Fecha de Informe	05 de marzo de 2025

El presente informe refiere la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contrato de suministro.

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato Nº	258-2023		**Fecha Suscripción del Contrato**	4 de octubre de 2023	
Nombre Contratista	COMERCIALIZADORA VINARTA SAS		**Identificación (CC/NIT)**	800.209.890-1	
Correo Electrónico Contratista	comercializadoravinarta@yahoo.es		**Forma de Pago**	Mensual	
Nombre Supervisor	DIANA ROCIO MARTINEZ CABRERA				
Nombre apoyo supervisión	DIANA MEZA RAMIREZ				
Fecha de Iniciación	24 de octubre de 2023		**Fecha de Terminación**	24 de octubre de 2025	
Plazo Contrato	24 meses	**Prórrogas**	N/A	**Plazo Total**	24 meses
Periodo de Evaluación del Informe	Febrero de 2025				
Objeto del Contrato	Suministrar insumos y materiales de papelería, útiles de escritorio, equipos de oficina elementos tecnológicos y productos ocasionales, para el normal funcionamiento de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.				

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 67 %

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 69 %

Concepto	Valor
Valor del Contrato	$ 418,446,264
Valor de las Adiciones	$ -
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 269,796,506
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 17,053,195
Valor Pendiente por Ejecutar	$ 131,596,563

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro Presupuestal	**Descripción Rubro**	**N° Disponibilidad Presupuestal**	**Fecha Disponibilidad Presupuestal**	**N° Compromiso Presupuestal**	**Fecha Compromiso Presupuestal**
A-2-0-4-04-15	PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	75	29/01/2025	251	29/01/2025
A-2-0-4-04-15	PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	17	02/01/2025	30	02/01/2025

FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADO						
N° Factura o Cuenta de Cobro	Fecha			Valor Facturado		
	Día	Mes	Año	Base	IVA	Total
ELEC 954	20	2	2025	$ 14.330.416	$ 2.722.779	$ 17.053.195
Totales				$ 14.330.416	$ 2.722.779	$ 17.053.195

En consecuencia, se autoriza pagar la cuenta de cobro y/o factura relacionada, cuyo valor se ajusta a las condiciones contractuales expuestas en la cláusula 3 FORMA DE PAGO del respectivo contrato.

INFORME DE ACTIVIDADES

El presente informe detalla la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista. Por lo anterior, se describe a continuación el estado de avance de ejecución:

Obligaciones específicas del contratista

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
1	Suministrar a la SAE los elementos requeridos de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas exigidas y en las cantidades solicitadas por la Entidad.	El contratista ha entregado en cantidad y características, los elementos conforme a la solicitud dada por la SAE, los cuales han sido recibidos a satisfacción según el movimiento de inventarios generado por Seven-ERP y la factura No. ELEC 954 aportada en el mes de febrero.	Los documentos relacionados a la recepción de los elementos, junto con la factura, reposan en la carpeta física de la supervisión del contrato que resguarda el Área de Servicios Administrativos.
2	Entregar los pedidos de acuerdo con la solicitud del supervisor del contrato en las cantidades requeridas, en óptimas condiciones de calidad y empaque, dentro del tiempo definido todas aquellas solicitudes requeridas por la SAE.		
3	Entregar y garantizar que los bienes objeto del contrato de primera calidad, nuevo, no reutilizados, de primera que con especificaciones y marca ofertada y en todo caso reponer los elementos que se suministren en condiciones defectuosas o de mala calidad dentro de los dos (2) días siguientes, contados a partir de la comunicación o notificación que para el efecto realice el supervisor del contrato.	El contratista ha entregado los elementos que así la SAE lo ha requerido, los cuales son verificados previamente. A la fecha no se han presentado devoluciones por elementos defectuosos o mala calidad.	En el mes de febrero el detalle de los bienes entregados se encuentra dentro de los soportes que se anexan en el trámite de la factura correspondiente.
4	Asumir todos los costos de almacenamiento, transportes, manejo, distribución, cargue y descargue de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina hasta que sean entregados en los lugares que disponga la Entidad.	El contratista ha asumido todos los costos generados por las entregas realizadas a la SAE.	La SAE no ha asumido ningún costo relacionado con la entrega de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina.
5	Designar una persona capacitada que deberá atender oportunamente los requerimientos y solicitudes la SAE, siendo un enlace permanente entre la Entidad y la empresa contratista.	El contratista designo a la señora Martha del Pilar Martinez como enlace para atender las solicitudes, requerimientos y observaciones que se presenten por parte de la SAE.	Las solicitudes de la SAE son realizadas por medio del correo electrónico comercializadoravinarta@yahoo.es

6	Mantener el stock necesario de elementos papelería, útiles de escritorio y los precios ofertados por ÍTEM, durante la ejecución del contrato.	A la fecha el contratista, ha cumplido con la entrega de elementos necesarios para atender las necesidades de la SAE y no ha tenido incumplimientos que afecten la operación. También ha atendido las reclamaciones que se han presentado en cuanto a los elementos entregados.	Los soportes de la entrega del pedido reposan en la carpeta física de la supervisión del contrato que resguarda el Área de Servicios Administrativos.
7	Garantizar que los elementos a entregar no afecten el funcionamiento, o produzcan daños a las instalaciones de la SAE.	Los elementos entregados no poseen las características en dimensión o peso que afecten las instalaciones de la Entidad.	Las características de los elementos solicitados reposan en los documentos adjuntos a la factura de este periodo.
8	Presentar con la factura y/o la cuenta de cobro correspondiente, señalando de manera clara y detallada cada producto suministrado, indicando la descripción del producto, número de cantidades, valor unitario incluido IVA y valor total incluido IVA.	El contratista ha entregado la factura que detalla las características de los elementos conforme a la solicitud dada por la SAE, los cuales han sido recibidos a satisfacción.	Los documentos relacionados a la recepción de los elementos, junto con la factura, reposan en la carpeta física de la supervisión del contrato que resguarda el Área de Servicios Administrativos.
9	Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.	A la fecha del contrato no se ha presentado alguna irregularidad que afecte el normal desarrollo del presente objeto contractual.	Para el periodo reportado no se reportan irregularidades en la ejecución del contrato.

APORTES PARAFISCALES

DECLARACIÓN

El contratista: Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada en el presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el período informado y los documentos anexos que soportan el pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales para el periodo del informe, corresponden a los que legamente efectúo con base en los ingresos provenientes del Contrato y que la planilla aportada está efectivamente pagada y recibida a satisfacción por la entidad encargada de recaudar el pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

N° Planilla de Pago SGSS	Periodo de Aporte	Valor Total Planilla
84046000	Pensión: 01/2025 Salud: 02/2025	$ 3.282.600

Relacionar todas las planillas que certifiquen el valor correspondiente del periodo a pagar

Concepto	N° Planilla de Pago SGSS	Periodo de aporte	Valor Planilla
Pensión	84046000	01/2025	$ 1.742.100
Salud	84046000	02/2025	$ 722.900
ARL	84046000	01/2025	$ 94.900
CCF – SENA – ICBF	84046000	01/2025	$ 722.700
Total			**$ 3.282.600**

RIESGOS CONTRACTUALES

El Seguimiento de riesgos se realizará conforme a los riesgos identificados en los estudios previos o términos de referencia según corresponda y solo será registrado en el presente informe en caso de presentarse una materialización del mismo.

Riesgo	Control y/o plan de mitigación	Seguimiento del control y/o plan de mitigación	Estado de materialización (Materializado /No materializado)	Seguimiento u observaciones a materialización del riesgo
Incumplimiento en el pago en la fecha establecida	Seguimiento de pagos a través de bitácora de registro, validación de la factura y verificación de fechas límites de pago. Seguimiento al pago por medio del aplicativo financiero	Todas las facturas que debe tramitar el área son registradas en la bitácora de registro, se realiza una verificación previa de las fechas límite de pago para control y seguimiento. Una vez las facturas son registradas en el aplicativo Seven ERP a través del flujo de procedimiento de pagos, se realiza un seguimiento al No. de caso asignado por el aplicativo y se consulta el estado de pago con el área de tesorería.	No materializado	Ninguna
Falla en la cadena de bienes, contratación de personal y de recursos logísticos que afecte el servicio de suministro del bien contratado.	No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista	No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista	No materializado	Ninguna
Dificultades de transporte, ausencia de personal o medios logísticos y tecnológicos, o carencia de calidad en el servicio que causen perjuicios a los usuarios de este y lleven a afectar la ecuación contractual	No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista	No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista	No materializado	Ninguna
Por costos adicionales, demoras, insuficiencia de recursos técnicos y humanos, y demás contingencias que se puedan presentar y por conocimiento insuficiente de las zonas en donde presta el servicio, logrando que afecte de manera importante la ejecución del contrato.	No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista	No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista	No materializado	Ninguna

NOTA: En caso de materialización de algún riesgo se debe reportar de manera específica en el formato Reporte de materialización de riesgos (F-DE2-100), dirigido a la Gerencia de contratos y a la Oficina Asesora de Planeación.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El supervisor: Certifico que el contratista cumplió con las obligaciones y productos en el periodo del presente informe, conforme con lo pactado en el contrato y cumplen con los requisitos exigidos por la entidad. El presente informe y sus evidencias fueron validadas y es aprobado, por lo cual autorizo proceder con el pago.

A la fecha de presentación del presente informe, la supervisión certifica que Comercializadora Vinarta S.A.S, con Nit. 800.209.890 - 1, se encuentra al día en pagos de Seguridad Social, aportes a Fondos de Pensión y Aportes a la ARL, así como a paz y salvo por conceptos de pagos laborales y fiscales, de conformidad con la certificación de fecha 07 de febrero de 2025, suscrita por Cielo Cupitra Zamora en calidad de Revisora Fiscal de Comercializadora Vinarta S.A.S, de acuerdo con la planilla de aportes parafiscales No. 84046000.

Una vez revisadas las cuentas de cobro presentadas por el Contratista, la información de las actividades desarrolladas y las evidencias correspondientes a la ejecución certificó que el Contratista cumple con todas las obligaciones del contrato:

Sí	**X**	**No**	

Adicionalmente se certifica que el cumplimiento de las actividades durante este mes fue:

Satisfactorio	
Bueno	**X**
Regular	
Requiere Ajustes	

Firmado digitalmente por MARTINEZ CABRERA DIANA ROCIO
Fecha: 2025.03.05 11:46:49 -05'00'

DIANA ROCIO MARTINEZ CABRERA
Directora Administrativa
Supervisora

NARCISO RODRIGUEZ PINZON
Representante Legal Comercializadora Vinarta S.A.S
Contratista

DIANA MEZA RAMIREZ
Profesional Especializado III – Dirección Administrativa
Apoyo de Supervisión