

 RAP EJE CAFETERO Región Administrativa y de Planificación	FORMATO				Código: F-JUR-002	
	Acta de Supervisión Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión				Versión: 01	
					Fecha: 27/02/2024	
					Página 1 de 3	
Informe número	001	Periodo	Del 15/05/2026 al 14/06/2026		Fecha del informe:	12/06/2026
1. GRADO DE RESPONSABILIDAD						
Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida						
2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO						
Modalidad contractual (Marque con una X)	Prestación de Servicios Profesionales	Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión	Número del contrato	CONTRATO DE SUMINISTRO NO. RAP 001 DE 2026	Fecha de suscripción del contrato	(15/05/2026)
Objeto	"SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS DE ASEO y CAFETERIA PARA LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP EJE CAFETERO".					
Nombre del Contratista (Adicione filas si es necesario)	INVERSIONES QDE S.A.S.			CC / NIT:	900802002-1	
Valor inicial del contrato	\$ 11.671.600		Plazo de ejecución del contrato inicial:	199 DIAS		
Número de CDP(S) inicial y fecha expedición: (Adicione filas si es necesario)	No 0110 (22/04/2026)		Número RP(S) inicial y fecha expedición (Adicione filas si es necesario)	0239 Fecha: 15/05/2026		
Forma de Pago:	El valor del contrato que resulte del proceso será cancelado por parte de la Región Administrativa y de Planificación RAP Eje Cafetero mediante a pagos parciales de acuerdo a lo facturado por el contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, según los servicios solicitados y debidamente prestados, previa presentación del informe y aceptación de la cuenta de cobro, además de verificación de pagos de aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión, ARP) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando haya lugar, por parte de quien ejerce la vigilancia y control.					
Nombre del supervisor: (Adicione filas si es necesario)	DAIRO ENRIQUE VALDERRAMA CASTRO		Oficio de delegación o Acto Administrativo de delegación	Oficio de fecha: (15/05/2026)		
Correo electrónico del supervisor	administrativa@ejecafeterorap.gov.co					
Fecha de inicio del contrato:	15/05/2026		Fecha de terminación del contrato inicial:	15/12/2026		
3. INFORMACION CONTRACTUAL ADICIONAL						
3.1 Sobre adiciones, modificatorios, resoluciones. (Adicione filas si es necesario)						
Número del modificatorio	Fecha	Valor adicionado o disminuido	Plazo adicionado o disminuido	Número CDP / RP	Fecha de legalización	
	(dd/mm/año)			CDP No.	(dd/mm/año)	
				RP No.	(dd/mm/año)	
Forma de pago:	copiar la forma de pago igual a lo descrito en el modificatorio					
3.2 Actas de suspensión y reiniciación (adicione filas si es necesario)						
Fecha de suspensión	Número del acta de suspensión	Fecha del acta de suspensión	Fecha de reiniciación	Número del acta de reiniciación	Fecha del acta de reiniciación	
	(dd/mm/año)		(dd/mm/año)		(dd/mm/año)	
4. INFORMACIÓN BASICA PARA EL PAGO						
Periodo de pago:	Del 15/05/2026 al 14/02/2026		Lugar de ejecución:	Región Eje Cafetero		
Résponsable de IVA (Responda si ó no)	NO	Factura Nro.	FEL2442	Fecha de factura	29/05/2026	
5. VERIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES ART. 50 de la LEY 789/02 (adicone las filas necesarias)						
Se verifica que el contratista esta al dia en los pagos correspondiente a seguridad social, según la certificación emitida por el revisor fiscal RUTH BEATRIZ BELTRAN VARGAS						
Nota 2. Se revisó el pago y presentacion de los soporte a los aportes al Sistema General de Seguridad Social, y este corresponde al porcentaje que por ley debe ser exigido (Salud, Pensión y ARL), para el periodo presentado						
Nota 3. El contratista manifestó que la(s) planilla(s) relacionada(s) corresponden al pago de seguridad social del contrato objeto del presente informe.						
Nota 4. En caso de que el contratista presente un mayor valor pagado de seguridad social en el periodo, solo se tendrá en cuenta para efectos del cómputo de aporte del contrato, el porcentaje tope de cotización del IBC del periodo a cobrar						
6. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE (adicone filas si es necesario)						
Acta No.	Valor total del contrato		Valor ejecutado acumulado		Saldo por pagar del contrato	
1	\$ 2.602.000		0		\$ 2.602.000	
modifcatorio No XX						
Objeto del gasto			Número de registro presupuestal - fecha		Valor a cancelar presente acta	
2.1.2.02.01.002.2221102_1 2.1.2.02.01.002.23212_1 2.1.2.02.01.002.23813_1 2.1.2.02.01.002.2441001_1 2.1.2.02.01.002.2719907_1						

Informe número	001	Periodo	Del 15/05/2026 al 14/06/2026		Fecha del informe:	12/06/2026
2.1.2.02.01.002.2719007_1 2.1.2.02.01.003.2824401_1 2.1.2.02.01.003.3219302_1 2.1.2.02.01.003.3424014_1 2.1.2.02.01.003.35321_1 2.1.2.02.01.004.42912_1		0239 Fecha: 15/05/2026		\$ 2.602.000		
7. DISTRIBUCIÓN PRESENTE PAGO						
Valor Presente acta				\$ 2.602.000		
(+) IVA				\$ 0		
Valor a cancelar				\$ 2.602.000		
8. BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL POR LA RAP EJE CAFETERO						
Valor Total del contrato		\$ 11.671.600,00				
Adiciones o Disminuciones						
Pagos parciales cancelados						
Valor presente acta		\$ 2.602.000,00				
Saldo por cancelar del contrato		\$ 9.069.600,00				
SUMAS IGUALES		\$ 11.671.600,00		\$ 11.671.600,00		
9. MODO DE PAGO						
Transferencia		X		Cheque		
Nombre del banco		Tipo de cuenta		No. Cuenta		Titular de la cuenta
BANCO DE BOGOTA		CORRIENTE		845214220		INVERSIONES QDE S.A.S.
10. RESUMEN TECNICO DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES (adicione filas si es necesario)						
Obligaciones específicas contractuales		Actividad ejecutada en cumplimiento de la obligación contratada		Mecanismo de archivo institucional		Evidencia, observaciones y recomendaciones
1	Cumplir el objeto contractual de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato.	El contratista cumplió con el objeto contractual de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.		No aplica		No aplica
2	Suministrar a la Región Administrativa y de Planificación RAP Eje Cafetero los elementos descritos en las especificaciones técnicas, de acuerdo con la solicitud previa que realice el supervisor del contrato. Dichas solicitudes deben ser atendidas en un plazo máximo al día siguiente de la solicitud.	El contratista suministró a la RAP Eje Cafetero los elementos requeridos conforme a las especificaciones técnicas establecidas, atendiendo oportunamente las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato dentro de los plazos definidos.		No aplica		No aplica
3	El contratista se compromete a entregar en las oficinas de la RAP Eje Cafetero los productos de aseo y cafetería, de manera periódica, de acuerdo con las solicitudes realizadas por la Rap Eje Cafetero, a través del supervisor del contrato.	El contratista entregó en las oficinas de la RAP Eje Cafetero los productos de aseo y cafetería solicitados, de manera oportuna y de acuerdo con los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.		No aplica		No aplica
4	Sufragar los gastos de transporte de los elementos requeridos por la entidad y las demás erogaciones que se generen para la entrega de estos productos hasta el lugar que disponga la RAP Eje Cafetero a través de los funcionarios encargados de ejercer la vigilancia y control	El contratista asumió los gastos de transporte y demás costos asociados a la entrega de los elementos requeridos, garantizando su suministro en el lugar dispuesto por la RAP Eje Cafetero.		No aplica		No aplica
5	Reemplazar cualquier elemento, de los requeridos por la Entidad, que presenten defectos en su fabricación o que, por efectos del transporte, presente cualquier tipo de deterioro, en un término máximo de un (01) día.	El contratista garantizó el reemplazo oportuno de los elementos que presentaran defectos o deterioro, conforme a las condiciones y plazos establecidos en el contrato.		No aplica		No aplica
6	Atender las recomendaciones que la RAP Eje Cafetero le efectúe por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato para la correcta y eficaz ejecución de este.	El contratista atendió las recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato, contribuyendo a la correcta y eficaz ejecución de las actividades contractuales.		No aplica		No aplica

Informe número	001	Periodo	Del 15/05/2026 al 14/06/2026	Fecha del informe:	12/06/2026
7	Mantener los precios unitarios, pactados durante toda la ejecución del contrato.	El contratista mantuvo los precios unitarios pactados durante toda la ejecución del contrato, conforme a las condiciones establecidas.	No aplica	No aplica	
8	El riesgo de la pérdida y la propiedad de la mercancía será del contratista hasta que se efectuó la entrega a la RAP Eje Cafetero, en el lugar específico y acordado con el supervisor del contrato.	El contratista garantizó la custodia y entrega de la mercancía hasta su recepción por parte de la RAP Eje Cafetero en el lugar acordado con el supervisor del contrato.	No aplica	No aplica	
9	Los elementos a suministrar deben ser de optimas calidades y presentación.	El contratista suministró los elementos requeridos en óptimas condiciones de calidad y presentación, de acuerdo con lo establecido en el contrato.	No aplica	No aplica	
10	Presentar las facturas que cumplan con los requisitos establecidos en el Código de Comercio, si está obligado a facturar; en caso contrario deberá, entregar documento equivalente que cumpla con los requisitos establecidos en la misma norma, al funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control de este para su correspondiente aprobación y posterior pago.	El contratista presentó las facturas o documentos equivalentes que cumplen con los requisitos del Código de Comercio, para su revisión, aprobación y posterior pago por parte del supervisor del contrato.	No aplica	No aplica	
11. CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA EN MENCIÓN:					
Ha cumplido durante el presente período, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.					
Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.					
Nota 1. los soportes que evidencian la ejecución de las obligaciones, deben entregarse en medio magnético, discriminados por obligación					
Nota 2. Presentar copia impresa del recibo de pago y la planilla de la Seguridad que corresponda al período a cancelar					
Nota 3. Presente dos juegos (original y copia) de los informes y anexos del período a cancelar					
Nota 4. las impresiones deben corresponder a los lineamientos del manual de presentación y control de documentos de la entidad					
Nota 5. La presentación de los informes debe hacerse de manera personal ante la oficina de la RAP Eje Cafetero					
Firma					
Nombre del supervisor	DAIRO ENRIQUE VALDERRAMA CASTRO				
Cargo	Subgerente Administrativo y Financiero				
Es responsabilidad del firmante la veracidad de la información contenida en el presente documento.					