

		SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.					
		INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE SUMINISTRO, BIENES, SERVICIOS, CONSULTORIA, OBRA E INTERVENTORIA				CO-CBS-FT-12 V8	
FECHA:	14/07/2026	INFORME PARCIAL:	X		INFORME FINAL:		
1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
No. DE CONVENIO AL CUAL PERTENECE EL CONTRATO (Número y Vigencia)	4454-2026	CONTRATISTA:	DISPAPELES S.A.S			CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT:	860.028.580-2
OBJETO DEL CONTRATO:	SUMINISTRO UNIDADES DE CONSERVACIÓN DE ARCHIVO PARA LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.						
DATOS DEL CONTRATISTA:	REPRESENTANTE LEGAL:	HUGO NEVA TORRES				CÉDULA DE CIUDADANÍA:	79.555.829
	ASESOR COMERCIAL:					TÉLEFONO:	
	DIRECCIÓN:					CELULAR:	3214013610
	E-MAIL:	coordinadora.gobierno@dispapeles.com				PÁGINA WEB:	
DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR: (Diligenciar los que aplique, Ingresar filas en caso de no diligenciarlas)	NOMBRES Y APELLIDOS:	JULIO ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.				CÉDULA DE CIUDADANÍA:	80.766.038
	CARGO / PERFIL DEL SUPERVISOR	JEFE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC				ÁREA O DEPENDENCIA:	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION TIC
	DIRECCIÓN:					TÉLEFONO FIJO:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	jeff.sistemastics@subredsur.gov.co				CELULAR:	3007257587
	NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN					CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1.012.375.575
	CARGO/PERFIL					ÁREA O DEPENDENCIA:	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION TIC
FECHA ACTA DE INICIO:	26 de mayo del 2026	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	25 de agosto del 2026		PLAZO INICIAL:	3 MESES	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 19.701.665	VALOR INICIAL EN LETRAS:	DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MOTE				
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO:	MATERIALES Y SUMINISTROS AUXILIAR				CÓDIGO DEL RUBRO:	4212020100303	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N°:	838				FECHA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	17/04/2026	
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N°:	26203				FECHA DE REGISTRO PRESUPUESTAL:	20/05/2026	
2. INFORMACIÓN DE ADICIONES REALIZADAS AL CONTRATO							
N° DE ADICIÓN	VALOR DE LA ADICIÓN	FECHA SUSCRIPCIÓN DE LA ADICIÓN:	N° CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	FECHA DE LA DISPONIBILIDAD:	CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N°:	FECHA DEL REGISTRO:	CÓDIGO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL
1							
3. INFORMACIÓN DE PRORROGAS o SUSPENSIONES REALIZADAS AL CONTRATO							
N°	PRORROGA / SUSPENSIÓN	PLAZO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN DE POLIZA	
1							
4. OTRAS NOVEDADES CONTRACTUALES							
N°	OTRO SI No (Aclaración, Inclusion, Exclusion)	CONSIDERACION DEL OTRO SI				FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL OTRO SI	FECHA DE APROBACIÓN DE POLIZA
1							
5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO (Incluidas las facturas a certificar)							
ITEM	FECHA DE FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO	NÚMERO DE FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO	N° ENTRADA ALMACÉN	VALOR DE FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO	SALDO DEL CONTRATO	N° COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA COMPROBANTE DE EGRESO
1							
TOTAL EJECUTADO				\$0			\$0
6. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL							
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 19.701.665			VALOR PAGADO:	\$0		
VALOR DE ADICIONES DEL CONTRATO:	\$ 0			SALDO POR PAGAR:	\$0		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 19.701.665			SALDO A REINTEGRAR			

		SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
INFORME DE SUPERVISIÓN		CONTRATO DE SUMINISTRO, BIENES, SERVICIOS, CONSULTORIA, OBRA E INTERVENTORIA	CO-CBS-FT-12 V8

7. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DECLARE SI SE CUMPLE O A SATISFACCIÓN EL OBJETO CONTRACTUAL				
No.	OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO SÚNO	EMITE SU CONCEPTO EN EL CASO DE PRESENTAR ALGUNA DIFICULTAD	SOPORTE DE VERIFICACIÓN VS UBICACIÓN
1	Entregar las unidades de conservación tipo X-309 objeto del contrato, cumpliendo estrictamente con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad, garantizando que los bienes sean nuevos, de óptima calidad, libres de defectos de fabricación y elaborados en materiales adecuados para la conservación documental.	NA		Durante el periodo a certificar, se realizó reunión con el proveedor el día 17 de junio de 2020, en la cual se estableció como requisito previo obligatorio a la producción y entrega de las unidades de conservación, la remisión de una muestra final (modelo de caja con rótulo impreso) para su respectiva revisión y aprobación por parte de la entidad. En este mismo sentido, se remitieron las especificaciones técnicas correspondientes al rótulo y se definió el cronograma de entrega de las unidades de conservación, dejando expresa constancia que el inicio de la producción y las entregas se encuentran condicionado a la aprobación previa de la muestra por parte de la entidad.
2	Cumplir con el plazo de ejecución pactado para la entrega de los bienes, conforme las instrucciones impartidas por el Supervisor, sin que ello implique ampliación automática de términos.	NA		No aplica para el periodo a certificar, en razón a que las entregas se encuentran programadas a partir del mes de julio de 2020.
3	Asumir el transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes hasta el lugar que indique la Entidad, garantizando que los productos lleguen en perfecto estado de conservación.	NA		No aplica para el periodo a certificar, en razón a que las entregas se encuentran programadas a partir del mes de julio de 2020.
4	Reemplazar, a su costo y sin que genere erogación adicional para la Entidad, los bienes que presenten defectos de calidad, fabricación, resistencia estructural o que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas, dentro del término que señale el Supervisor del contrato.	NA		No aplica para el periodo a certificar, en razón a que las entregas se encuentran programadas a partir del mes de julio de 2020.
5	Entregar los bienes en la dirección o lugar que designe el Supervisor del contrato, quien verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas y procederá a expedir el acta de recibo a satisfacción, requisito indispensable para el trámite de pago.	NA		No aplica para el periodo a certificar, en razón a que las entregas se encuentran programadas a partir del mes de julio de 2020.
6	Otorgar garantía mínima de calidad de los bienes suministrados por el término establecido en el contrato, respondiendo por vicios ocultos o defectos que se evidencien con posterioridad a la entrega.	NA		No aplica para el periodo a certificar, en razón a que las entregas se encuentran programadas a partir del mes de julio de 2020.
OBSERVACIONES:			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	0,00%

8. INFORMACIÓN SOPORTES DE EJECUCIÓN Y DOCUMENTOS ADJUNTOS				
VERIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES				
Planillas/ Certificación por parte de Revisor Fiscal/Contador (ESPECIFICANDO EL MES)				
FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN	ANEXOS (CD)		FECHA:	
FIRMA DEL SUPERVISOR	TOTAL FOLIOS		FECHA: 14-07-26	
NOMBRE COMPLETO DE QUIEN RECIBE EL INFORME	CARGO/PERFIL	FIRMA	FECHA: 17 JUL 2020	

INFORME DE SEGUIMIENTO SUPERVISION CONTRATO 4454-2026

1. PORTADA

- Nombre del proyecto o contrato: MATERIALES Y SUMINISTROS AUXILIAR
- Número del contrato: 4454-2026
- Período de reporte: 01-30 junio 2026
- Entidad contratante: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E
- Nombre del contratista: DISPAPALES S.A.S
- Fecha de presentación del informe: JULIO 2026 - Ejecución JUNIO 2026

2. INTRODUCCIÓN

- Objeto del contrato: “SUMINISTRO UNIDADES DE CONSERVACIÓN DE ARCHIVO PARA LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.”
- Alcance general del contrato: suministrar unidades de conservación para la organización de archivos y la custodia documental en Unidad de conservación - caja, respondiendo a la necesidad de consolidar las operaciones archivísticas de custodia documental de las transferencias documentales que realizan las oficinas y direcciones de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur ESE y continuar la implementación del programa de almacenamiento del Sistema integrado de conservación de la entidad.
- Propósito del informe mensual: Informe parcial del periodo comprendido del 01- 30 de junio del 2026.

3. ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Actividad 1:** Entregar las unidades de conservación tipo X-300 objeto del contrato, cumpliendo estrictamente con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad, garantizando que los bienes sean nuevos, de óptima calidad, libres de defectos de fabricación y elaborados en materiales adecuados para la conservación documental.
 - Evidencia de la actividad: Durante el periodo a certificar, se realizó reunión con el proveedor el día 17 de junio de 2026, en la cual se estableció como requisito previo obligatorio a la producción y entrega de las unidades de conservación, la remisión de una muestra final (modelo de caja con rótulo impreso) para su respectiva revisión y aprobación por parte de la entidad. En este mismo sentido, se remitieron las especificaciones técnicas correspondientes al rótulo y se definió el cronograma de entrega de las unidades de conservación, dejando expresa constancia que el inicio de la producción y las entregas se encuentra condicionado a la aprobación previa de la muestra por parte de la entidad.

- **Actividad 2:** Cumplir con el plazo de ejecución pactado para la entrega de los bienes, conforme las instrucciones impartidas por el Supervisor, sin que ello implique ampliación automática de términos.
 - Evidencia de la actividad: No aplica para el periodo a certificar, en razón a que las entregas se encuentran programadas a partir del mes de julio de 2026.
- **Actividad 3:** Asumir el transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes hasta el lugar que indique la Entidad, garantizando que los productos lleguen en perfecto estado de conservación.
 - Evidencia de la actividad: No aplica para el periodo a certificar, en razón a que las entregas se encuentran programadas a partir del mes de julio de 2026.
- **Actividad 4:** Reemplazar, a su costo y sin que genere erogación adicional para la Entidad, los bienes que presenten defectos de calidad, fabricación, resistencia estructural o que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas, dentro del término que señale el Supervisor del contrato.
 - Evidencia de la actividad: No aplica para el periodo a certificar, en razón a que las entregas se encuentran programadas a partir del mes de julio de 2026.
- **Actividad 5:** Entregar los bienes en la dirección o lugar que designe el Supervisor del contrato, quien verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas y procederá a expedir el acta de recibo a satisfacción, requisito indispensable para el trámite de pago.
 - Evidencia de la actividad: No aplica para el periodo a certificar, en razón a que las entregas se encuentran programadas a partir del mes de julio de 2026.
- **Actividad 6:** Otorgar garantía mínima de calidad de los bienes suministrados por el término establecido en el contrato, respondiendo por vicios ocultos o defectos que se evidencien con posterioridad a la entrega.
 - Evidencia de la actividad: No aplica para el periodo a certificar, en razón a que las entregas se encuentran programadas a partir del mes de julio de 2026.

4. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS Y RIESGOS

No se identificaron problemas ni materialización de riesgos durante el periodo evaluado.

5. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN



6.RECURSOS UTILIZADOS

No se requirió la utilización de recursos adicionales durante el periodo evaluado.

9. CONCLUSIONES

Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de junio de 2026, se adelantaron actividades preparatorias para la ejecución del contrato, tales como la concertación de la entrega de muestras y la validación del cronograma de entregas. No se evidenció ejecución física de entregas durante el periodo; sin embargo, el contrato presenta un avance acorde a lo programado, sin novedades que afecten su normal desarrollo.

Elaboró: Angie Carolina Díaz Cometa – Contratista. Profesional Administrativo



Programación reunión de inicio – Contrato 4454-2026

Organizador	Nancy Moreno <referentegestiondocumental@subredsur.gov.co>
Hora de la reunión	Este evento ocurrió el hace 4 semanas (Mié 17/06/2026, de 11:00 a 12:00)
Ubicación	Reunión de Microsoft Teams
Mi respuesta	Aún no respondido
Asistentes necesarios	ANGIE CAROLINA DIAZ COMETA, Julio Andrés Sánchez Sánchez, coordinadora.gobierno@dispapeles.com, analista.oficial3@dispapeles.com
Mensaje enviado	Mar 16/06/2026 15:50

Buen día,

En el marco del inicio del Contrato No. 4454-2026, me permito programar la reunión de inicio con el fin de avanzar en la definición del plan de trabajo y demás aspectos necesarios para la ejecución del contrato.

Fecha: miércoles 17 de junio de 2026

Hora: 11:00 a.m. a 12:00 a.m.

Medio: Microsoft Teams

Agradezco su confirmación.

Cordialmente,

Reunión de Microsoft Teams

Unirse: <https://teams.microsoft.com/meet/236442092646905?p=u11GjQ3HMUaMvXkrXH>

Id. de reunión: 236 442 092 646 905

Código de acceso: Tp6m9Ef9

[¿Necesita ayuda?](#) | [Referencia del sistema](#)

Para organizadores: [Opciones de la reunión](#)



RV: Concertaciones en el marco de la ejecución del CO CTO 4454-2026

Desde Nancy Moreno <referentegestiondocumental@subredsur.gov.co>

Fecha Vie 19/06/2026 15:05

Para Karen Rodriguez <coordinadora.gobierno@dispapeles.com>

 3 archivos adjuntos (485 KB)

ROTULO CAJA.pdf; ROTULO CAJA.xlsx; b2439cb4-4af9-4b5c-b9e4-08dda289e8f5.png;

Buen día,

Dando alcance al correo antecedente, nos permitimos informar que la remisión del modelo de caja con el rótulo impreso, para su respectiva revisión y aprobación, deberá efectuarse en la siguiente dirección:

Sede Administrativa Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Carrera 24C No. 54-47 Sur

Horario de recepción: 8:00 a. m. a 4:00 p. m.

Agradecemos dirigirse a la instalación e indicar que la entrega de la muestra se realizará a nombre de Angie Carolina Díaz, quien será la encargada de recibirla.

Cordial saludo,



NANCY MORENO RAMIREZ

Contratista – Ref. Gestión Documental

Oficina Sistemas de Información TICS - Gestión Documental

Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

 @subredsursalud

 @subredsursalud

 @SubRedSur

 Subred Sur

De: Nancy Moreno <referentegestiondocumental@subredsur.gov.co>

Enviado: jueves, 18 de junio de 2026 11:57

Para: Karen Rodriguez <coordinadora.gobierno@dispapeles.com>

Cc: ANGIE CAROLINA DIAZ COMETA <profesional.apoyo.gd@subredsur.gov.co>; MARIANA SALAMANCA <archivocentral@subredsur.gov.co>; Julio Andrés Sánchez Sánchez <jefe.sistemastics@subredsur.gov.co>

Asunto: Concertaciones en el marco de la ejecución del CO CTO 4454-2026

Buen día Karen

De acuerdo con los compromisos adquiridos en la reunión realizada el día de ayer, se relacionan a continuación los aspectos acordados para su respectivo cumplimiento:

1. Facturación (requisitos y tiempos):

Se deberá enviar inicialmente una pre-factura al correo electrónico referentegestiondocumental@subredsur.gov.co. Una vez aprobada, se deberá remitir la factura junto con el soporte de pago de los parafiscales, indicando en el campo de observaciones el número del contrato, al correo electrónico facturacion_electronica@subredsur.gov.co, con copia a referentegestiondocumental@subredsur.gov.co. Para la primera factura, será necesario adjuntar adicionalmente el RUT y la certificación bancaria. Se recuerda que la radicación de facturas debe realizarse antes del día 20 de cada mes y que estas corresponden a mes vencido.

2. Aceptación de impresión del rótulo:

Remisión del modelo de caja con el rótulo impreso para revisión y aceptación del mismo. tener en cuenta que las unidades de conservación referencia X300 con tapa, impresas a una tinta, deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

Unidades de Conservación ref x300 con tapa ref x300 impresa a 1 tinta calibre c-790.

Debe tener impresa a 1 tinta en dos lados el logo, nombre de la institución y especificaciones técnicas. (Según rótulo anexo) específicamente en los lados laterales visibles de la caja, conforme al modelo de referencia adjunto.

Dimensiones internas: 44.5 cm. x alto: 25.5 cm. x largo: 32.5 cm.

Dimensiones externas: ancho 45 cm. x alto 26.5 cm. x largo 33 cm

(Medidas que se podrán ajustar de acuerdo con el formato de la documentación variación aceptada no mayor a 1.5 cm de cada medida)

Diseño: incluye base y tapa suelta; la base con agarraderas laterales para manipulación. lleva pestañas de ensamble, doble cartón en el fondo, en los cuatro costados de la base y en dos costados de la tapa. las unidades de conservación no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos.

Material: Unidades de conservación producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla. en caso de utilizar estantería industrial, realice la tapa con kraft de pared doble.

Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las unidades de conservación debe ser en cartón corrugado con recubrimiento están dadas en la NTC 4436:1999. papel para documentos de archivo. requisitos para la permanencia y durabilidad, y en la NTC 5397 materiales para documentos de archivo con soporte papel.

Características de calidad resistencia: el cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (rcv) de 790 o 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/ cm².

3. Entregas:

Las entregas se deberán realizar en el Parque Industrial Villa Alsacia, Calle 12 No. 79A-25, Entrada 2, Bodega 7, presentando la respectiva remisión con el detalle de las cantidades entregadas, según cronograma

- Primera entrega: 1.000 unidades (del 13 al 17 de julio)
- Segunda entrega: 661 unidades (del 27 al 31 de julio)
- Tercera entrega: 662 unidades (del 10 al 14 de agosto)

4. Requisitos para la entrega:

Se deberá remitir con un (1) día de anticipación la información del vehículo y de las personas que realizarán la entrega, con el fin de gestionar la autorización de ingreso a la bodega.

Agradecemos su atención y cumplimiento de lo anteriormente indicado. Quedamos atentos a cualquier inquietud.

Cordialmente



NANCY MORENO RAMIREZ

Contratista – Ref. Gestión Documental

Oficina Sistemas de Información TICS - Gestión Documental

Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.



@subredsursalud



@subredsursalud



@SubRedSur



Subred Sur