INFORME DE SUPERVISIÓN No. 002

INFORMACIÓN GENERAL

1. **CONTRACTUAL**

CONTRATO:	No. 019	
CONTRATISTA:	**VASEPRINT S.A.S**	
NIT/CC	804.009.868-3	
REPRESENTANTE LEGAL	JESUS NAHIN MENESES ANGARITA C.C. 13.376.582 de Convención	
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS Y ESCANERES Y DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PALMAS DEL SOCORRO – SANTANDER**	
VALOR INICIAL:	$ 22.000.000	
ANTICIPO (0%)	N/A	
FECHA DE INICIO:	22 DE ENERO DE 2026	
FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN:	21 DE OCTUBRE DE 2026	
PLAZO INICIAL:	NUEVE (09) MESES	
FECHA DE SUSPENSIÓN	N/A	
FECHA DE REINICIO	N/A	
VALOR ADICIONAL	N/A	
PLAZO ADICIONAL	N/A	
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:	N/A	
SUPERVISOR	MELBA ROCIO SANDOVAL CARREÑO – Secretaria General y de Gobierno	
PERIODO DE COBRO	DESDE	22 DE FEBRERO DE 2026
	HASTA	21 DE MARZO DE 2026

2. **GARANTÍAS**

Se procedió a verificar la vigencia y cuantía de la póliza exigida de acuerdo a lo establecido en las obligaciones del Contratista.

Aseguradora: No Aplica
Póliza: No Aplica
No. Póliza: No Aplica
Fecha de Expedición: No Aplica

RIESGO ASEGURADO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA PÓLIZA		
		INICIO	FINAL	OBSERVACIONES
Cumplimiento de las obligaciones del Contrato	No Aplica			
Estabilidad y calidad de la obra, calidad del servicio, calidad de los bienes suministrados.	No Aplica	En el caso de obra, éste amparo inicia vigencia una vez se ha finalizado la ejecución del contrato y/o con la firma de entrega a satisfacción del mismo.		
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	No Aplica			

Aseguradora: No Aplica
Póliza: No Aplica
No. Póliza: No Aplica
Fecha de Expedición: No Aplica

RIESGO ASEGURADO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA PÓLIZA		
		INICIO	FINAL	OBSERVACIONES
No Aplica	No Aplica	No aplica	No aplica	No aplica

El contratista debe comprometerse a actualizar la vigencia de la garantía única para la liquidación del contrato.

3. FINANCIERA

VALOR CONTRATO INICIAL	**$22.000.000,00**	
VALOR ADICIONAL CONTRATO	$ 0,00	
ANTICIPO		$ 0,00
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA		**$ 2.444.000**

VALOR PAGADO ACTA No. 01		**$ 2.444.000**
VALOR SIN EJECUTAR		$ 17.112.000
SUMAS IGUALES	**$ 22.000.000,00**	**$ 22.000.000,00**

4. ACTIVIDADES ESTABLECIDAS DENTRO DEL CONTRATO

Relación de cantidades de obra, o bienes suministrados, o servicios prestados, según el objeto del contrato.

PERIODO DEL 22 DE ENERO AL 21 DE FEBRERO DE 2026			
ITEMS	**ACTIVIDADES**	**Actividades Realizadas Durante El Periodo**	**Evidencias**
	Apoyar la revisión, limpieza y aspirado interno de los equipos de cómputo de las dependencias de la administración municipal, realizando actividades tales como: formateo y reinstalación de sistema operativo y programas de ser necesario, eliminación de virus, actualización de antivirus, instalación y actualización de programas anti espías, limpieza de archivos innecesarios almacenados en el pc, limpieza de polvo en las torres u otros dispositivos, revisión de ventiladores, actualización e instalación de software ofimático y de sistemas operativos, bloqueo de páginas no deseadas por el administrador, entre otras actividades de los equipos periféricos, los programas instalados en los equipos deben contar con las licencias respectivas.	ACTUALIZACIÓN E INSTALACIÓN DE SOFTWARE OFIMÁTICO: Brindó apoyo en Instalación y configuración de equipo de impresión Interviniendo un total de (11) once equipos. Detallados de la siguiente manera: **SECRETARÍA OBRAS PÚBLICAS Y PLANEACIÓN:** Apoyò en el cargue de archivos a la plataforma SUI. **SECRETARÍA DE OBRAS PUBLICAS Y PLANEACION :** Apoyo en la instalación de aplicativo SUI. **SECRETARIA DE GOBIERNO** : reviso equipo, validando el correcto funcionamiento. **SECRETARIA DE GOBIERNO:** configuro impresora en red. **SECRETARIA DE SALUD - PROGRAMA ADULTO MAYOR :** reviso, configuro y visuzalizo las hojas dentro de word.	El contratista anexa evidencias en su correspondiente informe de actividades

		SECRETARIA DE GOBIERNO – JURIDICA reinstalo impresora HpM630m, funcionando correctamente. **COMUNICACIONES:** configuro y transfirio informacion a carpeta compartida. **TESORERIA:** instalo antivirus, haciendo pruebas de funcionamiento. **TESORERIA:** reinstalò AnyDesk en su ultima version realizando pruebas necesarias. **SECRETARIA DE SALUD:** realizo revision y diagnostico de HDD, optimizando las configuraciones de apariencia y energia dando correcto funionamiento. **SECRETARIA DE GOBIERNO:** Apoyo en el cambio de contaseña	
2	Realizar el mantenimiento, limpieza y reparación de impresoras, fotocopiadoras y escáneres de las diferentes dependencias de la administración municipal.	El contratista en el periodo comprendido del 22 de febrero al 21 de marzo de 2026 realizo limpieza y reparación de impresora y scanner detallado de la siguiente manera: **SECRETARIA DE SALUD:** realizo limpieza y configuración de impresora HP M630m **SECRETARIA DE SALUD:** realizo limpieza y configuración de escáner HP M630m **COMISARIA DE FAMILIA:** realizo mantenimiento preventivo a impresora Epson L5590. El contratista apoyo con el suministro de insumos para impresoras de Tintas y láser a las diferentes dependencias de la administración: • En la Secretaria de Hacienda: Impresora HP M630	La contratista anexa evidencias en su correspondiente informe de actividades

		• En la Secretaria de Planeación: Impresora HP Color y HP M401 • En la Secretaria de Gobierno: Impresora HP M630 - Impresora Epson l121 • Secretaría de Salud: Impresora hp M630 • En Sisbén: impresora Epson L210 • En Comisaría de Familia: Impresora Epson L575.	
3	Apoyo técnico en la actualización de las hojas de vida/ruta de cada uno de los equipos de cómputo, equipos de impresión y escáneres de la Administración municipal, el cual se presentará para cada pago.	El contratista en el periodo comprendido del 22 de febrero al 21 de marzo de 2026 brindó apoyo técnico en la actualización de las hojas de vida de los equipos, correspondientes a la vigencia 2026 de acuerdo a cada una de las actividades de manteamiento correctivo o preventivo que han venido realizando. Apoyó técnicamente la actualización de las hojas de vida de los equipos, de acuerdo con las actividades de mantenimiento correctivo o preventivo que se van realizando. Para este período realizo levantamiento de inventario; actualizando el formato de las hojas de vida de las diferentes actividades ejecutadas en los equipos de la administración.	el contratista anexa evidencias en su correspondiente informe de actividades
4	Apoyar en la emisión de conceptos técnicos sobre la necesidad de adquirir repuestos, partes, accesorios y demás suministros que sean necesarios para realizar los mantenimientos respectivos a los equipos de cómputo, de impresoras y escáneres de cada una de las dependencias de la administración municipal de Palmas del Socorro: así mismo	El contratista en el periodo comprendido del 22 de febrero al 21 de marzo de 2026 apoyó de manera permanente con personal capacitado para tener disponibilidad en la prestación de los servicios para dar soporte y realizar las labores de asesoría en el momento que se requieran. De igual forma brindo apoyo del servicio a través de medios tecnológicos según las necesidades que se presentan.	el contratista anexa evidencias en su correspondiente informe de actividades

	concepto técnico para dar de baja cualquiera de los elementos y/o equipos antes mencionados.		
5	Brindar soporte técnico y personalizado para identificar y solventar las fallas de funcionamiento, conexión de internet y mantenimiento de redes de datos, en las dependencias de la administración que lo requieran.	El contratista en el periodo comprendido del 22 de febrero al 21 de marzo de 2026 brindó apoyo en dos dependencias de la Administración Municipal de la siguiente manera: **COMUNICACIONES**: habilito carpeta compartida para el portatil , se establece IP 20.180 al todo en uno funcioando correctamente. **ARCHIVO**: instalo cable de red temporal cumpliendo con el requerimiento.	El contratista anexa evidencias en su correspondiente informe de actividades.
6	Apoyar a la administración municipal en las estrategias de respaldo de la información y configuración de Backus para proteger la información que se genera en los diferentes equipos de cómputo de las dependencias de la administración municipal	El contratista en el periodo comprendido del 22 de febrero al 21 de marzo de 2026, brindó apoyo a la Administración Municipal en las estrategias de respaldo de la información y configuración de Backup recordando la importancia de conserva la información relevante para la administración de tal forma que se deben realizar copias de respaldo en medio externos como disco duro y el One Drive si se cuenta con el mismo para para que de esta manera conserve eficientemente la información. brindó apoyo en una dependencia de la Administración Municipal de la siguiente manera: **INSPECCIÓN DE POLICIA**: descargò información contenida en el HDD externo del area , se depura Google Drive	El contratista anexa evidencias en su correspondiente informe de actividades.

7	Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual, designadas por el supervisor del contrato.	El contratista en el periodo comprendido del 22 de enero al 21 de febrero de 2026 brindo apoyo en las siguientes actividades designadas: Continúo brindando apoyo con los equipos de impresión de las diferentes dependencias.	El contratista anexa evidencias en su correspondiente informe de actividades.

5. Observaciones.

El contratista anexa:

- Factura Electrónica VSP4658, por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATROMIL PESOS M/CTE (2.444.000,00).**
- Soporte de pago de los sistemas de seguridad social integral y parafiscales correspondiente al mes de marzo del año 2026, planilla No 36891378 se ha determinado que el contratista ha cumplido con las obligaciones derivadas de dichos sistemas, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
- Informe de actividades para el periodo requerido.

Se firma en el municipio de Palmas del Socorro, a los nueve (09) días de abril de 2026,

MELBA ROCIO SANDOVAL CARREÑO
Secretaria General y de Gobierno
Supervisora del Contrato

ACTA DE PAGO PARCIAL No. 002

CONTRATO:	No. 019-2026	
CONTRATISTA:	**VASEPRINT S.A.S.**	
NIT/CC	804.009.868-3	
REPRESENTANTE LEGAL	JESUS NAHIN MENESES ANGARITA C.C. 13.376.582 de Convención	
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS Y ESCANERES Y DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PALMAS DEL SOCORRO – SANTANDER**	
VALOR INICIAL:	VEINTI DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($22.000.000)	
ANTICIPO (0%)	N/A	
FECHA DE INICIO:	22 DE ENERO DE 2026.	
FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN:	21 DE OCTUBRE DE 2026.	
PLAZO INICIAL:	NUEVE (09) MESES	
FECHA DE SUSPENSIÓN	N/A	
FECHA DE REINICIO	N/A	
VALOR ADICIONAL	N/A	
PLAZO ADICIONAL	N/A	
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:	N/A	
SUPERVISOR	MELBA ROCÍO SANDOVAL CARREÑO – Secretaria General y de Gobierno	
PERIODO DE COBRO	DESDE	22 DE FEBRERO DE 2026.
	HASTA	21 DE MARZO DE 2026.

En el Municipio de Palmas del Socorro, a los nueve (09) día del mes de Abril de 2026, se reunió **MELBA ROCÍO SANDOVAL CARREÑO**, en calidad de SUPERVISORA del contrato, por parte del Municipio y el señor JESUS NAHIN MENESES ANGARITA, identificado con cédula de ciudadanía número 13.376.582, con el fin de suscribir la presente Acta Parcial.

1. **CONSIDERACIONES**

Que el día 22 de enero de 2026 se suscribió contrato de prestación de servicios **019-2026** cuyo objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS Y ESCANERES Y DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PALMAS DEL SOCORRO – SANTANDER".**

Que el día 22 de enero de 2026 se suscribió entre el supervisor del contrato y el contratista el acta de inicio del **contrato 019-2026.**

Que el contratista presenta informe de actividades por el periodo correspondiente al periodo del **22 de enero al 21 de febrero de 2026** de conformidad al **contrato 019-2026.**

2. SOPORTE FINANCIERO.

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con recursos que se encuentran soportados en los documentos presupuestales que se detallan a continuación:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	26-00036	21 de enero 2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	26-00029	22 de enero 2026

3. FORMA DE PAGO.

El presente contrato se pagará así: **MEDIANTE PAGOS PARCIALES.**

4. PAGOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

El contratista allega soportes del pago a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales correspondiente así:

No. DE PLANILLA	PERIODO	VALOR	CUMPLE (ART 50 LEY 789 DE 2002)
36891378	MARZO	$3.007.000	SI

5. BALANCE FINANCIERO.

El balance financiero del contrato a la fecha es el siguiente:

VALOR CONTRATO INICIAL	**$22.000.000**	
VALOR ADICIONAL CONTRATO	$ 0,00	
ANTICIPO		$ 000
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA		**$ 2.444.000**
VALOR PAGADO ACTA No. 01		**$ 2.444.000**
VALOR POR EJECUTAR		$ 17.112.000
SUMAS IGUALES	**$22.000.000**	**$22.000.000**

ACUERDAN:

ARTICULO PRIMERO. Recibir a satisfacción del municipio los servicios ejecutados en el **contrato 019-2026** durante el periodo correspondiente al periodo de **22 de febrero al 21 de marzo de 2026**, de acuerdo a los informes del contratista y supervisión, los cuales hacen parte integral de la misma.

ARTICULO SEGUNDO: Dejar constancia que los requisitos para el pago están cumplidos, para ello se procedió a verificar y aprobar el informe presentado por el contratista, así como el cumplimiento de los aportes al sistema integral de seguridad social.

ARTÍCULO TERCERO: Conforme al Balance Financiero, la administración municipal de Palmas de Socorro - Santander, procederá a pagar con base a las cuentas de cobro presentadas correspondientes al periodo **21 de febrero al 22 de marzo de 2026** por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS ($2.444.000)**

ARTICULO CUARTO: Remitir para el cobro ante la Tesorería Municipal, anexando los documentos establecidos para este trámite y que son de conocimiento del contratista, así mismo se somete al turno en el pago tal como lo establece el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en el Municipio de Palmas del Socorro, a los nueve (09) día del mes de abril de 2026.

MELBA ROCÍO SANDOVAL CARREÑO
Secretaria General y de Gobierno
Supervisora del Contrato

JESUS NAHIN MENESES ANGARITA
Contratista