| InfiValle | INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL |
|---|---|

| 1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Informe No:** | **4** | | **Fecha:** | Diciembre / 2021 | |
| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | | | | | |
| **Contratista:** | **PE&S – Partes, Equipos & Suministros** | | | **NIT/CC:** | **900.442.737 - 0** |
| **Contrato No.:** | **127-2021** | **Inicia:** | 22/09/2021 | **Finaliza:** | 31/12/2021 |
| **Otrosí No.:** Realizar una breve descripción del ajuste e indicar la fecha) | | | | **Fecha:** | Día/mes/año |
| **Disponibilidad Presupuestal:** | **CDP-85-2021** | | | **Fecha:** | 06/08/2021 |
| **Registro Presupuestal:** | **REGP-321-2021** | | | **Fecha:** | 21/09/2021 |
| **Objeto del contrato** | Prestar el servicio de impresión, digitalización y fotocopiado que incluya dos (2) operarios, servicios de soporte y asistencia técnica en sitio, mantenimiento de equipos y suministros de insumos y repuestos, software de control de consumo, bajo la modalidad de arrendamiento todo costo con cobertura para los bienes inmuebles que ocupa el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca-INFIVAELLE, a saber a.)Sede principal; un edificio en la Carrera 2 Oeste #7-18 Y b.) Sede alternativa; un edificio en la Calle 9 Oeste #1-36 esquina, ambos ubicados en el barrio Santa Teresita del Distrito Especial de Santiago de Cali, que poseen en su estructura oficinas y espacios, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas. | | | | |
| **Forma de Pago** | El Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca-INFIVALLE, pagara al CONTRATISTA el valor del contrato en cuatro (04) cuotas parciales, previa verificación de los siguientes soportes entregados: cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago. Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARP y Parafiscales) y certificado expedido por el representante legal o revisor fiscal según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si es personas natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARP) mes adelantado o certificación o Informe por parte del supervisor donde conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Todo pago a que se obliga e Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca-INFIVALLE, en virtud del contrato que se celebre, se sujetara a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensuales de caja –PAC. Dicho pago se realizara dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación completa de los documentos soportes de pago en la Ventanilla Única, ubicada en la Carrera 2 Oeste #7-18 , sede de operaciones principal de INFIVALLE. | | | | |
| **Supervisor** | SHIRLEY GALEANO CASTRO – SUBGERENTE ADMINISTRATIVA | | | | |

| OBJETIVO DE LA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL |
|---|
| Supervisar el cumplimiento de las actividades por parte del contratista y por parte de INFIVALLE. Asimismo, reportar las posibles novedades que se llegan a presentar durante la ejecución del contrato objeto de supervisión |

| 2. SEGUIMIENTO TECNICO | | |
|---|---|---|
| **DESCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA** (Artículo 84 Ley 1474) | **Periodo de Seguimiento:** | **DICIEMBRE** |

| Especificaciones del Contrato | Registro[1] de la actividad | Evidencia de la actividad |
|---|---|---|
| El contratista, entre otras, realizará las siguientes actividades:<br>a) Suministrar, instalar, configurar, mantener funcionales y administrar los equipos de impresión, digitalización y fotocopiado, cumpliendo con la cantidad y calidad y requerimientos estipulados en el presente documento.<br>b) Realizar las actividades necesarias para asegurar la instalación, configuración, puesta en marcha, correcto funcionamiento y administración de todos los equipos de la plataforma de impresión (impresión láser, fotocopiado y escáner). c) Suministrar equipos de primera calidad y que estén vigentes dentro del portafolio del fabricante. Los equipos suministrados y sus accesorios (cables de poder, cables de red) deberán cumplir las normas de calidad y reglamentos técnicos vigentes. Para el efecto, la entrega de estos se deberá discriminar la relación de los bienes suministrados y que cumpla con las especificaciones establecidas en el presente documento. d) Garantizar la puesta en funcionamiento de al menos cuatro (4) máquinas multifuncionales y un (1) escáner, que cubran las necesidades de la sede principal y de la sede alterna del Instituto. Así mismo, de la instalación de los servicios de impresión y escaneo en los computadores autorizados, listado suministrado por quien se designe como supervisor del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección. e) Garantizar que los equipos se ubicarán de manera que facilite el acceso y retiro de impresiones y copias a los funcionarios de las diferentes oficinas del Instituto, según se determine por quien se designe como supervisor del contrato. f) Disponer al menos con un (1) equipo back up o de respaldo, que cubran las necesidades de la sede principal y de la sede | Factura Electrónica de Venta No. PYS 892 por valor de $ 9.941.022<br><br>Planilla de pagos de seguridad social No. 21979315 | 1. Se realizó mantenimiento preventivos y recarga de tóner a cuatro (4) impresoras multifuncionales con las siguientes referencia y seriales:<br>• Multifuncional Marca Ricoh Aficio MP 4002 con N° de Serie: W522L600260.<br>• Multifuncional Marca Ricoh Aficio MP 4002 con N° de Serie: W523L601997.<br>• Multifuncional Marca Ricoh Aficio MP 4002 con N° de Serie: W523L100954.<br>• Multifuncional Marca Ricoh Aficio MP 4002 con N° de Serie: W522L100883.<br>2. Se realizó mantenimiento a un equipo escáner con las siguientes referencia y serial:<br>• Escáner Marca Fujitsu Fi-7480 con N° de Serie: AP5D000791.<br>3. Se realizó asesoría al personal designado por la entidad contratante Infivalle, sobre el uso y correcto funcionamiento |

[1] Informes, aclaraciones, explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual (Art. 84 Ley 1474)

| | | |
|---|---|---|
| alterna del Instituto, cuando se requiera. g) Mantener un stock mínimo de insumos de tóner y papel, necesarios para la correcta operación y funcionamiento del centro de copiado en la Entidad, para mínimo una (1) semana. h) Las máquinas de respaldo deberán ser de iguales o superiores condiciones técnicas que aquellas especificadas como principales. En todo caso, será responsabilidad directa del contratista la disponibilidad del servicio y operación continua de las impresoras multifuncionales. i) Cada equipo suministrado deberá tener integrados los servicios de fotocopiado, impresión y escaneado de documentos. j) El plazo para la entrega, instalación y puesta en funcionamiento del servicio de impresión, digitalización y fotocopiado, será de máximo cinco (05) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Instituto y el futuro contratista. k) En contratista debe garantizar que al momento de suscripción del acta de inicio se cuenta con la totalidad de los equipos para la correcta ejecución del contrato. 1) Para la puesta en funcionamiento de los servicios los equipos tendrán integrado el hardware y software necesario; es decir, no requerirán para ello habilitadores USB externos. m) Los equipos suministrados deberán ser compatibles con los software de gestión documental "DOCUNET", "DARUMA", "INFIDOCS" y la App Móvil, de manera que se puedan gestionar a través de ellos los documentos generados por el sistema utilizado en el Instituto. n) El contratista deberá garantizar la compatibilidad tecnológica con los equipos de cómputo (SO Windows 7, 8.1 y 10 o superior) y la red utilizada por el Instituto (Tarjeta LAN/Ethernet), de forma tal que se satisfaga la necesidad identificada en cada punto de operación, de acuerdo con el consumo mensual promedio.<br>o) La calidad de la reproducción deberá estar garantizada a partir de la calidad del original a reproducir, en caso de ilegibilidad de la reproducción el contratista se compromete a solucionar el problema. p) Todos los equipos en operación para la prestación de los servicios contratados, deberán incluir un software interno, que permita determinar con exactitud y mediante reporte impreso, cuántas fotocopias, impresiones y digitalizaciones se han obtenido mensualmente o | | de los equipos multifuncionales de impresión y escáner.<br>4. Se entregó como insumo veinte (20) resmas de papel para el uso impresión de información la entidad Infivalle.<br><br>5. Se realizó asesoría al personal asignado por la entidad contratante sobre Políticas archivísticas en expedientes digitales.<br><br>A la fecha el contrato se cumple sin evidenciar incumplimiento u otros riesgos asociados. |

| | | |
|---|---|---|
| en el momento de hacer el corte de lectura con cada máquina. q) Durante el tiempo de ejecución del contrato, el contratista efectuará los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios a los equipos. r) El mantenimiento correctivo se requiere para garantizar la continuidad de los servicios contratados. Este será atendido por el contratista de inmediato, previa solicitud vía correo electrónico o comunicación telefónica a las líneas de atención dispuestas por el contratista y coordinado por quien se designe como supervisor del contrato. s) El contratista garantizará la reposición de los suministros, tales como: Tarjetas electrónicas, partes mecánicas, ejes, piñones, bandas, balineras, termistores, termostatos, rodillos fusores, rodillos de presión, cauchos de arrastre, cilindros, reveladores, cuchillas de limpieza (cilindro, banda e imagen), cambio de cartucho o tóner, resmas de papel, sin costo adicional. t) El contratista atenderá la fotocopiadora que presente fallas en su funcionamiento en un lapso no mayor de una (01) hora. u) Si se diera el caso que las maquinas sufran algún desperfecto yio presenten fallas continuas, el contratista deberá realizar el cambio de inmediato del equipo en igual o superior especificaciones técnicas, en un lapso no mayor a cuarenta y cinco (45) minutos. y) Cuando se prevea que, en una máquina en operación, uno o más de los servicios contratados estará(n) interrumpido(s) por más de dos (2) días hábiles seguidos, se reemplazará la máquina fuera de servicio por una de iguales o mejores especificaciones técnicas, dentro de un (1) día hábil siguiente al diagnóstico realizado. w) Los mantenimientos preventivos y correctivos, así como la toma de lectura se realizarán según programación acordada por quien se designe como supervisor del contrato. x) Se requiere la capacitación de los funcionarios que laboran en la oficina de TIC y a los usuarios en cada oficina según sean habilitados en el servicio. y) El contratista deberá contar como mínimo con el equipo técnico mínimo requerido (operarios) que atienda los requerimientos del Instituto. z) El contratista deberá entregar las maquinas que cumplan con las especificaciones estipuladas por el Instituto. aa) Garantizar que el precio | | |

| | | |
|---|---|---|
| establecido en propuesta se mantendrá vigente durante todo el tiempo de ejecución del contrato, y el mismo no será reajustado, por lo que el precio unitario del servicio ofrecidos deben incluir todos los costos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato, para cumplir a cabalidad con su objeto, incluyendo, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como gastos de transporte, distribución e instalación.<br>bb) Suministrar oportunamente tóner, cartuchos de impresión y demás consumibles (fusores, rodillos, unidad de imagen, papel), originales propios de los equipos, para el óptimo funcionamiento de estos, y satisfacer las necesidades de la entidad, o cuando lo indique el supervisor del contrato. Estos insumos y suministros deben ser nuevos y originales de la misma marca del fabricante. cc) Garantizar que tiene un stock mínimo de insumos de tóner, papel y repuestos, necesarios para la correcta operación y funcionamiento del centro de copiado en el Instituto, para mínimo una (1) semana. dd) Entregar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, un plan de actividades durante la etapa de implementación, que incluya; implementación de las nuevas máquinas, mantenimientos preventivos, transferencia de conocimiento y mecanismos para controlar el consumo de impresiones y fotocopiado, este documento será aprobado por el supervisión del contrato que se designe. ee)Supervisar internamente las actividades de instalación, uso y configuración de las máquinas, así como las actividades de mantenimiento con el personal requerido. ff) Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo para el personal con el que prestará el servicio. gg) El contratista deberá que el precio establecido en propuesta se mantendrá vigente durante todo el tiempo de ejecución del contrato, y el mismo no será reajustado, por lo que el precio unitario del servicio ofrecidos deben incluir todos los costos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato, para cumplir a cabalidad con su objeto, incluyendo, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como gastos de transporte, distribución e instalación. | | |

| CERTIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO TÉCNICO |
|---|
| Se revisó el cumplimiento de las actividades desarrolladas por el contratista las cuales se realizaron bajo su destreza y autonomía, con calidad técnica y desarrollo profesional y están conformes con el objeto, alcance del contrato y cronograma aprobado de DICIEMBRE del 2021 |
| **AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** |
| De acuerdo con las obligaciones del contrato No. 127-2021 las actividades realizadas por el contratista a la Fecha se han ejecutado en un 100% |
| **SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO** |
| El contratista presenta la factura No. PYS 892 (mes de diciembre de 2021) |
| **SEGUIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL** |
| El contratista manifestó bajo la gravedad de juramento que la planilla de seguridad social No. 21979315 que corresponden al mes de DICIEMBRE de 2021, contiene los valores pagados a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social. |
| **SEGUIMIENTO FINANCIERO** |

| COSTOS DEL CONTRATO | | PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Concepto | Valor $ | Concepto (Anticipo, avances, pagos) | No. de Factura o CXC | Fecha | Valor |
| Valor inicial del contrato | **$39.764.088** | PAGO | PYS 843 | PAGADA | **$9.941.022** |
| Valor Adiciones | 0 | PAGO | PYS 876 | PAGADA | **$9.941.022** |
| Reajustes | 0 | PAGO | PYS 889 | PAGADA | **$9.941.022** |
| Actualización de precios | 0 | PAGO | PYS 892 | PENDIENTE POR PAGAR | **$9.941.022** |
| **Valor Total del Contrato (B)** | **$39.764.088** | | | | |
| Valor pagado | **$29.823.066** | | | | |
| Valor causado que no se ha pagado | **$9.941.022** | | | | |
| **Valor Total Ejecutado (A)** | **$39.764.088** | | | | |
| Valor saldo por ejecutar | **0** | | | | |
| Intereses moratorios | 0 | | | | |

| InfiValle | INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL |
|---|---|

| SEGUIMIENTO JURIDICO |
|---|
| El objeto contractual se ha desarrollado de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y Ley 1474 de 2011.<br>Se verifica que el contratista hasta la fecha no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado. El contratista no genera relación laboral alguna con INFIVALLE según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80. |

| DESCRIPCIÓN DE SUSPENSIÓN / PRORROGAS / SANCIONES | | | |
|---|---|---|---|
| NINGUNA | | | |
| Fecha de suspensión o prorroga: | | Fecha de reinicio: | |

| INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO<br>INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS |
|---|
| |

| OTRAS CONSIDERACIONES |
|---|
| Todos los registros de novedades y recomendaciones impartidas durante el desarrollo del contrato, reposan en la carpeta contractual, bajo custodia de la Secretaria General |

| ANEXOS: |
|---|
| • Factura Electrónica de Venta No. PYS 892, Por valor de **$9.941.022**<br>• Planillas de pagos de seguridad social y parafiscales No. 21979315 |

| CERTIFICACIÓN: |
|---|
| Con el presente informe dejo constancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista y recibidas a entera de satisfacción por el supervisor en representación de INFIVALLE |
| FIRMA<br>**SHIRLEY GALEANO CASTRO – C.C. 29.127.405**<br>**SUBGERENTE ADMINISTRTIVA** |

Recibido 2021 DIC. 09