SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

29/04/2026 12:14 p. m. WRUIZ

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM

ASUNTO: COMUNICACION - INFORME --
DESTINATARIO: DIANA KATRINA ALBAN RICO
DEPENDENCIA: GRUPO DE RECONOCIMIENTO

I2026007057

No. COMUNICACIÓN: 007058
CONSECUTIVO: 2026-7058

[Interno]

Se sugiere la aplicación de este modelo para todas aquellas contrataciones que deben gestionarse y ejecutarse bajo las normas de derecho público (Ley 80 de 1993, Ley 1150/2007 y Decreto 1082 de 2015 y sus normas reglamentarias), así como para contratos y convenios supervisados por las diferentes dependencias en CREMIL.

INFORME FINAL	**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO**	99.95%
FECHA DE ELABORACIÓN	28/04/2026	
PERIODO DEL INFORME	Desde 25/04/2023 hasta 15/12/2023	

CONTRATO/CONVENIO	Mínima Cuantía MC 011/2023	
VALOR DEL CONTRATO	$ 60.000.000,00	
TIPO DE CONTRATACIÓN	Mínima Cuantía	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25/04/2023	
CONTRATISTA	COMPRAS PERFECTAS SAS	
NIT	900.348.009-5	
REPRESENTANTE LEGAL	Molina Rengifo Luz Urania	
CÉDULA	**1.010.229.079 de Bogotá**	
CONTACTO DEL CONTRATISTA	Molina Rengifo Luz Urania; +1(571) 3057143007 y comprasperfectassas@gmail.com	
RÉGIMEN TRIBUTARIO	**Responsable IVA __X__** **No Responsables de IVA ____**	**Régimen Simple _____**

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

SUPERVISOR	Técnico de Seguridad y Defensa William Ruiz Gomez, Wruiz@cremil.gov.co y 3108741805
DATOS DEL CONTACTO CREMIL	wruiz@cremil.gov.co; 6-77-77-77 extensión 2261 Grupo de contratación y Adquisiciones, Subdirección Administrativa.

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO: Contratar el suministro de consumibles de impresión de acuerdo con los ítems, cantidades y especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.

FECHA DE INICIACIÓN	25/04/2023
FECHA DE TERMINACIÓN	15/12/2023
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	25/04/2023

COMPAÑÍA DE SEGUROS	PÓLIZA No.	AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR ASEGURADO
Seguros del Estado	14-44-101180577	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20/04/2023	15/06/2024	$ 6.000.000
		CALIDAD Y CORRECTO	20/04/2023	15/06/2024	$ 9.000.000

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

		FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES			

OTROSÍ, PRÓRROGA, ADICIÓN U OTRAS MODIFICACIONES		
No.	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIONES**
N/A	**N/A**	**N/A**

DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL	
Certificado de disponibilidad presupuestal-CDP y fecha	5823 de 2023/01/10
Registro presupuestal y fecha	57223 de 2023/04/21

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO/CONVENIO			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**ACTIVIDAD**	**NOMBRE Y UBICACIÓN DEL (LOS) DOCUMENTO(S) QUE SOPORTA(N) EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** (Ubicación física o digital)	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**
Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los	*Contratar el suministro de consumibles de*	*Entrada Almacén General No. 2023000068*	*Se dio cumplimiento con los tiempos establecidos para la entrega y la calidad del*

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

tres (3) días siguientes a la colocación de la orden de compra a favor de la Entidad Compradora, cumpliendo las condiciones de amparo, suficiencia y vigencia establecidas en la Cláusula 17.	*impresión de acuerdo con los ítems, cantidades y especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.*	*Factura de Venta No. CPE1836, certificado parafiscales, planilla y Certificado de la junta central de contadores. Carta de Aceptación MC 011-2023.*	*elemento, como quedo establecido en la Carta de Aceptación MC 011-2023 y obligaciones del contratante.*
Vender, suministrar y entregar los consumibles de impresión objeto de las Órdenes de Compra de conformidadcon las especificaciones, plazos y condiciones establecidas en la cotización y los documentos del proceso. *Cumplir con las actividades establecidas en la cláusula 7 para la operación secundaria.* *Ejecutar las órdenes de compra según requerimientos de los documentos del proceso y bajo los lineamientos por*			

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

parte del supervisor de la Orden de Compra. *Reponer sin costo adicional alguno, los Consumibles de Impresión que se afecten por fallas no atribuibles a la entidad compradora.* *El proveedor deberá cumplir en las Órdenes de Compra, con los requisitos adicionales por los cuales obtuvo puntaje adicional en la operación principal.* *Entregar los Consumibles de Impresión de acuerdo con las especificaciones técnicas, los Segmentos y Categorías establecidos en los Documentos del Proceso.* *Hacer efectivas las garantías legales de cada Consumible de Impresión*			

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

entregado a la Entidad Compradora. *Recoger los Consumibles de Impresión entregados a las Entidades Compradoras conforme a lo previamente acordado y entregar la constancia de disposición final de los Consumibles de Impresión.* *Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.* *Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.* *Entregar la información requerida por las Entidades*			

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago. *Entregar a las Entidades Compradoras las declaraciones de importación para cada Producto entregado correspondiente al Segmento 1 en caso de ser Distribuidor/Importador.* *Entregar a las Entidades Compradoras el certificado de cumplimiento de especificaciones técnicas de los Consumibles de Impresión adquiridos, expedido por el Fabricante, Marca, Canal en caso de acreditar la opción A de la cadena de distribución o Fabricante, Marca o Distribuidor Internacional en caso de acreditar la opción B.*			

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

Entregar (i) la garantía del producto; (ii) la identificación de originalidad a la Entidad Compradora. *Entregar Consumibles de Impresión Originales a las Entidades Compradoras durante la vigencia del Acuerdo Marco para el Segmento 1.* *Entregar Consumibles Compatibles con la Referencia indicada por la Entidad Compradora durante la vigencia del Acuerdo Marco para el Segmento 2.* *Entregar Consumibles de Impresión con menos de dos (2) años de fabricación".*			

*Transcriba las obligaciones del contrato (incluida la de pago al sistema de seguridad social integal)

RELACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS

Diligencie el siguiente cuadro, para el respectivo proceso de liquidación:

FACTURA No.	FECHA	ORDEN DE PAGO N°	FECHA	VALOR
CPE 1836	2023/05/12			$ 59.972.192, oo
Valor total pagos efectuados				$ 59.972.192, oo

ESTADO FINANCIERO

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

DATOS GENERALES	CIFRAS
Valor inicial del contrato	$ 60.000.000, oo
Valor adiciones	$ 0
Valor reducciones	$ 0
Valor total del contrato	$ 60.000.000, oo
Valor total ejecutado	$ 59.972.192, oo
Saldo por pagar al contratista	$ 59.972.192, oo
Saldo por liberar	$ 0

CONSTANCIA POR PARTE DEL SUPERVISOR	
Se dio cumplimiento con los tiempos establecidos para la entrega y la calidad de los elementos, como quedo establecido en la Carta de Aceptación MC 011-2023 y obligaciones del contratante. (Anexos) Entrada Almacén General No. 2023000068, Factura de Venta No. CPE 1836 por valor de $ 59.972.192, oo, certificado parafiscales, planilla y Certificado de la junta central de contadores, Carta de Aceptación MC 011-2023 y aprobación de pólizas 25/04/2023	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	99.95%
OBSERVACIONES O CONSIDERACIONES PARA LA LIQUIDACIÒN DEL CONTRATO ESTATAL:	

FIRMAS

Supervisor **William Ruiz Gomez** **Cargo/Rol** **Técnico de Seguridad y Defensa**

Nombre **William Ruiz Gomez** **Firma** 