INFORME DE SUPERVISIÓN No. 03

CONTRATO DE SUMINISTRO

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No	No. 136 DEL 17 DE FEBRERO DE 2026
CONTRATISTA:	FRANCISCO JAVIER PINEDA MUÑOZ
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:	10.091.164-5
OBJETO:	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES Y ARTÍCULOS DE OFICINA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA
DEPENDENCIA:	ALMACÉN GENERAL
NOMBRE SUPERVISOR:	JUAN DAVID HENAO HURTADO
CARGO SUPERVISOR:	ALMACENISTA GENERAL
VALOR INICIAL:	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($49.000.000.00)
PLAZO:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO PREVIA APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS.
FECHA ACTA DE INICIO:	20 DE FEBRERO DE 2026

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Suministrar los elementos con las condiciones, calidades, especificaciones y teniendo en cuenta las cantidades solicitadas por parte del supervisor.
2. Tener disponibilidad inmediata para cuando la entidad requiera de los elementos contratados.
3. Transportar, asegurar y entregar por su cuenta y riesgo los elementos contratados en la calidad y cantidad estipuladas, de forma oportuna y en el sitio estipulado por el supervisor del contrato.
4. Hacer entrega de los elementos solicitados por el municipio en el almacén general de la alcaldía municipal, ubicado en el Palacio del Mangostino, ubicado en la calle 4 carrera 3 esquina. A más tardar, el dia siguiente a la solicitud de los elementos.
5. El CONTRATISTA se compromete a realizar cambios, entregas y reposiciones de los bienes que no cumplan con lo requerido por la administración municipal, en el término de 1 día hábil, contado a partir del día siguiente a la comunicación del supervisor del contrato.
6. El contratista se compromete y certifica que los productos objeto del presente contrato y que se entregara a la Alcaldía Municipal en la dependencia de Almacén General, son originales y de excelente calidad.
7. Asumir la ejecución del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera.

8. Entregar a la Alcaldia Municipal, dentro del tiempo contractualmente pactado, los elementos de papelería, en las cantidades, calidades y descripciones descritas en la propuesta; la cual para todos los efectos hará parte integral del contrato

3. OBLIGACIONES EJECUTADAS

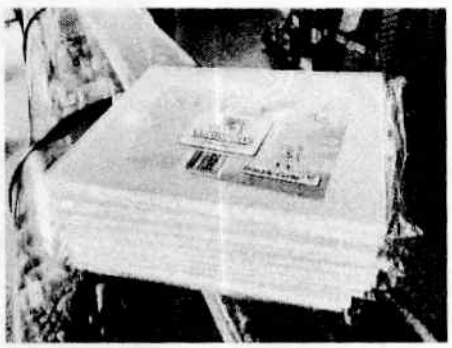
PERIODO DE ACTIVIDADES: 12 DE ABRIL AL 11 DE MAYO DE 2026

Para el cumplimiento del objeto y las actividades contractuales, se verificó que prestó los siguientes servicios en relación con cada una de ellas:

1. **Suministrar los elementos con las condiciones, calidades, especificaciones y teniendo en cuenta las cantidades solicitadas por parte del supervisor, en virtud de lo anterior, el contratista suministro todos los elementos requeridos por parte de la suscrita, conforme se evidencia a continuación:**

➢ El Contratista realiza entrega de los elementos solicitados en las cantidades y especificaciones solicitadas.





2. **Tener disponibilidad inmediata para cuando la entidad requiera de los elementos contratados.**

➢ El Contratista en el momento de ser requeridos los elementos, realizo la respectiva entrega.

3. **Transportar, asegurar y entregar por su cuenta y riesgo los elementos contratados en la calidad y cantidad estipuladas, de forma oportuna y en el sitio estipulado por el supervisor del contrato.**

➢ El contratista realiza entrega de los elementos en la de bodega de almacén, ubicada en la alcaldía municipal.

4. **Hacer entrega de los elementos solicitados por el municipio en el almacén general de la alcaldía municipal, ubicado en el Palacio del Mangostino, ubicado en la calle 4 carrera 3 esquina. A más tardar, el día siguiente a la solicitud de los elementos.**

➢ Los elementos requeridos son entregados por parte del contratista en las oficinas del almacén general de la alcaldia.

5. **El CONTRATISTA se compromete a realizar cambios, entregas y reposiciones de los bienes que no cumplan con lo requerido por la administración municipal, en el término de 1 día hábil, contado a partir del día siguiente a la comunicación del supervisor del contrato.**

➢ Durante este periodo de actividades no hubo ningún requerimiento por parte de nosotros como supervisores de cambio de articulo alguno.

6. **El contratista se compromete y certifica que los productos objeto del presente contrato y que se entregara a la Alcaldía Municipal en la dependencia de Almacén General, son originales y de excelente calidad.**

➢ El contratista en su informe de supervisión garantiza los productos entregados, afirmando ser un proveedor que tiene experiencia en años de los elementos de oficina de suministra a entidades publicas como privadas.







7. **Asumir la ejecución del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera**.
   - ➢ El contratista cumplió con esta obligación, ya que, todas las erogaciones corrieron por su cuenta.

8. **Entregar a la Alcaldía Municipal, dentro del tiempo contractualmente pactado, los elementos de papelería, en las cantidades, calidades y descripciones descritas en la propuesta; la cual para todos los efectos hará parte integral del contrato.**
   - ➢ El contratista realizo entrega de los elementos de papelería en el menor tiempo posible y de conformidad con las especificaciones técnicas consagradas en la invitación pública.

4. SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

4.1) Desde la suscripción del acto contractual se ha desarrollado las siguientes acciones:

PAGO NUMERO:	3
PORCENTAJE DE EJECUCION FISICA:	41.42%
No DE REGISTRO PRESUPUESTAL:	2026000249 del 17/02/2026
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	41.42%

4.2) El contratista a la fecha desarrolló las actividades de conformidad con el informe adjunto el cual fue aprobado verificando el cumplimiento conforme a lo establecido en el acto contractual mencionado, sin presentarse inconvenientes, siendo satisfactorio para la Administración Municipal.

4.3) El aporte a salud de los pensionados le corresponde en su totalidad a estos, y **el fondo de pensión que hace el pago mensual de la mesada pensional, debe hacer el respectivo descuento del 12% sobre el valor de la pensión, y luego consignarlo al sistema de seguridad social**. (Que fue verificado y certificado por el contador).

5. SEGUIMIENTO ECONÓMICO Y FINANCIERO

GESTIÓN DE PAGOS

De **acuerdo con lo establecido, en la FORMA DE PAGO:**

El Municipio pagará al contratista hasta el 100% del valor total del contrato, mediante pagos parciales según facturación presentada por el contratista. previa entrega de la factura o cuenta de cobro debidamente diligenciada, informe de ejecución, certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, certificación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales expedida por el representante legal y contador público (de quien se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía y tarjeta profesional) o revisor fiscal.

El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, artículo 50 de la ley 789 de 2002, artículo 4° de la ley 797 de 2003, y las demás normas que lo modifiquen o aclaren, así como también, de los parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ETC.), cuando corresponda. Igualmente, cuando la ley lo determine, la certificación del revisor fiscal de que se encuentra a paz y salvo por estos conceptos.

NOTA 1: El Contratista deberá informar, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de San Sebastián de Mariquita.

Los impuestos y demás contribuciones que actualmente rigen en el municipio de Mariquita para contratos públicos y particularmente la alcaldía del municipio son los que se relacionan en el estudio previo.

PARÁGRAFO PRIMERO: El pago aquí referenciado se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro, los cuales estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación

PARÁGRAFO SEGUNDO: Descuentos establecidos por Ley: Asumidos a partir del valor total del contrato y serán aplicados según la naturaleza de El/La CONTRATISTA dentro del marco normativo, **Impuesto de retención en la fuente** Se aplica de acuerdo a la obligación que se discrimina en el RUT respectivo y/o según la tabla de retención en la fuente establecida por la DIAN y de acuerdo con el tipo y objeto del contrato de obra, interventoría, consultoría, servicios o suministro; **Retención en la fuente en el impuesto sobre las ventas (RETEIVA),** Art. 437-1, Art. 5 de la Ley 2010 de 2019, Parágrafo 5, Art. 4, Cap. 1 de la Ley 2010 de 2019; **Estampilla Pro Cultura** Según los art. 204

al 212 del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021; **Estampilla Tercera Edad**, Según los art. 213 al 221del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021.; **Tasa Pro Deporte** Según art. 10 del acuerdo 24 del 28 de diciembre de 2020 y acuerdo 008 de mayo 31 de 2022. **Impuesto de industria y comercio** Sobre la utilidad, según el art. 5 del acuerdo 025 del 29 de diciembre de 2021, allí se establecen las tarifas de acuerdo con las actividades determinadas en la clasificación CIIU (resolución DIAN 000114 de diciembre de 2020).

En cumplimiento del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993 (modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007) el valor del pago de los aportes en seguridad social integral deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el Decreto 1273 de 2018.

Los impuestos y demás contribuciones que actualmente rigen en el municipio de Mariquita para contratos públicos y particularmente la alcaldía del municipio son los que se relacionan a continuación:

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales; estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

- **BALANCE CONTRACTUAL**

CONCEPTO	VALOR DEL CONTRATO	TOTAL
Valor del Contrato	$49.000.000	
Pagos Parciales Cancelados		$ 18.180.500
Valor total del presente Pago		$ 2.120.000
Saldo del Contrato		$ 28.699.500
SUMAS IGUALES	**$49.000.000**	**$49.000.000**

Nota: El servicio de expedición de certificados de libertad y tradición no se ingresan debido a que es un servicio, por ello el valor. de la entrada no coincide con la factura., EL VR. ES DE 32.000 IVA INCLUIDO.
se solicitaron debido a la premura de la necesidad los Certificados De Tradición y Libertad del predio con matrícula 362-11350

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente. Firmado en Mariquita – Tolima, a los dieciséis (16) día del mes de junio de 2026

JUAN DAVID HENAO HURTADO
ALMACENISTA GENERAL
SUPERVISOR