INFORME DE SUPERVISIÓN No. 004

INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRACTUAL

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 GESTIÓN PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y ESCÁNERES Y DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PALMAS DEL SOCORRO – SANTANDER**	
VALOR INICIAL:	VEINTIDÓS 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	JUANA YISSENIA PEREZ CHACON – Secretaria General y de Gobierno	
PERIODO DE COBRO	DESDE	22 DE ABRIL DE 2026
	HASTA	21 DE MAYO 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 PAGADO ACTA No.02		$ 2.444.000
VALOR PAGADO ACTA No. 03		$ 2.444.000
VALOR SIN EJECUTAR		**$ 12.224.000**
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 ABRIL AL 21 DE MAYO DE 2026			
ITEMS	**ACTIVIDADES**	**Actividades Realizadas Durante El Periodo**	**Evidencias**
1	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.	El contratista en el periodo comprendido del 22 de abril al 21 de mayo de 2026 continuó brindando apoyo de manera presencial en la revisión, limpieza y aspirado de los equipos de cómputo de las dependencias de la Administración Municipal. ACTUALIZACIÓN E INSTALACIÓN DE SOFTWARE OFIMÁTICO: Se realizó instalación y configuración de equipo de impresión. SECRETARÍA DE SALUD PROGRAMA SOCIAL: se revisó y se visualizó que el HDD está en riesgo, pero el sistema se encuentra funcionando correctamente. TESORERÍA: se desactivó Windows Update debido a que presentaba falla con el GD, quedando en funcionamiento correctamente. SECRETARÍA DE GOBIERNO: se instaló otra impresora HP M630m como respaldo al puesto de trabajo, dejando listo el servicio. SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y PLANEACIÓN: se revisó y configuró la	El contratista anexa evidencias en su correspondiente informe de actividades.

		impresora HP M401dne, quedando en funcionamiento correctamente. ARCHIVO: se instaló aplicativo para escáner HP Jet 7500, funcionando correctamente. Igualmente, se efectuó actualización de programas ofimáticos y de conectividad, dando buen funcionamiento.	
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 abril al 21 de mayo de 2026 realizó mantenimiento, limpieza, revisión y soporte a impresoras, fotocopiadoras y escáneres de las dependencias de la Administración Municipal, así: SECRETARÍA DE GOBIERNO: se atendió reporte de falla de impresión, se realizó limpieza de cabezales y prueba de impresión con funcionamiento exitoso. También se efectuó mantenimiento preventivo a la impresora HP M630m por error en estado pendiente de imprimir, realizando reinicio y prueba de impresión satisfactoria. SECRETARÍA DE SALUD: se realizó mantenimiento periódico preventivo, revisión del fusor y cambio de tóner de impresora HP M630m. SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y PLANEACIÓN: se efectuó mantenimiento preventivo de pestaña de dúplex ubicada en formato A4, ajustándola para carta y realizando pruebas satisfactorias de impresión. Adicionalmente, se brindó apoyo con el suministro de insumos para impresoras de tinta y láser en diferentes dependencias: cambio de tóner en Secretaría de Salud, entrega de tinta negra de reserva en	El contratista anexa evidencias en su correspondiente informe de actividades.

		Tesorería, recarga de tinta negra Epson L121 y reserva de tóner y tintas para Secretaría de Hacienda, Secretaría de Planeación, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Salud, Sisbén y Comisaría de Familia.	
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 abril al 21 de mayo de 2026 apoyó técnicamente la actualización de las hojas de vida de los equipos, de acuerdo con las actividades de mantenimiento correctivo o preventivo realizadas durante el periodo. Como soporte, se anexa el formato en Excel correspondiente a las hojas de vida/ruta de los equipos de cómputo, equipos de impresión y escáneres de la Administración Municipal.	El contratista anexa evidencias en su correspondiente informe de actividades y en el archivo de hojas de vida de equipos.
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 concepto técnico para dar de baja cualquiera de los elementos y/o equipos antes mencionados.	El contratista en el periodo comprendido del 22 de abril al 21 de mayo de 2026 continuó apoyando de manera permanente con personal capacitado, garantizando disponibilidad para la prestación del servicio, soporte técnico y labores de asesoría cuando fueron requeridas. Durante el periodo se brindó apoyo en la identificación de necesidades técnicas sobre repuestos, partes, accesorios y demás suministros requeridos para mantener en adecuado funcionamiento los equipos de cómputo, impresoras y escáneres de las dependencias de la Administración Municipal.	El contratista anexa evidencias en su correspondiente informe de actividades.
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 abril al 21 de mayo de 2026 brindó soporte técnico y personalizado para identificar y solventar fallas de funcionamiento, conexión de internet y mantenimiento de redes de datos. COMISARÍA DE FAMILIA: se configuró router por restauración de fábrica.	El contratista anexa evidencias en su correspondiente informe de actividades.

		De igual forma, se continuó recordando la importancia de establecer protocolos de uso del servicio de internet, con el fin de prevenir infiltraciones en la red de la Administración Municipal y mitigar riesgos sobre la información institucional.	
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 abril al 21 de mayo de 2026 continuó brindando apoyo a la Administración Municipal en la implementación de estrategias para el respaldo de la información, trabajando directamente con los diferentes funcionarios. Se mantuvo el acompañamiento en la configuración y orientación relacionada con copias de seguridad y protección de la información generada en los diferentes equipos de cómputo de las dependencias municipales.	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 abril al 21 de mayo de 2026 continuó brindando apoyo con los equipos de impresión de las diferentes dependencias. Durante este periodo se mantuvo comunicación constante con la dependencia encargada para el apoyo de los consumibles de los equipos de impresión. Se brindó soporte con la revisión del porcentaje de consumibles en las siguientes dependencias: Secretaría de Gobierno, Secretaría de Obras Públicas, Secretaría de Obras Públicas y Planeación, Secretaría de Salud y Tesorería, mediante revisión de impresoras HP M630m, HP M401dne, HP M477fdw y HP M630, según el caso.	El contratista anexa evidencias en su correspondiente informe de actividades.

5. Observaciones.

El contratista anexa:

- Factura Electrónica de Venta No. VSP4892, fechada el 28 de mayo de 2026, por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($2.444.000,00).

- Soporte de pago de los sistemas de seguridad social integral y parafiscales correspondiente a la planilla No. 37517468, período pensión 2026-05 y período salud 2026-06, pagada el 28 de mayo de 2026, por valor de TRES MILLONES SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($3.007.200,00); 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 comprendido del 22 de abril al 21 de mayo de 2026.
- Soporte de pago de estampillas departamentales mediante recibo No. 2502600358189, expedido el 28 de mayo de 2026, por valor de OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($82.200,00), discriminados en Pro Hospital ($41.100) y Pro UIS ($41.100).
- Archivo de actualización de hojas de vida/ruta de equipos de cómputo, equipos de impresión y escáneres de la Administración Municipal, correspondiente al periodo requerido.

La supervisión del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 019 de 2026, correspondiente al período comprendido entre el 22 de abril y el 21 de mayo de 2026, estuvo a cargo de la Doctora Juana Yissenia Pérez Chacón, Secretaria General y de Gobierno, en calidad de Supervisora del contrato.

Se firma en el municipio de Palmas del Socorro, a los tres (03) días del mes de junio de 2026.

JUANA YISSENIA PÉREZ CHACON
Secretaria general y de gobierno
Supervisora del contrato

ACTA DE PAGO PARCIAL No. 004

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	JUANA YISSENIA PEREZ CHACON- Supervisora del contrato.	
PERIODO DE COBRO	DESDE	22 DE ABRIL DE 2026.
	HASTA	21 DE MAYO DE 2026.

En el Municipio de Palmas del Socorro, a los tres (03) días del mes de junio de 2026, se reunió **JUANA YISSENIA PEREZ CHACON** 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 GESTIÓN PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y ESCÁNERES 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 abril al 21 de mayo 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)
36177117	ENERO	$2.592.200	SI
36509127	FEBRERO	$2.749.600	SI
36891378	MARZO	$3.007.000	SI
37178204	ABRIL	$3.007.000	SI

37517468	MAYO	$3.007.200	SI

5. BALANCE FINANCIERO.

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

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 PAGADO ACTA No.02		**$ 2.444.000**
VALOR PAGADO ACTA No. 03		**$ 2.444.000**
VALOR SIN EJECUTAR		$ 12.224.000
SUMAS IGUALES	**$ 22.000.000,00**	**$ 22.000.000,00**

ACUERDAN:

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

PARÁGRAFO: La supervisión del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 019 de 2026, correspondiente al período comprendido entre el **22 de abril y el 21 de mayo de 2026**, estuvo a cargo de la Doctora **Juana Yissenia Pérez Chacón**, Secretaria General y de Gobierno, en calidad de Supervisora del contrato.

ARTÍCULO 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 del Socorro - Santander, procederá a pagar con base en la factura electrónica de venta No. **VSP4892** y documentos soporte

presentados correspondientes al periodo **22 de abril al 21 de mayo de 2026** por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS ($2.444.000)**.

ARTÍCULO 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 tres (03) días del mes de junio de 2026.

JUANA YISSENIA PEREZ CHACON
Secretaria general y de gobierno
Supervisora del contrato

JESUS NAHIN MENESES ANGARITA
Contratista