



Imprenta Nacional de Colombia
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

GA-FO-8
22/06/2023
Versión 2

TIPO DE INFORME **FINAL**

DATOS GENERALES *(Diligenciar este espacio únicamente cuando el informe es Parcial)*

PERÍODO A QUE CORRESPONDE INFORME	28/04/2025	A	31/10/2025
AVANCE	FÍSICO 65%		PRESUPUESTAL 65%
% DE AVANCE PROGRAMADO	65%		65%
% DE AVANCE REAL	65%		65%

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OLGA LUCIA RUIZ MORA
DEPENDENCIA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DATOS DEL CONTRATO

NÚMERO DE CONTRATO	22500020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	24/04/2025
FECHA DE LEGALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO <i>(debe ser la correspondiente a la expedición del registro presupuestal y aprobación de póliza de seguro de cumplimiento. Si uno de estos documentos tiene fecha posterior al otro, se tomará la última).</i>	28/04/2025
CONTRATISTA	CAROLINA MALAGON ROBAYO
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	CC. 39.781.099
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
VALOR	\$ 90.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN	9 meses



Imprenta Nacional de Colombia
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

GA-FO-8
22/06/2023
Versión 2

PLAZO DE ENTREGA	N/A
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	28/04/2025
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	31/10/2025 (Terminación Anticipada contrato por parte del contratista)
ADICIONES*	N/A
PRORROGAS*	N/A
MODIFICACIONES	N/A

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO: *(Indicar conforme a las obligaciones pactadas en el contrato, el cumplimiento y desempeño del contratista respecto de la ejecución de las mismas, explicando de forma detallada los elementos recibidos, servicios prestados, etc., junto con los soportes pertinentes)*

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Apoyo en la proyección y revisión de documentos: Colaborar en la redacción y revisión de memorandos, comunicaciones, informes y presentaciones que requiera el Subgerente Administrativo y Financiero.	<p>Durante el periodo de mayo se dio apoyo a la proyección de los documentos referentes a los comunicados a través de correos institucionales, además de los memorandos y comunicados emitidos a través de la subgerencia Administrativa y Financiera.</p> <p>Durante el periodo de junio se revisaron los documentos correspondientes a la parte presupuestal (emisión de la circular anual de estado de ejecución presupuestal, memorando correspondiente a la revisión de reserva, ejecución y posibles traslados presupuestales) en aras de cumplir con la planeación presupuestal. Así mismo, apoyo en la revisión de la política de pagos de la INC, atendiendo la estrategia propuesta en el plan de estratégico 2025.</p> <p>También apoyo en la proyección de todos los documentos referentes a los comunicados a través de correos institucionales, además de los memorandos y comunicados emitidos a través de la subgerencia Administrativa y Financiera relacionados con temas financieros y de administración.</p> <p>Durante el mes de julio realizó la revisión de la ejecución presupuestal correspondiente al periodo comprendido hasta el mes de mayo y junio de 2025, con base en la información remitida por el responsable del área de Presupuesto; el análisis incluyó tanto los ingresos como los gastos, y permitió identificar el comportamiento presupuestal acumulado.</p> <p>Durante el mes de julio se elaboraron memorandos dirigidos a las siguientes áreas: Subgerencia Comercial, Subgerencia de Producción y Área de Costos. Dichas comunicaciones tuvieron como finalidad socializar información relevante para la toma de decisiones y generar</p>



Imprenta Nacional de Colombia
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

GA-FO-8
22/06/2023
Versión 2

	<p>recomendaciones alineadas con la planeación institucional y los procesos misionales.</p> <p>Igualmente, proyecto respuestas formales a diversas solicitudes recibidas por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera, respuestas que se orientaron a resolver requerimientos técnicos, administrativos y presupuestales, dando cumplimiento a los plazos y criterios de calidad establecidos.</p> <p>Participó en la revisión de la política de pagos de la INC, atendiendo la estrategia propuesta en el plan de estratégico 2025.</p> <p>Durante el mes de agosto, realizó revisiones respectivas relacionadas con los documentos, informes, proyecciones y memorandos requeridos por la subgerencia administrativa y financiera.</p> <p>Durante el mes de septiembre revisó documentos, informes, proyecciones y memorandos requeridos por la subgerencia administrativa y financiera, entre ellos la revisión y proyección de los memorandos a Cartera y Talento Humano para gestionar la solicitud por parte de cartera de descontar los créditos educativos por nómina. Memorando para la oficina de Sistemas con el fin de aclarar el status de la licencia y propiedad del aplicativo PRINTUX, se adecuaron los proyectos de resolución para el comité de cartera y el comité técnico de sostenibilidad contable.</p>
<p>2. Análisis y validación de la situación financiera: Apoyar en la evaluación de la situación financiera de la entidad, identificando posibles impactos y proponiendo acciones que dinamicen y optimicen la situación financiera general de la entidad.</p>	<p>Durante el periodo de mayo, apoyó la proyección de documentos relacionados con los comunicados emitidos a través de correos institucionales, así como la elaboración de memorandos y demás comunicaciones generadas desde la Subgerencia Administrativa y Financiera. Asimismo, analizó la información financiera correspondiente al mes de abril y convocó a reunión a los contadores de costos y general, así como a los subgerentes Comercial y de Producción (encargado), con el propósito de proyectar los resultados a corte 30 de junio de 2025, teniendo en cuenta la facturación pendiente por emitir y los inventarios en proceso de terminación.</p> <p>De igual manera, elaboró las proyecciones financieras en escenarios optimista, pesimista y moderado relacionadas con el proceso de modernización tecnológica de la INC. Adicionalmente, consolidó las presentaciones correspondientes a dicha modernización para su socialización ante la Junta Directiva.</p> <p>Realizó seguimiento permanente a los resultados financieros relacionados con ingresos, costos, gastos e inventarios en proceso, mediante reuniones programadas periódicamente. Como parte de este ejercicio, estructuró un cronograma de seguimiento que permitió evaluar el avance frente a los presupuestos establecidos para la vigencia 2025. Producto de estas sesiones, definió acciones correctivas orientadas a mitigar desviaciones y asegurar el cumplimiento de las metas financieras y operativas. Estas reuniones fueron coordinadas conjuntamente con las áreas de Planeación, Subgerencia de</p>



Imprenta Nacional de Colombia
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

GA-FO-8
22/06/2023
Versión 2

	<p>Producción, Subgerencia Comercial y Subgerencia Administrativa y Financiera.</p> <p>Posteriormente, analizó la información financiera correspondiente a los meses de mayo, junio y cierre a julio. Asimismo, proyectó la realización de un inventario físico de producción enfocado en los productos en proceso, con el objetivo de contrastar los inventarios registrados contablemente y reportados por el área de Costos frente a los productos efectivamente existentes en la planta de producción de la Imprenta Nacional de Colombia.</p> <p>En cumplimiento de los compromisos establecidos, adelantó dos actividades principales. La primera correspondió a la reunión de seguimiento a los cierres financieros de julio y agosto de 2025, en la cual expuso la situación actual de los estados financieros y resaltó la necesidad de profundizar en el análisis de las variaciones entre cotizaciones y costos reales. Con el propósito de fortalecer dichos análisis comparativos y mejorar la toma de decisiones frente a la efectividad de los trabajos ejecutados por la entidad, identificó la necesidad de contratar el aplicativo Printux y el profesional responsable de su desarrollo.</p> <p>La segunda actividad consistió en la elaboración y entrega del informe correspondiente al primer semestre de 2025, el cual incluyó un análisis comparativo entre junio de 2024 y junio de 2025, así como del periodo enero-junio de 2025, identificando el comportamiento de los ingresos, costos de ventas y gastos, además de la participación por grupos de cuentas y subcuentas, con base en los estados financieros de cada corte. El documento finalizó con conclusiones y recomendaciones orientadas a fortalecer la gestión del segundo semestre de 2025.</p> <p>De acuerdo con el cronograma definido en junio de 2025, convocó las reuniones correspondientes al mes de septiembre con el fin de realizar seguimiento a la gestión financiera de la INC. En dichas reuniones identificó los costos variables y fijos, con el propósito de determinar el punto de equilibrio y definir la necesidad de ventas para el último trimestre de 2025, buscando superar las pérdidas acumuladas y finalizar la vigencia con resultados positivos.</p> <p>Finalmente, elaboró el informe correspondiente al tercer trimestre de la vigencia 2025, incluyendo recomendaciones, conclusiones y estrategias para el cierre de la vigencia y la proyección del año 2026. Adicionalmente, incorporó un análisis comparativo entre los años 2024 y 2025.</p>
3. Revisión y ajuste de procedimientos: Apoyar en la revisión y mejora continua de los procedimientos internos solicitados por la	En el mes de mayo de 2025, como resultado de la reunión correspondiente al análisis de la continuidad del aplicativo PRINTUX en la INC, surgieron varios compromisos, entre ellos la revisión de los puntos de control de los procedimientos de Costos y Producción, con el fin de verificar las cifras que conformaban el aplicativo al momento de su alimentación. Como ejemplo, identificó la necesidad de revisar las



Imprenta Nacional de Colombia
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

GA-FO-8
22/06/2023
Versión 2

Subgerencia Administrativa y Financiera, proponiendo ajustes necesarios para optimizar los procesos y la operación de los grupos dependientes de la Subgerencia.

minutas y los datos allí registrados. De igual manera, revisó la conformación de las cifras que integraban las hojas de costos por Órdenes de Producción y el registro en PRINTUX de los contratos tercerizados, entre otros aspectos.

Asimismo, adelantó la revisión de los procedimientos internos de la Subgerencia Administrativa y Financiera, con el propósito de proponer ajustes orientados a la optimización de los procesos y al fortalecimiento de los puntos de control relacionados con la fidelidad de la información y la alimentación razonable y material de los estados financieros.

Durante el mes de junio, realizó mesas de trabajo con el personal de Costos, Contabilidad, Tecnología y con el desarrollador de PRINTUX, con el fin de identificar las acciones pendientes por ejecutar o desarrollar que permitieran responder a las necesidades de suministro de información para los estados financieros de la entidad. Igualmente, emitió solicitud de cotización para que desde el área de Tecnología se adelantara el respectivo requerimiento formal.

Durante el mes de julio, dio seguimiento a las acciones relacionadas con las cuentas que presentaban saldos correspondientes a créditos de vivienda, educación y otros conceptos, las cuales se encontraban en proceso de gestión por parte de la firma externa encargada de adelantar los cobros ante terceros. Paralelamente, realizó reuniones periódicas de seguimiento a la cartera registrada en los estados financieros, con el propósito de cotejar dicha información con los valores reportados por el área de Cartera. Como resultado de estas sesiones, estableció compromisos específicos e inició el respectivo seguimiento a su cumplimiento.

En el mismo sentido, y con el propósito de dar solución a los inconvenientes presentados con el aplicativo PRINTUX, solicitó al desarrollador correspondiente la cotización del servicio, con el fin de compararla con las necesidades identificadas por el área de Costos y evaluar la viabilidad de implementar el desarrollo de manera integral. Adicionalmente, revisó posibles soluciones tecnológicas alternativas, específicamente softwares de producción que respondieran adecuadamente a los requerimientos de la entidad, toda vez que el aplicativo PRINTUX presentó múltiples inconsistencias operativas. Asimismo, evidenció que la herramienta carecía de representación por parte de una firma jurídica, dado que era administrada por una persona natural, situación que representó un riesgo significativo para el adecuado y seguro manejo de la información institucional.

En cumplimiento del compromiso contractual, continuó el seguimiento a la gestión de cartera, identificando las necesidades jurídicas que respaldaran las decisiones relacionadas con descuentos por nómina, conforme a las solicitudes planteadas en los correos remitidos por el área de Cartera respecto de créditos educativos en mora cuyos soportes permitían su procedencia. Con este propósito, sostuvo reuniones con asesores jurídicos externos para solicitar un concepto breve y concluyente que sustentara la recomendación de la Subgerencia



Imprenta Nacional de Colombia
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

GA-FO-8
22/06/2023
Versión 2

	<p>Administrativa y Financiera y de la Coordinación de Cartera para efectuar dichos descuentos.</p> <p>En cuanto a los créditos de vivienda, quedó pendiente el concepto de la firma jurídica externa respecto de la ausencia de una cláusula aceleratoria para adelantar cobros ejecutivos e iniciar los procesos correspondientes ante los juzgados, situación que generó incertidumbre sobre la posibilidad de descontar la totalidad del crédito y obligó a definir una ruta de acción continua. De manera complementaria, y como resultado de las reuniones adelantadas con el área de Cartera, identifiqué que el aplicativo que soportaba la gestión de cartera y créditos era administrado por el área de Sistemas; una vez identificada la persona responsable, acordé compromisos de mejora orientados a convertirlo en una herramienta efectiva de apoyo a la gestión.</p> <p>En cumplimiento del compromiso contractual, revisé los procedimientos de las áreas administrativas por solicitud de la Subgerencia Administrativa y Financiera. Asimismo, consolidé el plan de trabajo para la actualización del mapa de costos de la INC, el cual no había sido alimentado desde el año 2022. Finalmente, durante el mes de octubre, apoyé y revisé el documento protocolario correspondiente al lactario de la Imprenta Nacional de Colombia.</p>
<p>4. Revisión de procesos de contratación: Colaborar en la revisión de los documentos relacionados con los procesos de contratación, asegurando su validación y aprobación conforme a los lineamientos establecidos por la Subgerencia Administrativa y Financiera.</p>	<p>Dado que el contrato de soporte y requerimientos del aplicativo que soportaba la operación de cotizaciones, costos de producción y actividades relacionadas con los reportes de información para contabilidad se encontraba vencido, analizé conjuntamente con los usuarios funcionales del área Comercial, Producción, Costos y Contabilidad la necesidad de dar continuidad a su uso en la Imprenta Nacional de Colombia. Como resultado de dicho análisis, concluí que, pese a las inconsistencias presentadas por el aplicativo y a que no se encontraban implementadas la totalidad de sus funcionalidades debido a requerimientos pendientes de desarrollo, resultaba necesario continuar con su utilización mientras se revisaban otras alternativas tecnológicas que pudieran reemplazar a PRINTUX.</p> <p>De otra parte, revisé conjuntamente con la Oficina de Gestión Documental, Planeación y la Subgerencia Administrativa y Financiera la continuidad del aplicativo de gestión documental ORFEO, concluyendo que, una vez analizadas las necesidades funcionales actuales, se determinaría si dicho aplicativo satisfacía los requerimientos institucionales y justificaba su continuidad.</p> <p>Asimismo, revisé los documentos emitidos desde la Subgerencia Administrativa y Financiera, representados en memorandos, correos electrónicos y demás comunicaciones generadas por dicha dependencia. Igualmente, revisé los documentos relacionados con los procesos de contratación gestionados durante el mes de julio de 2025.</p> <p>En el marco de dichos procesos, sugirió que la evaluación del proceso de selección de la firma encargada de prestar el servicio de vigilancia se realizara mediante una fórmula matemática que contemplara</p>



Imprenta Nacional de Colombia
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

GA-FO-8
22/06/2023
Versión 2

	<p>múltiples factores y no exclusivamente el criterio de menor precio. Esta propuesta buscó promover la pluralidad de oferentes, incentivar una mayor participación en igualdad de condiciones y garantizar una solución técnica y económicamente más adecuada a las necesidades de la entidad. Lo anterior se fundamentó en lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley 80 de 1993, relacionado con el principio de selección objetiva, según el cual la escogencia del contratista debe efectuarse con base en reglas preestablecidas que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, no necesariamente la de menor precio, sino aquella que ofrezca las mejores condiciones de calidad, cumplimiento y conveniencia. En este sentido, consideró pertinente la utilización de fórmulas de ponderación que permitieran valorar integralmente aspectos técnicos, experiencia, respaldo institucional y condiciones operativas, especialmente en servicios sensibles como el de vigilancia.</p> <p>De igual manera, revisó los documentos relacionados con los procesos de contratación gestionados durante el mes de agosto de 2025, reportados por la Subgerencia Administrativa y Financiera.</p> <p>Participó en el Comité de Bienestar convocado por la Subgerencia Administrativa y Financiera. Aunque la actividad inicialmente prevista no se ejecutó, avanzó en la formulación de propuestas y lineamientos orientados al desarrollo de actividades encaminadas al fortalecimiento del clima laboral y la gestión del talento humano.</p> <p>Durante el mes de septiembre, participó en las reuniones relacionadas con la gestión para la implementación de pasaportes en la Imprenta Nacional de Colombia. Asimismo, revisó los documentos relacionados con los procesos de contratación gestionados durante el mes de septiembre de 2025, reportados por la Subgerencia Administrativa y Financiera.</p>		
<p>5. Asistencia en reuniones y seguimiento de compromisos: Participar en las reuniones que le solicite el Subgerente Administrativo y Financiero y proporcionar apoyo en el seguimiento de los compromisos adquiridos en dichas reuniones.</p>	<p>Fecha</p> <p>02/05/2025</p> <p>06/05/2025</p> <p>19/05/2025</p>	<p>Reunión / Actividad</p> <p>Seguimiento aplicativo PRINTUX</p> <p>Revisión aplicativo ORFEO</p> <p>Seguimiento financiero e inventarios</p>	<p>Descripción</p> <p>Participó en la reunión orientada a identificar el avance en temas de desarrollo, actualización y mejora del aplicativo PRINTUX, así como las inconsistencias presentadas y las acciones de mejora requeridas.</p> <p>Participó en la revisión del aplicativo de gestión documental ORFEO.</p> <p>Asistió a la reunión relacionada con el análisis de los saldos a marzo de 2025, la dinámica de los inventarios</p>



Imprenta Nacional de Colombia
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

GA-FO-8
22/06/2023
Versión 2

		en proceso y el funcionamiento de PRINTUX. Participó en la presentación de la funcionalidad del aplicativo PRINTUX realizada por su creador.
26/05/2025	Presentación funcionalidad PRINTUX	
27/05/2025	Revisión aplicativo PRINTUX	Participó en la revisión del aplicativo PRINTUX.
30/05/2025	Modernización maquinaria INC	Participó en la reunión de análisis del proyecto de modernización de la maquinaria de la Imprenta Nacional de Colombia.
30/05/2025	Lineamientos contrato de aseo e insumos	Participó en la reunión relacionada con supervisión y protocolos del contrato de aseo e insumos.
04/06/2025	Presentación estados financieros	Participó en la presentación de los estados financieros con corte a abril de 2025.
10/06/2025	PRINTUX – Costos y Contabilidad	Participó en la reunión relacionada con el aplicativo PRINTUX y su articulación con las áreas de Costos y Contabilidad.
15/06/2025	Comité de Gestión	Participó en el Comité de Gestión en el cual se presentó el plan estratégico y el plan anticorrupción.
16/06/2025	Política de Pagos	Participó en la presentación de la Política de Pagos.
26/06/2025	Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	Participó en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.
02/07/2025	Seguimiento estados financieros	Participó en la reunión de seguimiento a los estados financieros.
11/07/2025	Reunión de seguros	Participó en la reunión relacionada con seguros.
11/07/2025	Reunión vigencias futuras	Participó en la reunión relacionada con vigencias futuras.
14/07/2025	Inventario físico semestral	Participó en la socialización de los resultados del inventario físico semestral.
17/07/2025	Cartera y procesos jurídicos	Participó en la reunión relacionada con cartera y procesos jurídicos en curso.



Imprenta Nacional de Colombia
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

GA-FO-8
22/06/2023
Versión 2

	24/07/2025	Seguimiento estados financieros	Participó en la reunión de seguimiento a los estados financieros.
	25/07/2025	Revisión cartera y facturación	Participó en la revisión de saldos de menor cuantía por cobrar y procesos de facturación relacionados con cartera.
	12/08/2025	Seguimiento gestión de cartera	Participó en reunión de seguimiento a la gestión de cartera.
	15/08/2025	Seguimiento gestión de cartera	Participó en reunión de seguimiento a la gestión de cartera.
	22/08/2025	Seguimiento gestión de cartera	Participó en reunión de seguimiento a la gestión de cartera.
	28/08/2025	Seguimiento gestión de cartera	Participó en reunión de seguimiento a la gestión de cartera.
	28/08/2025	Seguimiento estados financieros	Participó en reunión de seguimiento a la gestión de estados financieros.
	12/09/2025	Seguimiento estados financieros	Participó en reunión de seguimiento a la gestión de estados financieros.
	15/09/2025	Seguimiento estados financieros	Participó en reunión de seguimiento a la gestión de estados financieros.
	22/09/2025	Reunión DIAN	Participó en reunión relacionada con temas institucionales y operativos con la DIAN.
	06/10/2025	Seguimiento estados financieros septiembre	Participó en la reunión de seguimiento a la gestión de los estados financieros con corte a septiembre.
	10/10/2025	Revisión procedimientos administrativos y financieros	Participó en la reunión de seguimiento y revisión de procedimientos administrativos, financieros, presupuestales, de tesorería e infraestructura.
	14/10/2025	Seguimiento cierre y proyección 2025	Participó en la reunión de seguimiento a los resultados del cierre de septiembre, proyección de ventas y producción y revisión de la planeación comercial y de producción para el cierre de la vigencia 2025.



Imprenta Nacional de Colombia
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

GA-FO-8
22/06/2023
Versión 2

<p>6. Apoyo en el proceso de pagos: Colaborar en la revisión de los documentos necesarios para la autorización de pagos, asegurando su correcta validación antes de ser aprobados por el Subgerente Administrativo y Financiero.</p>	<p>Revisó cada uno de los comprobantes de causación que soportaban los pagos autorizados por la Subgerencia Administrativa y Financiera, verificando la consistencia y cumplimiento de los documentos requeridos para su trámite y aprobación.</p>
<p>7. Consolidación de información: Apoyar en la consolidación y revisión de la información requerida por la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Control Interno, y otras dependencias internas o entes externos, facilitando la entrega de los informes y datos solicitados.</p>	<p>Durante el mes de mayo de 2025, consolidó el informe de diagnóstico financiero correspondiente al periodo 2014–2024, con base en la información suministrada por las oficinas de Presupuesto y Contabilidad. Asimismo, elaboró la presentación complementaria que resumió la información contenida en dicho diagnóstico y brindó soporte para la construcción del modelo financiero que respaldó el proyecto de modernización para la adquisición de maquinaria.</p> <p>En el mes de junio de 2025, realizó un análisis de la información relacionada con el contrato de pasaportes, incorporando observaciones y sugerencias desde el enfoque financiero del proyecto. Igualmente, consolidó y elaboró los informes encomendados por la supervisora, en cumplimiento de las funciones propias de la Subgerencia Administrativa y Financiera.</p> <p>Durante el mes de julio de 2025, realizó un análisis sobre la sostenibilidad operativa de la Imprenta Nacional de Colombia en el marco del informe de austeridad, tomando como base los gastos asociados a servicios públicos, combustible y mantenimiento de vehículos. Dicho análisis incluyó una comparación entre el crecimiento real de estos rubros y la proyección del Índice de Precios al Consumidor (IPC) para los años 2024 y 2025. Como resultado, elaboró y entregó un informe técnico con recomendaciones orientadas a optimizar el uso de recursos y fortalecer la eficiencia presupuestal de la entidad.</p> <p>Asimismo, durante este periodo consolidó la información correspondiente a la ejecución presupuestal y las acciones desarrolladas durante el primer semestre de 2025, informe que fue remitido a la Agencia General por solicitud de dicha entidad. De igual manera, realizó un análisis relacionado con las vigencias futuras requeridas para el proyecto de elaboración de pasaportes por parte de la Imprenta Nacional de Colombia y continuó consolidando y elaborando los informes encomendados por la supervisora en cumplimiento de las funciones de la Subgerencia Administrativa y Financiera.</p> <p>En el mes de agosto de 2025, elaboró el proyecto de actualización de la resolución del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, incorporando las observaciones formuladas por el área contable. Adicionalmente, preparó el proyecto de resolución para la baja de cuantías menores, con el propósito de viabilizar el registro contable de los pagos de clientes,</p>



Imprenta Nacional de Colombia
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

GA-FO-8
22/06/2023
Versión 2

	<p>incluyendo las observaciones realizadas por la Coordinación de Cartera. En el mismo sentido, formuló el proyecto de resolución para la conformación del Comité de Cartera, el cual sería presentado ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable para su aprobación e implementación.</p> <p>Durante el mes de septiembre de 2025, consolidó y elaboró los informes encomendados por la supervisora, dando cumplimiento a las funciones propias de la Subgerencia Administrativa y Financiera.</p> <p>Finalmente, en el mes de octubre de 2025, elaboró el protocolo operativo para la administración, uso y mantenimiento del lactario de la Imprenta Nacional de Colombia, identificando los procesos y aspectos pendientes para su entrada en funcionamiento. Asimismo, elaboró la parte correspondiente a la consolidación, introducción, recomendaciones, logística de importación, agente aduanero y componentes financieros de la hoja de ruta de implementación del proyecto de impresión segura de pasaportes.</p>
--	---

2. OBSERVACIONES: *(Señalar las observaciones a que haya lugar respecto del desarrollo del objeto contractual, estableciendo si éste se está ejecutando o se ejecutó a satisfacción, así como reportar cualquier inconsistencia en la ejecución, cumplidos, pagos, documentos de remisión, etc.)*

N/A

3. INFORMACIÓN TÉCNICA RELEVANTE (Si aplica): *(Indicar de manera clara las características técnicas que se supervisaron y verificaron respecto del objeto contractual, en caso tal que en razón del servicio, bien u obra a desarrollar, se requiriera satisfacer el cumplimiento de normas especiales o condiciones técnicas propias de su naturaleza)*

N/A

4. SOPORTES DEL INFORME: *(Reporte de pagos, entradas a almacén, comunicaciones enviadas al contratista, cumplidos. Basta con relacionar los documentos soporte; sin embargo, si se trata de un contrato celebrado en virtud de un convenio interadministrativo, se debe anexar copia de recibido a satisfacción del cliente que se trate, con el fin de verificar la ejecución a la fecha).*

- CUENTA DE COBRO ABRIL Y MAYO
- CUENTA DE COBRO JUNIO
- CUENTA DE COBRO JULIO
- CUENTA DE COBRO AGOSTO
- CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE
- CUENTA DE COBRO OCTUBRE

BALANCE FINANCIERO

Concepto	Valor
Valor Inicial del Contrato	\$90.000.000
Valor Adicionado	\$0
Valor Total del Contrato	\$90.000.000



Imprenta Nacional de Colombia
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

GA-FO-8
22/06/2023
Versión 2

Valor Recibido por el Contratista	\$58.333.333
Valor Ejecutado por la Imprenta a Favor del Contratista	\$0
Saldo por Liberar	\$31.666.667

FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 10 de 2025

olga lucia ruiz mora

FIRMA DEL SUPERVISOR