Informe Mensual de Actividades

Información del Contrato:

Fecha presentación:		14 de agosto de 2026	
Número del contrato y año: 353-2026		Persona Natural	
		Persona Jurídica	X
Período del informe:	**Fecha de Inicio período:** 01 de julio de 2026	**Fecha terminación período:** 31 de julio de 2026	
Número de Informe:		2	
Nombre del contratista:		TAFINCO S.A.S	
Nombre de la supervisora:		Juan Edilberto García Camargo	
Nombre de la dependencia:		Subgerencia Administrativa y Financiera	
Valor por pagar en el período:		$ 8.014.164	

Seguimiento a la Ejecución del Contrato:

1. Persona Jurídica

Obligaciones Específicas	Seguimiento
Suministrar durante todo el tiempo de ejecución del contrato los elementos con la calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas ofrecidas en su propuesta.	Cumplió con la calidad y las especificaciones técnicas de los insumos requeridos.
Reemplazar los elementos cuando estos no se ajusten a las condiciones técnicas requeridas por la Entidad. Dicho cambio deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de solicitud de cambio requerida por la supervisión del contrato.	No se requirieron cambios.
Asumir sin costo adicional para la Entidad, el transporte de los bienes y elementos objeto del contrato hasta el lugar de entrega, así como los seguros de transporte, robo, destrucción, perdida, deterioro o daños de estos, serán asumidos por el contratista.	No asumió ningún costo la entidad.
Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.	Se facturaron los insumos de acuerdo con la oferta.
Mantener un stock suficiente de los bienes relacionado en la ficha técnica, durante la vigencia del contrato.	Entregó los insumos solicitados.
Cumplir con las normas y reglamentación vigente en materia ambiental, con lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y las políticas definidas por la Entidad contratante.	Cumplió con las normas y reglamentación vigente establecido por PIGA.
Cumplir con las políticas, normas, procedimientos y protocolos administrativos de la Entidad contratante y de la Administración del edificio CAD, lugar en el que funciona la UAECD.	Cumplió con las normas, procedimientos y protocolos establecidos.

Obligaciones Específicas	Seguimiento
El contratista entregará al supervisor del contrato una vez firmada el acta de inicio, lo siguiente: a) La relación del personal autorizado con el número de identificación y los números de contacto y datos del vehículo, para efectuar las entregas en la Entidad. La novedad sobre este personal se debe notificar al Supervisor de la entidad, con un día hábil de anticipación a fin de tramitar los permisos de ingreso correspondientes en la Entidad.	Cumplió con la información requerida para la solicitud y entrega de insumos solicitados en el primer pedido.
b) El contratista ya sea persona natural o jurídica deberá designar una persona responsable para que atienda los requerimientos de la Entidad y será el contacto del suministro de la información y reportes que se exijan sobre el desarrollo del contrato.	Cumplió con la asignación de la persona quien atendió oportunamente nuestros requerimientos.
c) Eventualmente, en caso de que la entidad lo requiera el contratista deberá allegar las cotizaciones respectivas sobre elementos que no hayan sido contemplados en la necesidad inicial, para aprobación del supervisión y suministro del bien o elemento, detallando especificaciones, marca, valor, plazo de entrega, garantía de la calidad de los elementos y de conformidad con el anexo técnico.	Se realizó la solicitud de tarjetas de proximidad, bolsillos para CD, las cotizaciones respectivas fueron aprobadas por la supervisión del contrato y fueron recibidas a satisfacción cumpliendo con las especificaciones técnicas.
d) Entregar los pedidos dentro de los cinco (5) días siguientes, a partir de la solicitud formal del supervisor. El horario para la entrega del pedido es de lunes a viernes 8:00 am a 11:00 am, los días hábiles de conformidad con lo establecido en la ficha técnica.	Se recibieron los pedidos oportunamente.

Reporte del pago al sistema de seguridad social
El contratista señala que efectuó los pagos de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Plan obligatorio de salud:	Sistema pensional:	Riesgos Laborales
Entidad: Varios	Entidad: Varios	Entidad: Varios

2. Actividades desarrolladas en el mes para el cumplimiento de las obligaciones generales

TAFINCO S.A.S., cumplió con las obligaciones generales del contrato No. 353 de 2026, con la entrega y recibo a satisfacción del segundo pedido de insumos de papelería solicitado.

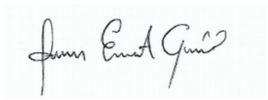
3. Obligaciones Específicas

Todas las evidencias de ejecución del contrato se encuentran almacenadas, en el repositorio:

\\Onedrive\ Gestion_Inventarios\2026\APOYO\Cto_Papeleria

4. Concepto y aprobación de la supervisión

De conformidad con lo solicitado y entregado en el segundo pedido de insumos de papelería con en el presente informe y constatado con la documentación aportada que soporta la recepción de los insumos, la supervisión del contrato aprueba el presente informe.



Juan Edilberto García Camargo
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Visto Bueno y Aprobación del Supervisor

Proyectó: Janeth Castiblanco Ortiz – Prof_Univ SAF apoyo a la supervisión del contrato n.° 353 de 2026