INFORME DE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO

Fecha del informe: 17-09-2026

Informe de supervisión número . . . : 1
Contrato número. . . . . : 13
Tipo de contrato . . . . . : COMPRAVENTA
Contrato suscrito el. . . . . : 19-08-2026
Fecha final del contrato. . . . . : 18-09-2026
Contratista. . . . . : VENEPLAST LTDA
Identificación del contratista . . . . . : 900.019.737
Fecha de corte (DD-MM-AAAA) . . . : 17-09-2026
Período informado (en días) . . . . . : 30
Valor inicial del contrato . . . . . .: 35.004.200 (No incluye adiciones)
Valor final del contrato. . . . . .: 35.004.200 (Incluye adiciones)
Objeto contractual . . . . . .: "Suministro de equipos tecnológicos y elementos de papelería para uso de labores administrativas y académicas en la I.E. Técnica de Pasacaballos_2026"

Presentación
El presente informe de supervisión contiene los criterios solicitados por la guía de Colombia Compra eficiente para este asunto; dichos criterios se traducen a preguntas relacionadas con la categoría de seguimiento para la ejecución de un contrato, a saber: actividades generales, administrativas, técnicas, financieras y contables, jurídicas. Las preguntas se presentan de modo general y para cada una se elige la respuesta que corresponda a cada situación del desarrollo del objeto contractual para el que se practica la supervisión.

Tipo de informe:
- Informe único.

N°	Verificación de cumplimiento de un contrato	Cumple	Observaciones
.			
1	**SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES GENERALES**		
1.1	Contratante y contratista comprenden las cláusulas del contrato (aplica solo para periodo inicial).	SI	
1.2	Se identificaron riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato.	NO	
1.3	Se da tratamiento según previsión indicada en matriz de riesgos expuesta en la fase de planeación contractual.	SI	
1.4	Se verifica cumplimiento de tiempo: cronograma vs plazo.	SI	
1.5	Se identifica necesidad de algún cambio o ajuste (de ser afirmativo indicar los cambios en columna observaciones).	NO	
1.6	Se presentan controversias. (De ser afirmativo indicar en columna observaciones como se gestionan las diferencias).	NO	
1.7	Se reciben los bienes, servicios u obras pactadas. (Ver informe del contratista que relaciona los entregables).	SI	
1.8	Se aprueba informe de actividades del contratista.	SI	
1.9	La ejecución del contrato corresponde en tiempo, forma y recibo de bienes o servicios, a lo convenido contractualmente.	SI	
1.10	Se rechaza total o parcialmente algún bien o servicio.	NO	
1.11	Se prevé un posible incumplimiento.	NO	

1.12	Si se prevé incumplimiento, se comunica al ordenador del gasto (aplica si el supervisor fuera distinto del ordenador).	N/A	
1.13	Se realizaron reuniones o encuentros con el contratista (en este caso se adjuntan actas).	N/A	
1.14	Se identifica un exceso u omisión en el cumplimiento del contrato. (Para este caso trasladar a autoridad o instancia competente).	NO	
1.15	Se suscribieron y verificaron: actas de reunión, actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. (Si esto aplica indicar en columna observaciones cuales y adjuntar al informe de supervisión).	N/A	
.			
2	**SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO**		
2.1	El expediente físico y el digitalizado del contrato están completos y actualizados.	SI	
2.2	Las pólizas requeridas fueron aprobadas (para los contratos que aplica).	N/A	
2.3	Se evidencia cumplimiento de obligaciones laborales (se adjuntan planillas de nómina si el contratista tiene personal a cargo).	N/A	
2.4	Se reporta la actividad contractual a instancias que lo requieren.	SI	
2.5	Se cumple con la publicidad del proceso y su respectivo expediente en plataformas como SECOP II, SIA y demás exigidas.	SI	
2.6	Cumple sus obligaciones asociadas a parafiscales y régimen de seguridad social, según corresponda con su vinculación en el sistema (empleador, pensionado, trabajador independiente, otro).	SI	
.			
2.7	Cumple con obligaciones derivadas y propias del contrato (ej. certificado de alturas, SOAT).	N/A	
3	**SEGUIMIENTO TECNICO**		
3.1	¿Aplican normas técnicas para el objeto contractual? Ej. Criterios de una configuración en software.	N/A	
3.2	Cumple con las normas técnicas propias del objeto contractual (aplica si la respuesta a la pregunta anterior fue sí).	N/A	
3.3	El personal a cargo del contratista (si fuera exigencia del contrato) es suficiente para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.	N/A	
3.4	Se presentan recomendaciones técnicas para el contratista, se atienden (u objetan) indicar objeciones en columna de observaciones.	N/A	
.			
4	**SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE**		
4.1	El registro presupuestal corresponde a la información del contrato, se cumple con la disponibilidad de caja.	SI	
4.2	Se cumple con los pagos previstos en clausula respectiva.	SI	
4.3	El contratista entrega a satisfacción y oportunamente los bienes o servicios contratados.	SI	
4.4	El concepto facturado o descrito en cuenta de cobro corresponde al informe de actividades presentado por el contratista; en consecuencia, se aprueba el cobro.	SI	
4.5	El documento presentado para cobro corresponde a las obligaciones tributarias del contratista (factura o cuenta de cobro).	SI	
4.6	El balance del contrato presenta un saldo apto y suficiente para la aprobación del pago.	SI	
4.7	Se cumple con la amortización de anticipos (si estos se dieron).	N/A	
4.8	Los cobros adicionales se ajustan a una modificación contractual autorizada válidamente y pactada oportunamente; cumplen en valor y tiempo de cobro.	N/A	
4.9	Cumple con la documentación y trámite necesario para contribuir a la fase de liquidación del contrato. El contratista entrega los documentos soporte que facilitarán el momento de la liquidación. (Aplica para informe final).	SI	
.			
5	**SEGUIMIENTO JURIDICO**		
5.1	El proceso contractual y minuta derivada cumplen con las condiciones para la modalidad adoptada.	SI	

- No hay observaciones adicionales del seguimiento.

El supervisor(a) del contrato hace constar que:
- Ha recibido a satisfacción todo lo relacionado con el período informado.

PAGOS

Con el presente informe y en relación con la procedencia del pago, el supervisor(a) expresa:

- Que otorga visto bueno para el pago con los detalles expresados a continuación.

Concepto del pago autorizado . . . : De acuerdo a clausula contractual.
Valor del pago autorizado . . . . . .: $35.004.200,00.
Observaciones al pago autorizado:

Se recibieron los siguientes suministros:

- 7 Agendas 2027
- 24 Bolígrafos gel 0.7rt negro
- 100 Borradores de nata
- 66 Borradores de tablero acrílico
- 100 Carpetas 4 aletas
- 10 Cartones de paja crema 375gr 70x100
- 70 Cartucheras
- 15 Cartulinas Bristol 150gr 70x100 blanca
- 22 Cartulinas Bristol 150gr 70x100 azul
- 22 Cartulinas Bristol 150gr 70x100 rosada
- 21 Cartulinas Bristol 150gr 70x100 verde
- 10 Cartulinas Bristol 150gr 70x100 negra
- 50 Cartulinas opalina carta
- 20 Cartulinas plana 1/8 x 7 surtidos
- 10 Cajas de chinches blanco
- 5 Cintas de papel 1 dedo de ancho
- 8 Cintas faya tricolor 15mm x rollo
- 50 Cintas de sellar cajas transparente 48x100
- 5 Cajas de clip mariposa caja x 50
- 10 Cajas de clip metálico 5102 x 100
- 100 Cuadernos cosidos 100-1 mixto
- 30 Fólderes Celuguia oficio horizontal
- 100 Fólderes colgante azul plástico
- 100 Fólderes oficio plástico rojo
- 15 Fomis 4 carta rojo
- 15 Fomis 4 carta amarillo
- 15 Fomis 4 carta verde
- 15 Fomis 4 carta azul
- 6 Fomis 4 carta café
- 6 Fomis 4 carta negro
- 6 Fomis 4 carta blanco
- 6 Fomis 4 carta morado
- 6 Fomis 4 carta amarillo claro
- 5 Fomis escarchado 4 cartas verde
- 11 Fomis escarchado 4 cartas rojo
- 5 Fomis escarchado 4 cartas azul
- 12 Fomis escarchado 4 cartas amarillo
- 6 Fomis escarchado 4 cartas blanco
- 6 Fomis escarchado 4 cartas negro
- 10paquetes de gancho legajador transparente caja X 20
- 20 Paquetes de Globo R 9x50 color amarillo
- 20 Paquetes de Globo R 9x50 color azul
- 20 Paquetes de Globo R 9x50 color rojo
- 5 Paquetes de Globo R 9x50 color negro
- 5 Paquetes de Globo R 9x50 color surtidos
- 5 Cajas de Grapa estándar galvanizada x 100
- 2 Grapadoras barra completa 20h Grande
- 70 Lápices correctores liquido 7ml
- 180 Lápices negro #2
- 20 Legajadores AZ tamaño carta azul
- 10 Legajadores AZ tamaño oficio azul
- 100 Marcadores borrables recargables negro
- 100 Marcadores borrables recargables rojo
- 20 Marcadores delgados permanentes colores surtidos
- 20 Marcadores permanentes colores surtidos
- 5 Minas 0.5mm 2B x 20
- 80 Panolas escolares roja fileteada pequeña 33x33
- 20 Papel Contac 20mt transparente
- 20 Pliegos de papel Seda amarillo

- 20 Pliegos de papel Seda azul
- 20 Pliegos de papel Seda rojo
- 12 Pliegos de papel Seda verde
- 12 Pliegos de papel Seda morado
- 12 Pliegos de papel Seda fucsia
- 12 Pliegos de papel Seda rosado
- 12 Pliegos de papel Seda blanco
- 10 Pliegos de papel Silueta amarillo
- 10 Pliegos de papel Silueta azul
- 10 Pliegos de papel Silueta rojo
- 10 Pliegos de papel Silueta verde
- 10 Pliegos de papel Silueta blanco
- 20 Frascos de Pegante 115cc
- 20 Pila AA alcalina tarjeta x 2
- 10 Pilas AAA alcalina tarjeta x 2
- 30 Pilas alcalina 9 voltios 6lf22 9v
- 20 Plastilinas de colores
- 5 Portaminas 0.5mm m2
- 2 Paquete4s de Protectores vinilo carta delgado x 100
- 20 Resaltadores azules
- 20 Resaltadores rosados
- 20 Resaltadores verdes
- 20 Resaltadores amarillos
- 80 Resmas carta 75gr
- 39 Resmas oficio
- 1 Rollo de Hilo Nylon
- 6 Rollos de Papel Kraft
- 100 Sacapuntas metálico
- 30 Barras de Silicona gruesa
- 80 Frascos de Silicona líquida 30ml
- 20 Sobres de manila tamaño carta 60gr 22.5x29cm
- 20 Sobres de manila tamaño oficio 25x35
- 10 Metros de Tela borlan color rojo
- 10 Metros de Tela borlan color amarillo
- 10 Metros de Tela borlan color azul cielo
- 70 Tijeras punta roma
- 70 Tintas para marcadores borrables BTt100 negro
- 30 Tintas para marcadores borrables BT30 negro
- 100 Tintas marcadores borrables BT 30 rojo
- 40 Tarros de Vinilo 60cc color amarillo
- 35 Tarros de Vinilo 60cc color azul
- 35 Tarros de Vinilo 60cc color rojo
- 10 Tarros de Vinilo 60cc color verde
- 10 Tarros de Vinilo 60cc color negro
- 10 Tarros de Vinilo 60cc color blanco
- 10 Tarros de Vinilo 60cc color naranja
- 5 Tóneres T11A320 magenta
- 5 Tóneres T11A220 cyan WF 5 000 PG
- 6 Tóneres T11A420 amarillo
- 10 Tóneres T11A120 negro
- 2 Proyectores de 3600 lúmenes
- 2 Pc de mesa todo en uno I5 1342 8GB 512 24"
- 2 Computadores portátil 8GB RAM, SSD 512, pantalla 14"
- 2 Celulares inteligentes 4GB RAM, 512 GB

.



Supervisor . . . . . : MARLEDY JULIO BLANCO

Identificación del supervisor. . : 45.476.214
E-Mail del supervisor . . . . . : jmarledy@hotmail.com
Teléfono del supervisor . . . . . : 6056622600
Dirección del supervisor. . . . . : Calle la Loma N° 17 – 75 Cartagena

Firmas mecánicas según artículo 12 ley 2150 de 1.995 y Resolución rectoral Número 039 - 6 de septiembre de 2024

* DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO *
(Según artículo 244 del Código General de Proceso)

Este documento fue elaborado por:
- MARLEDY JULIO BLANCO, Supervisor(a) del contrato

Pasacaballos - Cartagena, Calle la Loma N° 17 – 75. Cel: 304-3539703. Email: rectoriaietpasacaballos@gmail.com