



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL
COLEGIO SAN JOSE IED

NIT : 800.180.019 - 2 Dirección: CARRERA 79D No 42A 25 SUR Teléfono: (601)5554994



RECIBIDO A SATISFACCION DEL 09 DE JUNIO DE 2026

No. 47

EL SUSCRITO RECTOR(A) ORDENADOR(A) DEL GASTO

DEL

COLEGIO SAN JOSE IED

Hace constar que recibí a satisfacción parcialmente el bien y/o servicio de prestado por Duban Antonio Mina identificado (a) con CC o NIT 79.920.387 - 1, en cumplimiento del Contrato No. 18 que consistente en: contratar como necesidad institucional el suministro de dieciocho mil (18.000) unidades de membrete institucional full color en policromía, en papel bond tamaño carta, para la impresión de boletines escolares del colegio san José i.e.d., así como doscientas (200) unidades de talonarios de citación a acudientes

La presente a expide a solicitud del interesado con destinado a la Tesorería para el trámite de su respectivo pago.

En constancia de lo anterior, se firma a los 09 de junio de 2026

Eulogio Muñoz Realpe
Rector(a) Ordenador del Gasto



SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL
COLEGIO SAN JOSE IED

NIT : 800.180.019 -2 Dirección: CARRERA 79D No 42A 25 SUR Teléfono: (601)5554994



INFORME DE SUPERVISION CONTRATO DE SUMINISTROS NO. 18

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	Duban Antonio Mina
Identificación	79.920.387 - 1
Fecha Suscripción Contrato	3 de junio de 2026
Objeto	contratar como necesidad institucional el suministro de dieciocho mil (18.000) unidades de membrete institucional full color en policromía, en
Plazo de Ejecución	(3) Tres 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	3 de junio de 2026
Fecha de Finalización	9 de junio de 2026
Contratante	Colegio San Jose Ied
Ordenador del Gasto	Eulogio Muñoz Realpe
Supervisor	EULOGIO MUÑOZ REALPE

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.	<input checked="" type="checkbox"/>
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.	<input checked="" type="checkbox"/>
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.	<input checked="" type="checkbox"/>

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



SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL
COLEGIO SAN JOSE IED

NIT : 800.180.019 - 2 Dirección: CARRERA 79D No 42A 25 SUR Teléfono: (601)5554994

El Auxiliar Financiero con Funciones Financieras de la Entidad, certifica que en la oficina de pagaduría reposan todos los documentos contractuales asociados al contrato objeto de esta acta a saber: Contrato No. 19, Registro Presupuestal No. 18, Acta de Inicio No. 18 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 (Inicial y Adición)	VALOR (Pagos y Favor)
Valor Inicial del Contrato	\$ 5.100.000	\$ -
Valor Adición	\$ -	\$ -
Valor Reducción	\$ -	\$ -
Pagos parciales	\$ -	\$ 840.000
Ultimo pago programado	\$ -	\$ 4.260.000
Sumas Iguales	\$ 5.100.000	\$ 5.100.000

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 09 de junio de 2026

Elaboro: Eulogio Muñoz Realpe Supervisor	Vo. Bo. Auxiliar Financiero Fabian Alexander Ramirez Suarez Aux. Financiero	Aprobo: Eulogio Muñoz Realpe Rector(a) Ordenador(a) del Gasto
--	---	---