCEDIMIENTO			
FORMATO	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO		

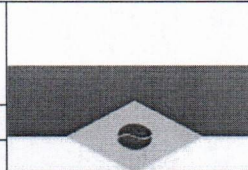
16	PAQUETE CARTULINA EN 1/8 *10 UNIDADES	UNIDAD	1
17	CAJA PLASTILINA GRANDE * 10 UNIDADES	CAJA	1
18	PEGANTE EN BARRA 40 GRAMOS OFIESCO	UNIDAD	1
19	TIJERA PUNTA REDONDA	UNIDAD	1
20	COLBÓN GRANDE 240 CM	UNIDAD	1
21	CORRECTOR ESTILO LÁPIZ	UNIDAD	1
22	BORRADOR DE NATA REF TEPELIN	UNIDAD	1
23	TAJALAPIS O SACAPUNTAS METALICO	UNIDAD	1
24	CARTUCHERA LONA CODRA	UNIDAD	1
25	ESFEROS TINTA NEGRA Y TINTA ROJA	UNIDAD	4

KIT 2 (GRADO PREESCOLAR)

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	CUADERNO TIPO C	UNIDAD	1
2	CUADERNO DOBLE LINEA FORMATO 100 H	UNIDAD	1
3	CUADERNO CUADRITO B	UNIDAD	1
4	COLBON GRANDE 240 CM	UNIDAD	1
5	CAJA DE TEMPERAS X 6	UNIDAD	1
6	TIJERA PUNTA REDONDA	UNIDAD	1
7	CARPETA TIPO SOBRE	UNIDAD	1
8	CAJA PLASTILINA GRANDE * 10 UNIDADES	UNIDAD	1
9	CAJA DE COLORES X12 GRANDE DOBLE PUNTA MARCA NORMA	UNIDAD	1
10	BORRADO DE NATA	UNIDAD	1
11	TAJALAPIS O SACAPUNTAS	UNIDAD	1
12	PUNZON	UNIDAD	1
13	LAPIZ ROJO	UNIDAD	1
14	LAPIZ NEGRO	UNIDAD	1
15	CAJA CRAYOLAS* 12 CORTA	UNIDAD	1
16	LANILLAS DE COLORES PAQUETE 12 UNIDADES	UNIDAD	1
17	BLOCK PAPEL IRIS	UNIDAD	1
18	PAPEL FOAMY X 10 UNIDADES 1/8	UNIDAD	1
19	PAQUETE CARTULUNINA * 10 UNIDADES EN 1/8	UNIDAD	1
20	PINCELES NO. 4, 8	UNIDAD	1
21	LIBRO PARA COLOREAR	UNIDAD	1

KIT 3 (GRADO PRIMARIA (1 A 5))

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	CUADERNOS RAYADOS X 100 HOJAS	UNIDAD	2
2	CUADERNOS CUADRICULADOS X 100 HOJAS	UNIDAD	6

	MUNICIPIO DE PISBA		PÁGINA	5 de 7	
	NIT: 800.066.389-5				
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		VERSIÓN		
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				
	PROCESO		FECHA		
	PROCEDIMIENTO				
FORMATO	INFORME DE SUPERVISIÓN		CÓDIGO		

3	CUADERNO FERROCARIL X 50 HOJAS	UNIDAD	1
4	LAPIZ ROJO	UNIDAD	1
5	LAPIZ NEGRO	UNIDAD	1
6	CAJA DE COLORES X12 GRANDE	UNIDAD	1
7	BORRADO DE NATA	UNIDAD	1
8	TAJALAPIS O SACAPUNTAS	UNIDAD	1
9	CARPETA TIPO SOBRE	UNIDAD	1
10	ESFERO NEGRO	UNIDAD	1
11	ESFERO ROJO	UNIDAD	1
12	TIJERA PUNTA REDONDA	UNIDAD	1
13	COMPAS CAJA MATEMATICA	UNIDAD	1
14	JUEGO DE ESCUADRAS	UNIDAD	1
15	BLOCK PAPEL IRIS	UNIDAD	1
16	PAQUETE CARTULINA EN 1/8 * 10 UNIDADES	UNIDAD	1
17	CAJA PLASTILINA LARGA * 10 UNIDADES	UNIDAD	1
18	BLOCK PAPEL CUADRICULADO CARTA	UNIDAD	1
19	BLOCK DE HOJAS PAPEL MANTEQUILLA * 35 HOJAS	UNIDAD	1
20	CAJA TEMPERAS * 6 UNIDADES	UNIDAD	1
21	PINCELES NO. 4, 8	UNIDAD	1
22	COLBÓN GRANDE 240 CM3	UNIDAD	1

KIT 4 (SECUNDARIA POR GRADO)

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	MARCADOR BORRABLE NEGRO OFFIESCO	UNIDAD	1
2	MARCADOR BORRABLE ROJO	UNIDAD	1
3	MARCADOR PERMANENTE NEGRO	UNIDAD	1
4	MARCADOR PERMANENTE ROJO	UNIDAD	1
5	RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA	UNIDAD	3
6	RESMA PAPEL TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	3
7	WNILOS COLORES PRIMARIOS X 125 GR	UNIDAD	6
8	PAQUETE PAPEL FOAMY (PLIEGO 10 UNIDADES)	PAQUETE	1
9	SILICONA EN BARRA GRUESA	UNIDAD	10
10	PLIEGO CARTULINA VARIOS COLORES	UNIDAD	16
11	PAPEL CALIPSO (PLIEGO)	UNIDAD	10
12	PAPEL CREPE (PLIEGO) PAQUETE * 10 UNIDADES	PAQUETE	8
13	ROLLO CINTA ENMASCARAR 3/4	UNIDAD	1
14	ROLLO CINTA TRANSPARENTE ANCHA * 50 METROS	UNIDAD	1

KIT 5 (SEDES)

	MUNICIPIO DE PISBA NIT: 800.066.389-5		PÁGINA 6 de 7	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN	
	PROCESO		FECHA	
	PROCEDIMIENTO			
	FORMATO	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	

ÍTEM	PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	MARCADOR BORRABLE NEGRO X10 UNIDADES	CAJA	1
2	MARCADOR BORRABLE ROJO X10 UNIDADES	CAJA	1
3	MARCADOR PERMANENTE NEGRO X10 UNIDADES	CAJA	1
4	MARCADOR PERMANENTE ROJO X10 UNIDADES	CAJA	1
5	RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA	UNIDAD	2
6	RESMA PAPEL TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1
7	PAQUETE VINILOS COLORES PRIMARIOS (4 COLORES) X 250 GR	PAQUETE	4
8	PAQUETE PAPEL FOAMY (PLIEGO 10 UNIDADES)	PAQUETE	1
9	SILICONA EN BARRA GRUESA	UNIDAD	10
10	PLIEGO CARTULINA VARIOS COLORES	UNIDAD	20
11	PAPEL CALIPSO (PLIEGOS)	PLIEGO	10
12	PAPEL CRAFF(ROLLO) 30'	ROLLO	1
13	PAPEL CREPE (PLIEGO)	PLIEGO	10
14	ROLLO CINTA ENMASCARAR 3/4	ROLLO	1
15	ROLLO CINTA TRANSPARENTE ANCHA 50 m	ROLLO	1

6. INFORME DE GESTIÓN PRESENTADOS:

El contratista presentó informes de ejecución parcial de las actividades a su cargo de la siguiente manera:

- Informe comprendido entre el dos (02) de febrero de 2026 al diez (10) de febrero del año 2026 (informe y registro fotográfico).

Las cantidades y valores consignados en el presente informe son responsabilidad exclusiva del supervisor. El presente informe esta soportado en el principio de confiabilidad y responsabilidad del Supervisor, quien realiza las verificaciones correspondientes en campo y demás actividades realizadas por el contratista.

SALVEDADES:

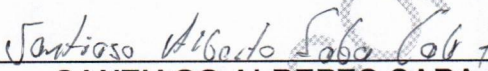
OBSERVACIONES:

	MUNICIPIO DE PISBA		PÁGINA	7 de 7	
	NIT: 800.066.389-5				
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		VERSIÓN		
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				
	PROCESO		FECHA		
	PROCEDIMIENTO				
FORMATO	INFORME DE SUPERVISIÓN		CÓDIGO		

El supervisor constató que lo aquí relacionado está de acuerdo con las especificaciones, características y condiciones estipuladas en el contrato y registradas en los informes por parte del contratista, y este informe hace parte del INFORME DE ACTIVIDADES por la cual se autoriza el pago.

7. DOCUMENTOS ADJUNTOS:

- Acta de Liquidación (03 folios)
- Acta de recibo a satisfacción. (02 folios)
- Factura electrónica (03 folios)
- Informe de actividades del contratista.
- Planilla de seguridad social.


SANTIAGO ALBERTO SABA CABRA
SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL
 Supervisor

RESPONSABLES	PROYECTÓ Y ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	HERNANDO DIAZ PIDACHE	SANTIAGO SABA	SANTIAGO SABA
CARGO	Apoyo de Gobierno	Secretario de Gobierno	Secretario de Gobierno