



INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE COMPRAVENTA MC-PMP-001-2026

1. INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATANTE:	PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUEBLORRICO - ANTIOQUIA
IDENTIFICACIÓN:	NIT. 890.981.105-2
ORDENADOR DEL GASTO:	JULIÁN ALZATE VÉLEZ
IDENTIFICACIÓN:	C.C. 1.039.422.177
CARGO:	PERSONERO MUNICIPAL
CONTRATISTA:	EQUIPAROS S.A.S.,
IDENTIFICACIÓN:	NIT. 890.940.618-3
TIPOLOGÍA:	CONTRATO DE COMPRAVENTA
OBJETO:	<i>SUMINISTRO DE EQUIPOS DE COMPUTO, TECNOLOGÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA, CON EL FIN DE FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, MISIONAL Y MEJORAR LA CAPACIDAD OPERATIVA Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUEBLORRICO – ANTIOQUIA.</i>
VALOR:	DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE (\$17.994.700 m/cte)
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	0000214 DEL 21 DE MARZO DE 2026
REGISTRO PRESUPUESTAL:	00357 DEL 13 DE ABRIL DE 2026
PLAZO:	DIEZ (10) DÍAS
FECHA ACTA INICIO:	ABRIL 14 DE 2026
SUPERVISOR	JULIÁN ALZATE VÉLEZ

2. INFORMACIÓN DEL PERÍODO A SUPERVISAR

INFORME DE SEGUIMIENTO	001 DE 001			
PERIODO:	Desde:	14/04/2026	Hasta:	24/04/2026



FECHA DE ELABORACION:	15	de	05	de	2026
CONTRATO NRO.: X	MC-PMP-001-2026				
CONVENIO NRO:	N/A				
ADICIONES:	N/A				
PRORROGAS:	N/A				
FORMA DE PAGO:	<p>CONTRATO ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: QUINTA.-. FORMA DE PAGO: LA PERSONERÍA pagará al contratista en un único pago, según acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión y con la presentación de la cuenta de cobro o factura que deberá presentarse a través de la plataforma del Sistema Electrónico Para la Contratación Pública en su versión 2, SECOP II y allegarse a la dirección electrónica del despacho personeria@pueblorrico-antioquia.gov.co adicionalmente, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral y riesgos laborales; el valor incluye todos los costos directos e indirectos que deba incurrir el contratista para la prestación del servicio. No habrá lugar a anticipos.</p> <p>El contratista acepta las retenciones que por ley deba realizar la Personería de Pueblorrico - Antioquia, en especial las contenidas en el estatuto tributario municipal de Pueblorrico - Antioquia y aquellas normas que lo adicionen, y modifiquen.</p> <p>Los pagos correspondientes serán consignados por LA PERSONERÍA a través de la secretaría de hacienda municipal de Pueblorrico – Antioquia al CONTRATISTA en la cuenta de ahorros Nro. <u>10312731335</u> del Banco BANCOLOMBIA y se realizarán teniendo en cuenta la cláusula séptima de este documento.</p>				

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO – ASPECTO TÉCNICO





Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación en el aspecto administrativo, técnico, económico y legal; así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

OBLIGACIONES GENERALES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUMPLE SI O NO
<ol style="list-style-type: none">1. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.2. Cumplir con la normatividad referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y en especial el decreto 723 de 2013 que regula la afiliación al SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES de las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con entidades públicas.3. Elaborar las actas y/o informes como soportes para el trámite y pagos pactados.4. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación de servicio objeto del presente contrato.5. Cumplir con la política de seguridad de la información y procedimientos establecidos por la entidad.6. Informar al personero municipal de manera oportuna sobre cualquier eventualidad, inconsistencia o novedad en los asuntos encomendados, que sea trascendente y afecte los intereses de la entidad.7. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga.	<ul style="list-style-type: none">• Se cumplió a cabalidad con el objeto del contrato, se entregaron en debida forma y de manera oportuna, los equipos de cómputo, tecnología y software, muebles de oficina y demás solicitados y contratados.• Se presentó planilla de pago, reporte individual número. 6014220089 pagada el 06/04/2026, planilla que fue verificada en el SECOPII• Fue expedida y presentada la Factura Electrónica de venta FE-2674, el 06 de mayo de 2026, emitida por EQUIPARO S.A.S. y a nombre de la Personería Municipal de Pueblorrico – Antioquia.	Si



	<ul style="list-style-type: none">• Se recibió a través del SECOP II, informe de actividades, cumplimiento o ejecución de contrato, (fechado para el 24 de abril de 2026) donde se detallan los elementos adquiridos y la entrega e instalación de los mismos, en el despacho de la personería municipal.• No se presentaron novedades durante la ejecución del contrato.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUMPLE SI O NO
Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con los parámetros establecidos por la Personería municipal de Pueblorrico - Antioquia, en los plazos, condiciones económicas y técnicas establecidas en la invitación, las cuales son parte vinculante del contrato.	<ul style="list-style-type: none">• Recibo de elementos por parte del personal de la personería municipal, bienes y elementos recibidos el día 24 de abril de 2026 en el despacho de la personería municipal.• Factura Electrónica de venta, FE-2674 del 06 de mayo de 2026• Certificado de recibo a satisfacción.	Si
Todos los bienes adquirir deben ser aprobadas por el supervisor del contrato.	Certificado de recibo a satisfacción.	Si



<p>Suministrar los bienes objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas exigidas.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Todos los bienes y elementos fueron entregados y recibidos a satisfacción y conforme a las condiciones técnicas exigidas en la invitación pública.• Certificado de recibo a satisfacción.	<p>Si</p>
<p>Los bienes a adquirir deberán ser entregados e instalados en el despacho de la personería municipal de Pueblorrico – Antioquia.</p>	<ul style="list-style-type: none">• El día 24 de abril de 2026, se hizo presente personal de EQUIPARO S.A.S. en el despacho de la personería municipal, los cuales hicieron entrega de los bienes y elementos, además realizaron la respectiva instalación de los elementos en el despacho.• Informe de actividades, cumplimiento o ejecución de contrato, (fechado para el 24 de abril de 2026) donde se detallan los elementos adquiridos y la entrega e instalación de los mismos, en el despacho de la personería municipal.	<p>Si</p>
<p>Brindar garantía mínima de los equipos y bienes que así lo requieran de mínimo un (1) año o según oferta</p>	<p>Se puede verificar a través de la presentación de la</p>	



y responder por fallas o defectos de los bienes suministrados, cuando así se requiera.	oferta, con la cual se aceptaron las condiciones técnicas, y de garantía exigidas.	Si
Los precios de la propuesta serán invariables durante el término del contrato.	Cumplen a cabalidad, se puede verificar a través de la oferta presentada y la Factura Electrónica emitida.	Si

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO – ASPECTO FINANCIERO

CONCEPTO	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO	SALDO
Valor Inicial	\$17.994.700.00	\$0	\$0
Anticipos	\$ 0	\$0	\$0
Pago No.1		\$17.994.700.00	\$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO MC-PMP-001-2026			
Porcentaje de ejecución contrato MC-PMP-001-2026		100%	
Porcentaje por ejecutar		0%	

5. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el periodo de ejecución contractual, no se presentaron novedades, situaciones anormales, alteraciones o incumplimientos que afectaran el normal desarrollo del contrato.

6. LLAMADAS DE ATENCION AL CONTRATISTA

Durante el periodo de ejecución contractual, no se presentaron llamados de atención al contratista.

7. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

- a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- c) Verificación de la ejecución de las actividades generales y específicas del contrato, y seguimiento a la matriz de riesgos.

- d) Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
- e) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- f) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad al servicio recibido.
- g) Ingreso de los bienes y elementos recibidos, al almacén municipal.
- h) Trámite de cumplimiento de pago ante la secretaría de hacienda municipal.

8. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y 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 los mismos. Lo anterior se verifica a través del recibo satisfacción de los elementos solicitados en la invitación pública MC-PMP-001-2026 y de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha

9. VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

La contratista presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes) y se anexan a este informe. Planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social integral No. **6014220089** pagada el **06/04/2026**, aportó además la carta, certificación de parafiscales.

10. SOLICITUD DE PAGO

En mi calidad de supervisor y ordenador del gasto de la personería municipal de Pueblorrico – Antioquia, con el presente documento solicito el pago por valor de **DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE (\$17.994.700 m/cte)** una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos y obligaciones establecidos en el contrato.

Este pago corresponde al número **1 de 1** y debe hacerse con cargo al registro presupuestal 00357 con fecha 13 de abril de 2026, para ser consignado en la **cuenta de ahorros número 10312731335**

de Bancolombia conforme a las condiciones de pago suscritas en el clausulado del contrato, del cual soy supervisor desde el 13 de abril del corriente.

11. DOCUMENTOS SOPORTE DE PAGO


Documentos suministrados para el pago		
Factura, Cuenta de Cobro o Documento Equivalente	X	Original
Planilla pago seguridad social	X	Copia
Certificación de Pago Parafiscales y Seguridad Social	X	Copia
Comprobante de ingreso del almacén. (Si Aplica)	X	Copia
Informe de supervisión	X	Original
Resolución ordena pago	X	Original

Todos los documentos relacionados aquí pueden ser consultados en el expediente electrónico del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II en el siguiente enlace:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10182172&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Por todo lo anterior, con el presente dejo constancia que como supervisor de este contrato, en el expediente físico y digital reposan los respectivos informes de seguimiento y supervisión, y que la información allí suministrada corresponde a la real ejecución contractual por lo que certifico la veracidad y autenticidad de la misma y de los documentos que se adjuntan para pago, los cuales cumplen con todos los soportes de ley que debe presentar el contratista y que los mismos han sido verificados por mí antes de solicitar el trámite de la presente solicitud de pago.

Para constancia se firma el presente informe el día diecinueve (19) de mayo de 2026.



JULIAN ALZATE VÉLEZ
Personero municipal

Supervisor Contrato MC-PMP-001-2026