



**INFORME DE SUPERVISION CONTRATO DE COMPRAVENTA (BIENES MUEBLES)  
NO. 9**

**1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contratista                | Miguel Angel Marchena Ramirez                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Identificación             | 79.731.483 - 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Fecha Suscripcion Contrato | 27 de mayo de 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Objeto                     | compra de cartucho de tóner mpc aficio 4505 (negro, cian yellow y magenta), mantenimiento preventivo a multifuncional laser de escritorio marca impresora ricoh, modelo mp c4504ex y mp c4504, actividades necesarias para la impresión de guías, parciales, entre otros en beneficio de los estudiantes del colegio canadá. |
| Plazo de Ejecución         | (10) Diez Días contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio con el previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.                                                                                                                                                            |
| Fecha de Iniciación        | 27 de mayo de 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Fecha de Finalización      | 16 de junio de 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Contratante                | Colegio Canadá Institución Educativa Distrial                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ordenador del Gasto        | Luz Adriana Méndez Bello                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Supervisor                 | MENDÉZ BELLO LUZ ADRIANA                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

**2. ASPECTOS DE SEGUIMIENTO TECNICO**

| Cantidades Requeridas o Solicitadas                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| El Supervisor del contrato en cumplimiento de las funciones asignadas, deja constancia que verificó y recibió a satisfacción por parte del contratista las cantidades requeridas o solicitadas de cada uno de los ítems del contrato.                                       |  |
| Especificaciones Técnicas                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| El Supervisor del contrato en cumplimiento de las funciones asignadas, deja constancia que verificó y recibió a satisfacción por parte del contratista la descripción, calidad, unidad de medida requeridas en cada uno de los ítems del contrato.                          |  |
| Tiempo de Ejecución                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| El Supervisor del contrato en cumplimiento de las funciones asignadas, deja constancia que el contratista cumplió con los tiempos pactados para la ejecución del contrato y que no se presentaron novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato. |  |

**3. ASPECTOS DE SEGUIMIENTO JURIDICO**

| Documentos Precontractuales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| El Auxiliar Financiero con Funciones Financieras de la Entidad, certifica que en la oficina de pagaduría reposan todos los documentos precontractuales asociados al contrato objeto de esta acta a saber: Cotizaciones, estudio de mercado, estudios previos, memorando solicitud de disponibilidad, certificado de Disponibilidad, Invitación Publica, oferta(s) recibida(s), acta de cierre recepción de ofertas, evaluaciones, documentos habilitantes del contratista y resolución de adjudicación. |
| Documentos Contractuales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| El Auxiliar Financiero con Funciones Financieras de la Entidad, certifica que en la oficina de pagaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
COLEGIO CANADÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

NIT : 830.055.028 - 3 Dirección: Calle 76 Sur # 24 A - 11 Teléfono: (+57)3102144738

reposan todos los documentos contractuales asociados al contrato objeto de esta acta a saber: Contrato No. 12, Registro Presupuestal No. 10, Acta de Inicio No. 9 y Planilla o certificación de pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales del periodo contractual.

**Documentos Postcontractuales**

El Auxiliar Financiero con Funciones Financieras de la Entidad, certifica que en la oficina de pagaduría reposan todos los documentos postcontractuales asociados al contrato objeto de esta acta a saber: Comprobante de egreso, orden de pago, certificado de retenciones, recibido a satisfacción y/o entrada almacen, acta de finalización y liquidación y Planilla o certificación de pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales del periodo correspondiente

**4. ASPECTO DE SEGUIMIENTO FINANCIERO**

| RESUMEN FINANCIERO DEL CONTRATO |                              |                          |
|---------------------------------|------------------------------|--------------------------|
| CONCEPTO                        | VALOR<br>(Inicial y Adición) | VALOR<br>(Pagos y Favor) |
| Valor Inicial del Contrato      | \$ 3.012.996                 | \$ -                     |
| Valor Adición                   | \$ -                         | \$ -                     |
| Valor Reducción                 | \$ -                         | \$ -                     |
| Pagos parciales                 | \$ -                         | \$ 238.000               |
| Ultimo pago programado          | \$ -                         | \$ 2.774.996             |
| <b>Sumas Iguales</b>            | <b>\$ 3.012.996</b>          | <b>\$ 3.012.996</b>      |

A la fecha no existe saldo a pagar al contratista, por lo que el contrato esta debidamente terminado y liquidado. AVANCE DE EJECUCION 100%

Se deja constancia que no se produjo resolución sobre imposiciones, multas o indemnizaciones por cuanto no hubo causales durante el transcurso del contrato.

**5. MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO**

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de estos. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

Para constancia firman quienes intervienen en la presente acta el 16 de junio de 2026

|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaboro:<br><br><b>Méndez Bello Luz Adriana</b><br>Supervisor | Vo. Bo. Auxiliar Financiero<br><br><b>Hilda Carolina Ducon Burgos</b><br>Aux. Financiero | Aprobo:<br><br><b>Luz Adriana Méndez Bello</b><br>Rector(a) Ordenador(a) del Gasto |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|