



INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO 01

CLASE DE CONTRATO: PROCESO DE MINIMA CUANTIA					No: 007		Del Año:		2026	
CONTRATISTA:		CESAR ANDRES SOTO GONZALEZ				NIT. No.:		CC: 1.114.340.545		
PERIODO DEL INFORME:		Desde:	27	FEBRERO	2026	Hasta	15	ABRIL	2026	
			Día	Mes	Año		:	Día	Mes	Año

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO.

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA IMPLEMENTAR UN ESQUEMA INTEGRAL DE PROVISIÓN, ADMINISTRACIÓN Y DISTRIBUCIÓN INTERNA DE INSUMOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y ELEMENTOS DE APOYO OPERATIVO, DESTINADOS A ATENDER LAS NECESIDADES FUNCIONALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE RESTREPO, VALLE DEL CAUCA, GARANTIZANDO ABASTECIMIENTO PERIÓDICO, REPOSICIÓN PROGRAMADA CONFORME AL CONSUMO Y CONTINUIDAD EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.								
VALOR DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL CIENTOS PESOS M/CTE. (\$18.169.100,00)							
VALOR ADICION AL CONTRATO:	N/A							
VALOR DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL CIENTOS PESOS M/CTE. (\$18.169.100,00)							
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	0000137 del 23 de enero de 2026							
NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL:	0000266 del 27 de febrero de 2026							
TOTAL, PERIODO: CATORCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIEN PESOS M/CTE.							\$ 14.769.100,00	
Fecha de inicio	27	FEBRERO	2026		Fecha de terminación	30	DICIEMBRE	2026
	Día	Mes	Año			Día	Mes	Año

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

VALOR DEL CONTRATO	\$ 18.169.100,00
VALOR PAGADO	\$ 0
VALOR PERIODO	\$ 14.769.100,00
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 14.769.100,00
VALOR SALDO POR EJECUTAR	\$ 3.400.000,00



INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO 01

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS	AVANCE/ ESTADO DE EJECUCIÓN	
			Perio do (%)	Acumula da a la fecha (%)
1	CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA IMPLEMENTAR UN ESQUEMA INTEGRAL DE PROVISIÓN, ADMINISTRACIÓN Y DISTRIBUCIÓN INTERNA DE INSUMOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y ELEMENTOS DE APOYO OPERATIVO, DESTINADOS A ATENDER LAS NECESIDADES FUNCIONALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE RESTREPO, VALLE DEL CAUCA, GARANTIZANDO ABASTECIMIENTO PERIÓDICO, REPOSICIÓN PROGRAMADA CONFORME AL CONSUMO Y CONTINUIDAD EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.	En cumplimiento de las funciones de supervisión asignadas, y de conformidad con lo establecido en el contrato cuyo objeto es la prestación de servicios para la implementación de un esquema integral de provisión, administración y distribución interna de insumos de papelería, útiles de escritorio y elementos de apoyo operativo, destinados a atender las necesidades funcionales de las diferentes dependencias de la Administración Municipal de Restrepo, Valle del Cauca, se presenta el informe correspondiente al periodo evaluado. Durante el periodo objeto de seguimiento, se realizó la verificación de las entregas efectuadas por el contratista, con base en los requerimientos presentados por las diferentes dependencias, evidenciando lo siguiente: • Se verificó que el contratista realizó la entrega de los insumos de papelería, útiles de escritorio y elementos de apoyo operativo conforme a las solicitudes previamente autorizadas por la entidad. • Las entregas efectuadas cumplen, en su mayoría, con las cantidades, especificaciones y condiciones requeridas, de acuerdo con lo establecido en el contrato. • Se constató que los tiempos de entrega fueron adecuados y acordes con las necesidades de las dependencias, garantizando la disponibilidad de los insumos. • Se verificó que los insumos suministrados corresponden a elementos en buen estado y cumplen con las condiciones de calidad exigidas. • El contratista atendió de manera oportuna los ajustes o requerimientos adicionales relacionados con las entregas. En consecuencia, se concluye que el contratista ha cumplido de manera satisfactoria con las obligaciones relacionadas con la entrega de los insumos durante el periodo evaluado, por lo cual se emite concepto favorable, condicionado a la finalización total de las entregas pendientes conforme a lo pactado en el	90 %	90%



INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO 01

	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS- SEÑALES	36.00	UNIDAD	
	BISTURI 18 MM PLASTICO	20.00	UNIDAD	
	BOLIGRAFO PLUS NEGRO CAJA X 12 PUNTA FINA	36.00	UNIDAD	
	BORRADOR DE NATA CAJA X 24	6.00	UNIDAD	
	CAJA PARA ARCHIVO INACTIVO NO. 12	350.00	UNIDAD	
	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE	60.00	UNIDAD	
	CARPETAS LEGAJADORA EN CARTON YUTE DE 38X23 CM	800.00	UNIDAD	
	CHINCHES COLORES ETERNA X 50	10.00	UNIDAD	
	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 24 X 23	24.00	UNIDAD	
	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE ROLLO GRANDE 48X100 YD	40.00	UNIDAD	
	CINTA ESTANDAR PEQUEÑA	20.00	UNIDAD	
	CLIPS MEDIANO CAJA X 50	50.00	UNIDAD	
	CLIPS PEQUENOS CAJA X100	60.00	UNIDAD	
	COLBON POR 225 GRAMOS	20.00	UNIDAD	
	COSEDORA DE OFICINA 20 HOJAS	12.00	UNIDAD	
	GANCHO COSEDORA 40 G X 5000	20.00	UNIDAD	
	GANCHOS PARA LEGAJAR PAQUETE X 20 TRANSPARENT	60.00	UNIDAD	
	LAPIZ MINA NEGRA	60.00	UNIDAD	
	LIBRETA PAPEL PERIÓDICO 1/16 ARGOLLADA	40.00	UNIDAD	
	MARCADOR BORRABLE	60.00	UNIDAD	
	MARCADOR GRUESO	40.00	UNIDAD	
	MARCADORES PUNTA FINA NEGRO DELGADO	40.00	UNIDAD	
	PAPEL KIMBERLY OPALINA DECORADA - CARTA X 25	24.00	UNIDAD	
	PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA TAMANO CARTA X 500 H	150.00	UNIDAD	
	PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA TAMANO X 500	150.00	UNIDAD	
	PEGANTE EN BARRA 40 GRS ECO	80.00	UNIDAD	
	PERFORADORA PARA OFICINA DE DOS HUECOS	15.00	UNIDAD	
	REGLA DE 30CM 30 CM ECON	20.00	UNIDAD	
	REMOVEDORES DE GRAPAS (SACAGANCHOS)	40.00	UNIDAD	
	RESALTADORES	120.00	UNIDAD	
	SOBRES DE MANILA EXTRAOFICIO	100.00	UNIDAD	
	SOBRES DE MANILA OFICIO	100.00	UNIDAD	
	SOBRES MANILA CARTA	100.00	UNIDAD	
	TABLA PLASTICA DE SOPORTE PARA ESCRIBIR TAMAÑO OFICIO	14.00	UNIDAD	
	TACOS ADHESIVO NEON 76 X 76	70.00	UNIDAD	
	TACOS POND X 500	12.00	UNIDAD	



INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO 01

		TRITURADORA DE PAPEL CORTE CRUZADO 8 HOJAS	1.00	UNIDAD		
		Total, porcentaje ejecutado				90 %

Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo señalado por la Ley. Las evidencias contractuales se anexan en el informe de actividades.

Por lo anterior:

CERTIFICO:

Que **CESAR ANDRES SOTO GONZALEZ** identificado (a) con el CC: 1.114.340.545, **CUMPLIÓ** con el Objeto del Contrato que consiste en "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA IMPLEMENTAR UN ESQUEMA INTEGRAL DE PROVISIÓN, ADMINISTRACIÓN Y DISTRIBUCIÓN INTERNA DE INSUMOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y ELEMENTOS DE APOYO OPERATIVO, DESTINADOS A ATENDER LAS NECESIDADES FUNCIONALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE RESTREPO, VALLE DEL CAUCA, GARANTIZANDO ABASTECIMIENTO PERIÓDICO, REPOSICIÓN PROGRAMADA CONFORME AL CONSUMO Y CONTINUIDAD EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.."

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el día quince (15) del mes de abril del año dos mil veintiséis (2026).


CLAUDIA PATRICIA GARCIA
SUPERVISORA DEL CONTRATO
CC No 29.434.220

Elaboró: Maria Fernanda Valverde
Revisó y aprobó: Claudia Patricia García