**INFORME DE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO**

**Fecha del Informe: 23-09-2026**

Informe de supervisión número . . . : 1
Contrato número. . . . . : 14
Tipo de contrato . . . . . : PRESTACIÓN DE SERVICIO
Contrato suscrito el. . . . . : 18-09-2026
Fecha final del contrato. . . . . : 20-10-2026
Contratista. . . . . : ELIANA PADILLA ARIAS
Identificación del contratista . . . . . : 1.116.232.090
Fecha de corte (DD-MM-AAAA) . . . : 23-09-2026
Período informado (en días) . . . . . : 5 días
Valor inicial del contrato . . . . . .: 6.600.000 (No incluye adiciones)
Valor final del contrato. . . . . .: 6.600.000 (Incluye adiciones)
Objeto contractual . . . . . .: "Contratar la prestación de servicios de alquiler, suministro, instalación, operación y desmontaje de equipos y elementos logísticos necesarios para el desarrollo de actividades institucionales, incluyendo equipo de sonido, pantalla y silletería para la realización de un foro institucional, y equipo de sonido, carpas y silletería para la celebración del Día de la Familia, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones y requerimientos establecidos por la Entidad"

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 de seguimiento.

| 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 | |



Powered by CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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:



Powered by CamScanner

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

Concepto del pago autorizado . . . : Servicio de alquiler pantalla, equipo de sonido y sillas para foro educativo institucional.
Valor del pago autorizado . . . . . : $3.700.000.

Harold A Alarcon G

Supervisor . . . . . : HAROLD ANTONIO ALARCON GONZALEZ
Identificación del supervisor. . : 6.200.582
E-Mail del supervisor . . . . . : No aplica
Teléfono del supervisor . . . . . : 6022254951
Dirección del supervisor. . . . . : Carrera 27 numero 22 17

Firmas mecánicas según artículo 12 Ley 2150 de 1995 y Resolución Rectoral No 08 Acto administrativo de carácter general 12 de febrero de 2024

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

Este documento fue elaborado por:

- YANETH ESPINAL ESPINAL

Correo electrónico info@iecorazondelvalle.edu.co Carrera 27 No. 22-17 Teléfono 6022254951 https://www.iecorazondelvalle.edu.co
Cel. 3182850806 Tuluá Valle Colombia



creado por AGOSYM© 2026.·.

Powered by CamScanner