capitalsalud eps-s	**FORMATO INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS** MACROPROCESO GESTIÓN LEGAL Y JURIDICA PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	**Código:** FR-027-CON **Versión:** V1.1-2019

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO CS-AD-047-2026 PRODIASEO S.A.S				
Periodo de Informe de Supervisión:	**Desde:**	**1 de mayo de 2026**	**Hasta:**	**31 de mayo de 2026**
Periodicidad pactada en el contrato:	**Servicio Mensual**			
Porcentaje de Ejecución:	**32,57%**			
Presupuesto ejecutado a la fecha del informe:	**11.983.868**	ONCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE		

DATOS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	
Nombre del Supervisor y cargo:	**RICARDO TRIANA PARGA / DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**
Apoyo a la Supervisión:	**DEHIDY AMPARO MARTINEZ SOLANO / COORDINADORA ADMINISTRATIVA**

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO			
Fecha de Inicio del Contrato:	2 de febrero de 2026	**Fecha Final**	31 de diciembre de 2026
Modalidad del Contrato	Prestación de servicios con insumos		
Valor Inicial del Contrato ($)	**$ 36.791.040**	TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUARENTA PESOS M/CTE	
Objeto del contrato:	Contratar el suministro y distribución de elementos de papelería, útiles de oficina e insumos, detallado a precios unitarios fijos o lista de chequeo, para la satisfacción de necesidades administrativas. Asegurando productos de calidad, entrega oportuna y especificaciones técnicas claras, segun lo requerido por la entidad para las diferentes sedes de Capital Salud EPS-S a nivel nacional.		

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO				
FECHA DE LA PRÓRROGA	**DESDE**	**HASTA**	**FECHA DE LA ADICIÓN**	**VALOR DE LA ADICIÓN ($)**
PRORROGA No. 1 (Si aplica):			**ADICIÓN No. 1 (Si aplica):**	
PRORROGA No. 2 (Si aplica):			**ADICIÓN No. 2 (Si aplica):**	
VALOR TOTAL CONTRATO CON ADICIONES ($)	**TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUARENTA PESOS M/CTE**			**36.791.040**

SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

No.	Descripción de la obligación	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Obligaciones Generales				
1	Cumplir con las obligaciones establecidas en la oferta, clausulado del contrato y las disposiciones legales.	X		
2	Velar porque el contrato se cumpla dentro de los parámetros de idoneidad, oportunidad, calidad, eficacia, eficiencia y economía.	X		
3	Comunicar cualquier situación que se enmarque en alguna inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de interés.	X		
4	Comunicar todas las circunstancias que conozca y que en alguna forma puedan influir la adecuada ejecución del presente contrato.	X		
5	No ceder este contrato en forma total ni parcial, salvo autorización previa, expresa y escrita por parte de CAPITAL SALUD EPS-S.	X		
6	Ejecutar el presente contrato, con sus propios medios, con plena autonomía administrativa, técnica y financiera y por su propia cuenta y riesgo.	X		
7	Mantener bajo estricta confidencialidad los términos y condiciones del presente contrato, así como de toda aquella información que por cualquier medio reciba, conozca, administre, analice y/o procese.	X		
8	Exhibir, a solicitud de CAPITAL SALUD EPS-S y sin requerimiento judicial, las planillas y demás documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones laborales a su cargo.	X		
9	Realizar la afiliación de sus trabajadores al Sistema General de Seguridad Social (S.G.S.S) de conformidad con la legislación legal vigente.	X		
10	Cumplir con los requisitos, autorizaciones, permisos y/o licencias requeridas para el desarrollo del presente contrato.	X		
11	Presentar las facturas a más tardar dentro de los 10 primeros dias del mes (corte mes vencido) a CAPITAL SALUD EPS-S junto con todos los requisitos legales establecidos por el Código de Comercio y demás normas concordantes.	X		
12	Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con las características, cantidades y/o especificaciones en las diferentes sedes de CAPITAL SALUD EPS-S.	X		
13	Ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con las necesidades y especificaciones requeridas por LA ENTIDAD	X		
14	Constituir las pólizas acordadas en el contrato.	X		
15	Presentar los informes que requiera el área encargada de la supervisión del contrato.	X		
16	Atender las observaciones, sugerencias y requerimientos que sobre los mismos haga el supervisor del contrato.	X		
17	Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por CAPITAL SALUD EPS-S, eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en el presente documento.	X		
18	Mantener el precio ofertado durante toda la ejecución del contrato.	X		
19	Cumplir con las demás obligaciones que a su cargo se establecen dentro del texto del presente contrato y con aquellas que se deriven de la naturaleza de este, así como las establecidas en la oferta y demás documentos precontractuales que hacen parte integral de la contratación.	X		
Obligaciones Especificas				
1	Asegurar que cada producto cumpla con las especificaciones técnicas, marcas, medidas, materiales y demás requisitos establecidos por la entidad, respondiendo por cualquier incumplimiento o inconformidad.	X		
2	Mantener durante la vigencia del contrato los precios unitarios fijos o los establecidos en la oferta presentada, a la entidad, sin generar incrementos no autorizados.	X		
3	Suministrar los elementos de papelería, útiles de oficina e insumos requeridos por la entidad, de conformidad con el objeto contractual, cumpliendo estrictamente con las cantidades, referencias y características técnicas solicitadas	X		
4	Garantizar a solicitud del CONTRATANTE, el correcto cumplimiento de las obligaciones adquiridas mediante este contrato, así como la óptima calidad de los bienes.	X		
5	Responder frente a EL CONTRATANTE, como frente a cualquier tercero, por los daños y/o perjuicios que se puedan llegar a generar como consecuencia de averías, fallas y/o mal funcionamiento en los bienes objeto de este contrato. En tal virtud, el CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al CONTRATANTE frente a cualquier reclamación que le sea presentada a este como consecuencia de las causas referidas.	X		
6	Reponer de manera inmediata y sin costo adicional los productos que presenten defectos de calidad, daños, vencimientos, errores en la referencia o incumplimiento de las especificaciones técnicas (ficha técnica).	X		
7	Realizar la reposición de los productos defectuosos notificados por EL CONTRATANTE en caso de que presenten inconsistencias o no estén acorde al pedido realizados. En un término no mayor a cinco (5) dias.	X		
8	Informar al CONTRATANTE sobre las circunstancias que pudieran generar una modificación, anomalidad o suspensión del suministro, en un tiempo no superior a 1 dia hábil posterior a ocurrido el suceso, el cual deberá ser debidamente soportado y notificado por escrito.	X		
9	Administrar el inventario y la generación de pedidos de la forma solicitada por EL CONTRATANTE suministrar los productos con la calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas, dentro de los tiempos que requiere el CONTRATANTE. EL CONTRATISTA en ningún caso deberá proceder con un pedido de un producto que no ese encuentre formalizado, incluido y establecido en el contrato.	X		

10	Entregar el total del pedido dentro de los diez (10) dias hábiles siguientes a la solicitud escrita del pedido, al interior de la ciudad de Bogotá, localidad de Sumapaz y el Municipio de Soacha en la dirección requerida por el contratante, los pedidos deben ser entregados en las sedes y puntos de atención en la dirección correspondiente con una remisión detallada de acuerdo a lo que asigne el CONTRATANTE, dentro de las fechas y horarios de funcionamiento del CONTRATANTE, remisión que será revisada, recibida y firmada por un trabajador del CONTRATSNTE. Los productos destinados al Meta se deberán embalar y marcar con la informacion que suministre el CONTRATANTE y despachados en la ciudad de Bogota.	X		
11	Presentar la Prefectura con una periodicidad mensual, mes vencido dentro de los cinco (5) primeros dias hábiles del mes. Una vez aprobada la Prefectura, deberá remitir la facturación dentro de los dos (2) dias hábiles siguientes al correo autorizado por el CONTRATANTE para tal fin junto con los soportes mínimos en PDF: •Prefectura •Certificado y soportes del pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales.	X		
12	Garantizar y acreditar, en el evento en que se presente, que frente a los bienes importados se cumple y cumplirá con los requisitos legales exigidos de entrada al país y comercialización de estos, así como con las debidas autorizaciones de los entes competentes.	X		

No.	Descripción de la obligación	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
13	Recoger las devoluciones en las sedes del CONTRATANTE dentro de los ocho (8) días siguientes después de haber sido generada la inconsistencia. Suministrar los productos faltantes a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes después de haber entregado el pedido original y haber recibido notificación del contratante.	X		
14	Disponer del personal para el descargue, equipos y vehículos necesarios para garantizar el suministro puntualmente.	X		
15	Las demás que por naturaleza sean necesarias para garantizar el cumplimiento del contrato.	X		

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

SGSSS	FECHA DE PAGO	VALOR DEL PAGO
PENSIÓN		$
SALUD		$
RIESGOS PROFESIONALES		$
PARAFISCALES		$

• Se acredita el pago de aportes de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y pagos Parafiscales correspondientes a los empleados vinculados con la entidad mediante certificación expedida por el revisor fiscal dando cumplimiento a lo estipulado en el art. 50 de la ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la ley 1150 de 2007 y con la cual declara que se encuentra a paz y salvo de todo concepto expedida en mayo 2026 **(Ver certificación anexa al final del informe).**

PLAN DE MEJORAMIENTO

Indicar si el contratista requiere plan de mejoramiento	SI		NO	X
Fecha de revisión de cumplimiento	Desde:		Hasta:	

No.	Descripción del incumplimiento	Acción de mejora	CUMPLE	NO CUMPLE
1				

Observaciones al seguimiento: Para el mes de abril se vio la necesidad de adquirir productos ante la demanda que se presenta en algunas áreas por la operación de las sedes y puntos del Meta a fin de garantizar las actividades que dependan de ello. Este es el ultimo informe del contrato CS-AD-162-2023 PRODIASEO S.A.S

V.- Información Presupuestal

Valor Inicial del Contrato: $36,791,040 (TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUARENTA PESOS M/CTE)

CODIGO	RUBRO	TIPO DE CDP	FECHA CDP	CDP	VALOR CDP ($)	FECHA CRP	CRP	VALOR CRP ($)
2.1.2.02.01.003.02.07	Libros de registros, libros de contabilidad, cuadernillos de notas, bloques para cartas, agendas y artículos similares, secantes, encuadernadores, clasificadores para archivos, formularios y otros artículos de escritorio, de papel o cartón	CDP INICIAL	16/01/2026	CDP-2026-0673	$ 36.791.040	30/01/2026	CRP-2026-1675	$ 36.791.040
				TOTAL CDP ASIGNADOS	36.791.040		TOTAL CRP	36.791.040

VIGENCIA	MES	SERVICIO	FC o CC No.	VALOR PAGADO	SALDO	COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE PAGO
2026	FEBRERO	SERVICIO DE PAPELERIA PARA BOGOTA	NO APLICA	$0	$ 36.791.040		
2026	MARZO	SERVICIO DE PAPELERIA PARA BOGOTA	FEEL 18772	$7.139.167	$ 29.651.873	DETR-60369	17/04/2026
2026	ABRIL	SERVICIO DE PAPELERIA PARA META	FEEL 19059	$4.844.701	$ 24.807.172		
2026	MAYO	SERVICIO DE PAPELERIA PARA BOGOTA/META	NO APLICA	$0	$ 24.807.172		
TOTAL				11.983.868			

PRESUPUESTO ASIGNADO	36.791.040
PRESUPUESTO EJECUTADO	11.983.868
SALDO	24.807.172

Sanciones

Marque con una x el tipo de sanción que fue se le impuso al contratista.

Tipo de Sanción impuesta	Valor de la sanción	Observaciones
Multa		
Cláusula Penal		
Suspensión del contrato		
No se impuso sanción	X	

Certificación de cumplimiento y autorización de pago

El supervisor manifiesta que realizo el seguimiento a la ejecución integral del contrato y autoriza la realización del pago, para el mes de:	MAYO 2026

RICARDO TRIANA PARGA Firmado digitalmente por RICARDO TRIANA PARGA

RICARDO TRIANA PARGA
SUPERVISOR DEL CONTRATO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Firmado digitalmente por Dehidy Amparo Martinez Solano

DEHIDY AMPARO MARTINEZ SOLANO
APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

Elaboró: Maria Victoria Ovalle Garcia - Administrativa

ELABORO / MODIFICO	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Andrea Carolina Vergara Espinosa	Alejandra Ignacia Avella Peña \ William López	Alejandra Ignacia Avella Peña
Cargo: Abogada Sénior Contratación	Secretaria General y Jurídica \ Profesional de Procesos y Calidad	Secretaria General y Jurídica
Fecha: Agosto 2019	Fecha: Agosto 2019	Fecha: Agosto 2019

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
V1.1-2019	Se modifica código del documento (código anterior F27-LJ, nuevo código FR-027-CON), asignación de proceso y subproceso; por motivo de actualización de mapa de proceso

PRODIASEO S.A.S
Nit 900.284.209-5

Bogotá, D.C. Mayo 21 de 2026

CERTIFICADO DE APORTES, SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA JURIDICA

Ley 1150 de 2007, Artículo 23 inciso 2 Yo, JUAN CARLOS ROMERO BARRETO, identificado con cédula de ciudadanía No.11.309.607 de Girardot , en mi calidad de Representante Legal de la Empresa PRODIASEO SAS con NIT No.900284209-5 manifiesto, que la empresa se encuentra al día al 21 de Mayo de 2026, con los pagos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que la empresa se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud EPS-, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales ARP-, las Caja de Compensación Familiar, el Instituto de Bienestar Familiar -ICBF- y el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA



JUAN CARLOS ROMERO B
C.C. No. 11.309.607 de Gdot
Representante Legal
PRODIASEO S.A.S.