INFORME SUPERVISOR

No. Contrato:
107 de 2026

FECHA DE EMISIÓN: 13-08-2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 107 DE 2026

CONTRATISTA: **JARLINTHON POMPILIO BENITEZ NEIRA** **CÉDULA DE CIUDADANIA** **96.122.183** de Puerto Rondón

CONTRATANTE: **MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN**

OBJETO: "ADQUIRIR BIENES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA".

SUCRIPCIÓN DEL CONTRATO 24 DE JULIO DE 2026

Fecha de inicio:	**03** Día	**08** Mes	**2026** Año	**Fecha de terminación:**	**02** Día	**9** Mes	**2026** Año

Fecha de Terminación Anticipada	**11** Dia	**08** Mes	**2026** Año

PLAZO: UN (01) MES

VALOR: CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($45.837.315,00)

CDP No. CDP06220001

RP No. RP07240003

SUPERVISOR LEIDY YOHANA OSTO PEÑA

2. RELACION DE POLIZAS CONTRACTUALES

PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO

AMPAROS QUE CUBRE LA GARANTÍA	PÓLIZA	VALOR ASEGURADO	DESDE	HASTA
Cumplimiento	625-47-9940000066213	$4.583.731,60	23-07-2026	28-12-2026
Calidad del bien	Anexo 0	$4.583.731,60	23-07-2026	28-12-2026

Aprobadas mediante Acta de Fecha 28 de Julio del 2026

PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO SEGUN ACTA DE INICIO

AMPAROS QUE CUBRE LA GARANTÍA	PÓLIZA	VALOR ASEGURADO	DESDE	HASTA
Cumplimiento	625-47-9940000066213	$4.583.731,60	03-08-2026	08-01-2027
Calidad del bien	Anexo 1	$4.583.731,60	03-08-2026	08-01-2027

Aprobadas mediante Acta de Fecha 12-08- 2026

ETAPA PRECONTRACTUAL

INFORME SUPERVISOR	No. Contrato: 107 de 2026

El municipio de Puerto Rondón, situado en el departamento de Arauca, Colombia, se destaca por su ubicación estratégica en la región de los Llanos Orientales. Con una extensión territorial considerable, abarca una variedad de paisajes que incluyen llanuras, y cuerpos de agua, como ríos y caños. Su clima es predominantemente cálido y seco, típico de la región llanera, con dos estaciones marcadas: una temporada de lluvias y otra de sequía. caracterizada por su dispersión geográfica y limitadas condiciones de conectividad comercial. Adicionalmente, el municipio se encuentra a una considerable distancia de la capital y de los principales centros de distribución de bienes tecnológicos de gran formato.
Históricamente, Puerto Rondón ha sido un centro de actividad económica y cultural en la región, influido por la ganadería, la agricultura y el comercio. La población local conserva las tradiciones llaneras, reflejadas en la música, la danza y las costumbres que caracterizan la vida cotidiana.

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 209, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones. En este sentido, las entidades públicas deben disponer de herramientas tecnológicas y administrativas que permitan garantizar el cumplimiento eficiente de sus competencias institucionales.

De igual manera, el artículo 311 de la Constitución Política dispone que corresponde a los municipios prestar los servicios públicos y promover el desarrollo de su territorio, mientras que el artículo 313 establece las funciones de los concejos municipales, entre ellas ejercer control político sobre la administración municipal, aprobar el presupuesto y reglamentar las funciones y eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio. Para el cumplimiento de dichas funciones, resulta indispensable contar con condiciones técnicas y tecnológicas adecuadas.

Así mismo, la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, establece normas tendientes a modernizar la organización y funcionamiento de los municipios, promoviendo el fortalecimiento institucional y administrativo de las corporaciones públicas territoriales. En concordancia con ello, la Ley 489 de 1998 señala que las entidades públicas deberán orientar su gestión bajo criterios de eficiencia administrativa, racionalización de recursos y modernización institucional.

Adicionalmente, la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional— impone a las entidades públicas la obligación de garantizar el acceso a la información y fortalecer mecanismos de transparencia administrativa, lo cual requiere contar con herramientas tecnológicas y equipos adecuados para la gestión, almacenamiento y difusión de la información institucional.

De igual forma, el Decreto 1008 de 2018, mediante el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital, promueve el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones en las entidades públicas, con el propósito de mejorar la prestación de servicios, fortalecer la transparencia y optimizar la gestión pública.

Teniendo en cuenta lo anterior el Concejo Municipal allega comunicación a esta dependencia de fecha 19 de junio de 2026, donde solicita apoyo para realizar el proceso contractual que le permita realizar el fortalecimiento mediante la adquisición de medios tecnológicos y elementos de oficina al Concejo Municipal de Puerto Rondón, Arauca.

El Concejo Municipal de Puerto Rondón, en cumplimiento de las funciones constitucionales y legales asignadas como corporación administrativa de elección popular, En atención a las necesidades institucionales, se requiere la adquisición de medios tecnológicos y elementos de oficina que permitan garantizar el adecuado desarrollo de los procesos administrativos de la corporación.

174

INFORME SUPERVISOR	No. Contrato: 107 de 2026		

Por lo tanto, se realizó un proceso de Mínima cuantía donde presenta la propuesta el señor **JARLINTHON POMPILIO BENITIEZ NEIRA**, una vez agotado el proceso de selección las actividades fueron contratadas mediante contrato de COMPRAVENTA No. 107 DE 2026 cuyo objeto es: **"ADQUIRIR BIENES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA".**

3. INFORMACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA

Control de ejecución financiera contrato de Compraventa No. 107 de 2026

El contrato de compraventa No. 107 de 2026, se ejecuta mediante la modalidad de Mínima Cuantía a precios globales, de esta forma la ejecución financiera se soporta de la siguiente manera:

FORMA DE PAGO:
El municipio de puerto rondón pagara el valor de su parte, mediante la orden de pago siguiendo forma:

Las obligaciones que resulten de la presente contratación serán canceladas por el municipio con cargo al Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la secretaria de General y de Gobierno.

El municipio de Puerto Rondón, cancelará al contratista el valor del contrato en un cien (100%) por ciento, mediante presentación del acta de recibo final de ejecucion de actividades y suscripción del acta de liquidación del contrato, y su correspondiente aprobación a satisfacción del supervisor designado por el Municipio, previa presentación de un informe que dé cuenta del servicio prestado, con registro fotográfico y soportes, junto con el recibo a satisfacción del mismo por parte del supervisor, informe del supervisor debidamente firmado, acta final firmada y la acreditación de los pagos correspondientes por seguridad social; en los siguientes términos.

3

ANTICIPO: NO APLICA

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Cuenta de cobro o factura.
- Certificación del supervisor del cumplimiento del objeto contratado.
- Informe del Supervisor.
- Acta de recibo final.
- Acta de liquidación del contrato.
- Acta de ingreso de almacén
- Pago de aportes al sistema integral de salud y parafiscales.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el pago el Contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que

INFORME SUPERVISOR	No. Contrato: 107 de 2026

estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro, además de la entrega del bien, junto con los demás requisitos, entre ellos pagos de seguridad social, acta de recibo, constancia de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, informe del contratista, acta de liquidación, planillas con enfoque diferencial y soportes fotográficos, etc.

El valor del contrato incluye todos los gastos directos o indirectos que debe sufragar el contratista para el cumplimiento del objeto contractual

4. INFORMACION DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL:

CONCEPTO	No. PLANILLA	ENTIDAD	MES	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
SALUD	38281049	EPS- Sanitas	AGOSTO	11-08-2026	216.900,00
PENSIÓN		AFP- Porvenir			280.200,00
RIESGOS LABORALES		ARL – Positiva			9.200,00
		VALOR TOTAL			**508.300,00**

CONCEPTO	No. PLANILLA	ENTIDAD	MES	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
SALUD	38324427	EPS- Sanitas	AGOSTO	11-08-2026	216.100,00
PENSIÓN		AFP- Porvenir			276.600,00
RIESGOS LABORALES		ARL – Positiva			9.000,00
		VALOR TOTAL			**501.700,00**

5. DESARROLLO DE LOS ITEMS

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

ITEM	ACTIVIDAD	UND	CANT	VLR. UNITARIO	VLR. TOTAL
1	Televisor de 98" Pulgadas 248.9 cm 4K-UHD Crystal Smart TV con soporte para pared	UND	1	$ 23.429.300,00	$ 23.429.300,00
2	Teléfono celular	UND	1	$ 1.870.100,00	$ 1.870.100,00
3	Camiseta Tipo Polo estampado con logo institucional	UND	16	$ 130.000,00	$ 2.080.000,00
4	Gorras con logo institucional	UND	8	$ 100.000,00	$ 800.000,00

	Carpetas cuatro alas desasificada.	UND	200	$18.200,00	$	3.640.000,00
6	Cajas Para Archivo	UND	100	$ 21.500,00	$	2.150.000,00
7	Frasco Tinta Negra Impresora EPSON	UND	4	$ 80.000,00	$	320.000,00
8	Frasco Tinta Cyan Impresora EPSON	UND	4	$ 80.000,00	$	320.000,00
9	Frasco Tinta Amarilla Impresora EPSON	UND	4	$ 80.000,00	$	320.000,00
10	Frasco Tinta Magenta Impresora EPSON	UND	4	$ 80.000,00	$	320.000,00
11	Caja de resma tamaño carta	CAJA	5	$ 297.583,00	$	1.487.915,00
12	Sillas Plásticas con brazo	UND	70	$ 130.000,00	$	9.100.000,00
	VALOR TOTAL DEL PROYECTO				**$**	**45.837.315,00**

REGISTRO FOTOGRAFICO

Item 1. TELEVISOR DE 98" PULGADAS 248.9 CM 4K-UHD CRYSTAL SMART TV, CON SOPORTE DE PARED

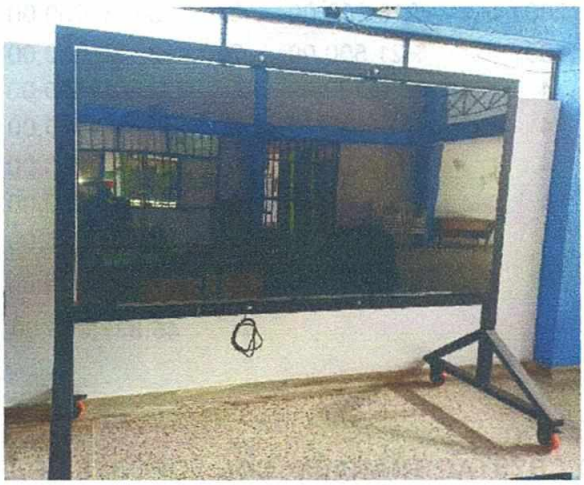
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

IMAGEN Y PANTALLA
Resolucion de Pantalla: 4K-UHD
Tamaño Pantalla: 98 Pulgadas
Tipo de Pantalla: LED

CARACTERISTICAS
Smart TV, sistema operativo: TIZEN, con tecnología para compartir pantalla, con puertos HDNI, Bluetooth, USB, wifi

DIMENSIONES:
Ancho o Frente (Sin Base)
218.11 Centímetros
Alto (Sin Base)
124.41 Centímetros
Fondo (Sin Base)
6.35 Centímetros
Medidas del TV. Sin la base (Ancho x Alto x Fondo)
218,11 x 124,41 x 6,35 Centímetros
Ancho o Frente (Con Base)
218.11 Centímetros
Alto (Con Base)
129.82 Centímetros
Fondo (Con Base)
40.23 Centímetros

INFORME SUPERVISOR	No. Contrato: 107 de 2026





Item 2 . TELEFONO CELULAR
DESCRIPCION GENERAL
Color a elegir, dimensión equipo:162.8 x 75.5 x 7.98, peso: 189, Protección polvo y agua: IP65M, Cámara principal Doble MPX Cámara principal 108 Mpx + 5 Mpx, Cámara frontal Sencilla MPX Cámara frontal 16 Mpx, Resolución video 4K, Memoria: Memoria Interna: 512GB, Memoria RAM: 8GB, Soporta memoria expandible: No, Tamaño pantalla 6.78: Tipo de pantalla: Amoled, Resolución pantalla:2.700 x 1.224, Tasa de refresco:120Hz, Red 2G - 3G - 4G - 5G, Conectividad: Bluetooth - Wifi - GPS – USB, Batería: 6.600 mAh, Carga rápida: 66W, sistema operativo: Android, tipo de producto: Smartphone.





Item 3. CAMISETA TIPO POLO ESTAMPADO CON LOGO INSTITUCIONAL
DESCRIPCION GENERAL
Prenda de vestir tipo polo, confeccionada en material cómodo y resistente, de manga corta y cuello clásico con botones. Incluye estampado del logo institucional en ubicación visible, elaborado con técnica de alta durabilidad y buena definición de color. Diseñada para uso corporativo, institucional o promocional, brindando presentación uniforme e identidad visual representativa de la entidad.

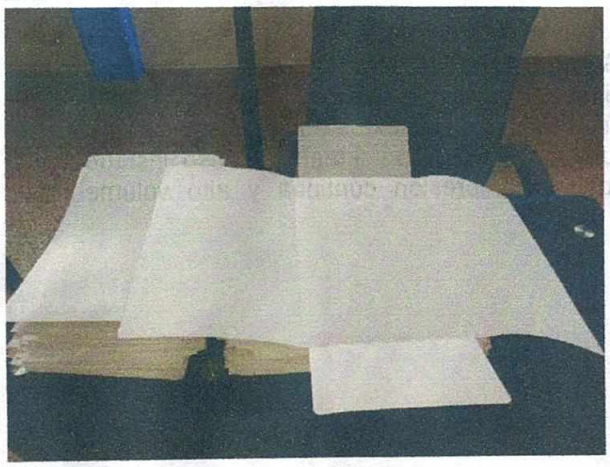
INFORME SUPERVISOR	No. Contrato: 107 de 2026

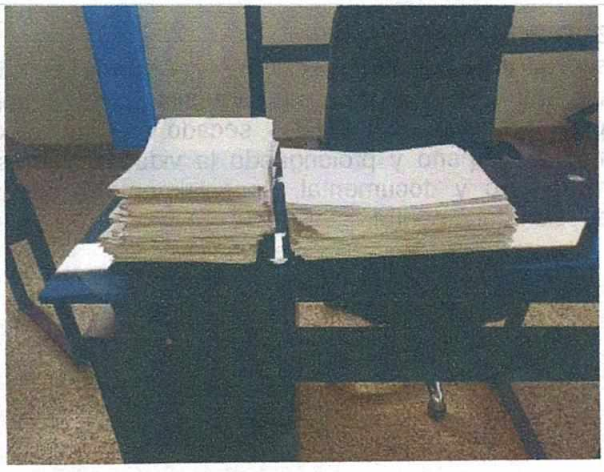




Item 4. GORRAS CON LOGO INSTITUCIONAL
DESCRIPCION GENERAL
Gorras confeccionadas en material textil resistente y de alta durabilidad, con diseño cómodo y ajuste adaptable. Incluyen bordado o estampado del logo institucional en la parte frontal o ubicación visible, garantizando adecuada identificación y presentación corporativa. Ideales para actividades institucionales, eventos, jornadas de campo o dotación de personal, aportando protección y fortalecimiento de la imagen institucional.

Item 5. CARPETAS CUATRO ALAS DESASCIFICADA
DESCRIPCION GENERAL
Carpetas de archivo elaboradas en cartón desacidificado de alta resistencia, diseñadas con sistema de cuatro alas internas para brindar mayor protección, conservación y organización de documentos. Ideales para el almacenamiento y resguardo de archivos físicos, evitando el deterioro causado por la acidez y la exposición al ambiente. Aptas para uso institucional, documental y archivístico, cumpliendo funciones de preservación y manejo seguro de la información, conforme a los lineamientos establecidos en la Ley General de Archivos y las normas técnicas de gestión documental vigentes en Colombia.





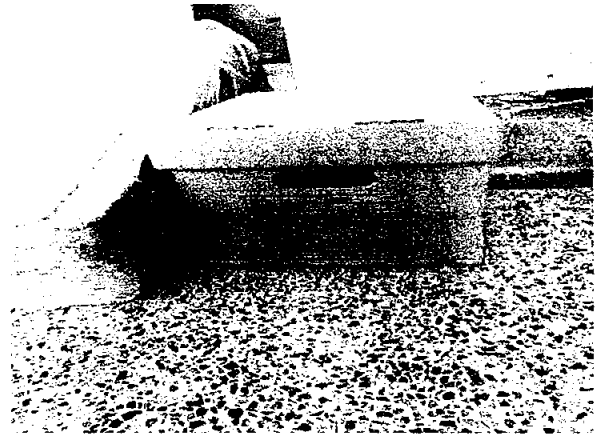
Item 5. CAJAS PARA ARCHIVO
DESCRIPCION GENERAL

INFORME SUPERVISOR

No. Contrato:
107 de 2026

Unidades de conservación documental elaboradas en cartón corrugado resistente y de calidad archivística, diseñadas para el almacenamiento, organización, protección y preservación de documentos físicos y expedientes, conforme a los lineamientos establecidos en la Ley General de Archivos y las normas técnicas de gestión documental vigentes en Colombia.
Permiten la adecuada conservación preventiva de la documentación, facilitando su identificación, consulta, traslado y almacenamiento en archivos de gestión, central e histórico. Su diseño contribuye a proteger los documentos contra factores de deterioro como polvo, luz, humedad, manipulación constante y deformaciones físicas, garantizando mejores condiciones para la conservación y custodia de la información institucional.





Item 6. FRASCO DE TINTA COLOR NEGRO EPSON
Item 7. FRASCO DE TINTA COLOR CYAN EPSON
Item 8. FRASCO DE TINTA COLOR AMARILLO EPSON
Item 9. FRASCO DE TINTA COLOR AMARILLO EPSON
Item 10. FRASCO DE TINTA COLOR MAGENTA EPSON

DESCRIPCION GENERAL:
Frasco de tinta color NEGRO, CYAN, AMARILLO Y MAGENTA de un (1) litro, original o compatible para impresoras Epson, formulada para sistemas de impresión de inyección de tinta de alto rendimiento. Proporciona impresiones nítidas, secado uniforme y excelente definición en textos e imágenes, garantizando óptimo desempeño y prolongando la vida útil de los equipos de impresión. Ideal para uso institucional, administrativo y documental, especialmente en actividades de impresión continua y alto volumen de producción documental.

177

INFORME SUPERVISOR	No. Contrato: 107 de 2026





Item 11. CAJA DE RESMAS TAMAÑO CARTA
DESCRIPCION GENERAL
Caja que contiene resmas de papel tamaño carta (21,6 x 27,9 cm), elaborado en material de óptima calidad para impresión, fotocopiado y reproducción de documentos institucionales y administrativos. El papel ofrece adecuado desempeño en impresoras láser, de inyección de tinta y fotocopiadoras, garantizando buena nitidez, secado uniforme y resistencia al manejo continuo.
Empaque diseñado para facilitar el almacenamiento, conservación y distribución del papel, contribuyendo al desarrollo de actividades administrativas, archivísticas y de gestión documental en cumplimiento de las necesidades operativas de la entidad.

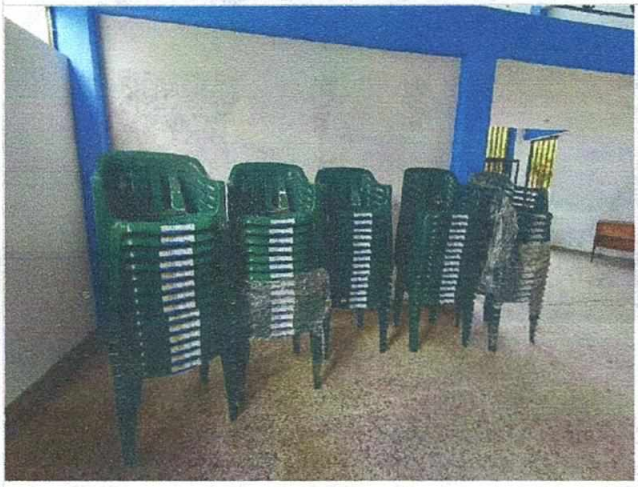


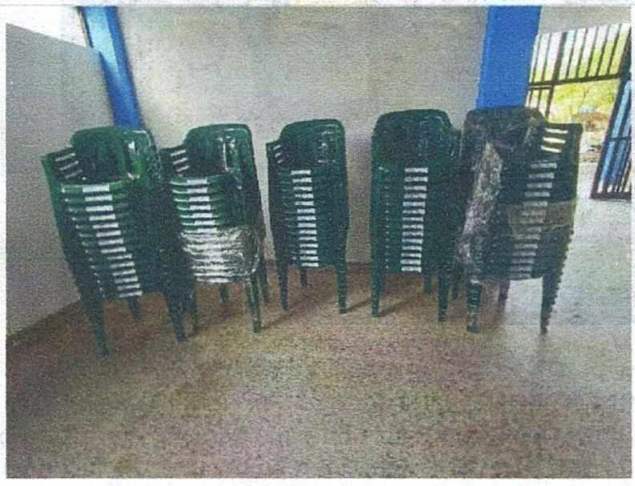


Item 12. **SILLAS PLASTICAS DE BRAZO**
DESCRIPCION GENERAL
Sillas monobloque fabricadas en polipropileno o material plástico de alta resistencia, con diseño ergonómico y brazos laterales integrados que proporcionan mayor comodidad, estabilidad y soporte al usuario. Elaboradas para soportar uso continuo en espacios institucionales, administrativos, comunitarios, educativos y eventos de atención al público.

Cuentan con estructura firme, liviana y funcional, resistente a la humedad, al desgaste y a diferentes condiciones ambientales, lo que facilita su utilización tanto en interiores como en exteriores. Su diseño permite

fácil limpieza, mantenimiento, transporte y apilamiento, optimizando el aprovechamiento del espacio y garantizando durabilidad, seguridad y adecuada presentación en ambientes institucionales.





CONCLUSIONES

Una vez realizado el control y seguimiento del objeto del contrato se evidencia que el porcentaje obtenido en el avance a la fecha es del 100%, rendimiento proporcional al proyectado.

El alcance y los procedimientos fueron realizados empleando de acuerdo a las especificaciones descritas y exigidas, contando con las actividades realizadas a satisfacción. El contratista presento de manera correcta y al día, la información correspondiente al pago de seguridad social. La supervisión garantiza el cumplimiento de las actividades, dado que, durante su ejecución, realizo el cumplimiento a la entrega de los productos.

LEIDY YOHANA OSTO PEÑA
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
SUPERVISOR