ALCALDÍA MUNICIPAL
LA TEBAIDA QUINDIO
NIT 890.000.564-1

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

ARTICULACION DE HERRAMIENTAS DE PLANEACION - TRAZABILIDAD	
Codigo y nombre del Programa (Plan Desarrollo)	
Codigo y nombre del Proyecto (Plan Desarrollo)	
Código y Actividad Plan Anual de Adquisicio	44103100 - Suministros para Impresoras Fax y Fotocopiadoras 80161800 - Servicio de Alquiler o Arrendamiento de Oficina 76121900 - Disposición de Desechos Peligrosos
Indicador de Producto	
JUSTIFICACION DEL GASTO	
(La Justificación del gasto debera decir el porque, para que, cuano y/o con quienes se beneficiaron con el gasto.)	SUMINISTRO DE MAQUINAS MEDIANTE EL SISTEMA DE PROVEEDURIA INTEGRAL (OUTSOURCING) DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADORAS Y ESCANER, INCLUYENDO REPUESTOS, INSUMOS, TONER, SERVICIO DE SOPORTE TECNICO, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACION DE LOS EQUIPOS NECESARIOS PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE LA TEBAIDA QUINDIO.
Valor	CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MTCE ($47.700.000)
Rubro Presupuestal	G.T.2.1.2.02.02.007.73290 ($27.700.000) G.T.2.1.2.02.02.008.87.15.999 ($20.000.000)
Dependencia	Dirección Administrativa TIC
Fecha de Solicitud	Marzo

FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE SOLICITA

VISTO BUENO ALCALDE

Proyecto:Nicol Leon - Auxiliar Administrativo

Impresa

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 20220525

Que en el presupuesto de gastos para la vigencia fiscal de 2022, se encuentra(n) disponible(s) la(s) siguiente(s) partida(s) presupuestal(es) :

Fecha de Expedición: 30-MAR-2022
Fecha Máxima para su Utilización: 31-DIC-2022

DESCRIPCION DEL GASTO :

Contrato de suministro de equipos mediante sistema de proveeduria integral outsurcing de impresion, fotocopiadoras,scaner, incluyendo repuestos, insumos,tonner,servicios de soporte tecnico,mantenimiento y Administracion de los equipos necesarios para el buen desarrollo de las funciones de la Administracion Municipal de La Tebaida.

Imputacion Ppto	Fuente	Descripción Del Concepto	Valor
G.T.2.1.2.02.02.008.8715999	2	Adquisición de servicios - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Servicios de mantenimiento y reparación de otros equipos n.c.p. SGP LD	20,000,000.0
G.T.2.1.2.02.02.007.73290	2	Adquisición de servicios - Servicios financieros y servicios conexos servicios inmobiliarios y servicios de leasing - Servicios de arrendamiento o alquiler de otros productos n.c.p. SGP LD	27,700,000.0

La suma de : CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESO(S) CON 0/100 M/CTE Total : 47,700,000.0

TERESITA VALDERRAMA PATIÑO
JEFE UNIDAD DE PRESUPUESTO

LFMORALES
Elaborado por

Estado del Documento: :Activo

MUNICIPIO DE LA TEBAIDA
Nit : 890.000.564 - 1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 20220682

Que en el presupuesto de gastos para la vigencia fiscal de 2022, se encuentra(n) disponible(s) la(s) siguiente(s) partida(s) presupuestal(es) :

Fecha de Expedición:	03-MAY-2022
Fecha Màxima para su Utilización:	31-DIC-2022

DESCRIPCION DEL GASTO :

Suministro de maquinas mediante el sistema de proveerduria integral (outsourcing) de impresion,fotocopiadoras y escaner,incluyendo repuestos, insumos, toner, servicio de soporte tecnico, mantenimiento y admnistracion de los equipos necesarios para el buen desarrollo de las funciones de la Administracion Municipal de La Tebaida Quindio.

Imputacion Ppto	Fuente	Descripción Del Concepto	Valor
G.T.2.3.2.02.02.008.45.99.023.0019.8713000.1670		Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración publica territorial en el municipio de La Tebaida - Servicios de mantenimiento y r eparacion de computadores y equipo periférico - Recurso Balance - Aportes Nacionales - DESAHORRO FONPET	30,000,000.00

La suma de : TREINTA MILLONES PESO(S) CON 0/100 M/CTE Total : 30,000,000.00

TERESITA VALDERRAMA PATIÑO
JEFE UNIDAD DE PRESUPUESTO

TVALDERRAMA
Elaborado por

Estado del Documento: :Activo

CDP 2022.0682

ALCALDÍA MUNICIPAL
LA TEBAIDA QUINDIO
NIT 890.000.564-1

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

ARTICULACION DE HERRAMIENTAS DE PLANEACION - TRAZABILIDAD	
Codigo y nombre del Programa (Plan Desarrollo)	
Codigo y nombre del Proyecto (Plan Desarrollo)	
Código y Actividad Plan Anual de Adquisicion	44103100 - Suministros para Impresoras Fax y Fotocopiadoras 80161800 - Servicio de Alquiler o Arrendamiento de Oficina 76121900 - Disposición de Desechos Peligrosos
Indicador de Producto	
JUSTIFICACION DEL GASTO	
(La Justificación del gasto debera decir el porque, para que, cuano y/o con quienes se beneficiaron con el gasto.)	SUMINISTRO DE MAQUINAS MEDIANTE EL SISTEMA DE PROVEEDURIA INTEGRAL (OUTSOURCING) DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADORAS Y ESCANER, INCLUYENDO REPUESTOS, INSUMOS, TONER, SERVICIO DE SOPORTE TECNICO, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACION DE LOS EQUIPOS NECESARIOS PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE LA TEBAIDA QUINDIO.
Valor	TREINTA MILLONES DE PESOS MTCE ($30.000.000)
Rubro Presupuestal	G.T.2.3.2.02.02.008.45.99.023.0019.8713000.1 6704 ($30.000.000)
Dependencia	Dirección Administrativa TIC
Fecha de Solicitud	Abril

Jorge Andrés Vargas
FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE SOLICITA

VISTO BUENO, ALCALDE

Proyecto:Nicol Leon - Auxiliar Administrativo

Imprimir

SOLICITUD CERTIFICADO DE REGISTRO BPPIM

FECHA DE LA SOLICITUD:

abr-22

NOMBRE DEL PROYECTO:

MGA-WEB-2020634010019 -FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA.

INDICADOR DE PRODUCTO QUE SOPORTA EL GASTO

SISTEMA DE GESTIÓN IMPLEMENTADO

CODIGO Y ACTIVIDAD DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICION QUE SOPORTA EL GASTO

44103100 - Suministros para Impresoras Fax y Fotocopiadoras 80161800 - Servicio de Alquiler o Arrendamiento de Oficina 76121900 - Disposición de Desechos Peligrosos

ACTIVIDAD DEL PROYECTO

SISTEMA DE GESTIÓN IMPLEMENTADO

OBJETO DEL GASTO

SUMINISTRO DE MAQUINAS MEDIANTE EL SISTEMA DE PROVEEDURIA INTEGRAL (OUTSOURCING) DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADORAS Y ESCANER, INCLUYENDO REPUESTOS, INSUMOS, TONER, SERVICIO DE SOPORTE TECNICO, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACION DE LOS EQUIPOS NECESARIOS PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA TEBAIDA QUINDIO.

ACTIVIDADES CONTRACTUALES

1. Suministrar los aparatos de impresiones, escáneres y fotocopiadoras de óptima calidad, en el plazo de entrega, bajo las condiciones técnicas y financieras pactadas. 2. Entregar e instalar los equipos bajo la modalidad de Outsourcing (arrendamiento o alquiler o comodato) de conformidad con lo consignado en el presente documento de acuerdo a las condiciones técnicas exigidas contenidas en el estudio previo, y el proceso de Selección y oferta presentada.3. Cumplir con el objeto del contrato en el plazo, horario y lugar establecido el cual será indicado por el supervisor del contrato.4. Entregar lo solicitado por el Supervisor del contrato en un tiempo máximo de dos (02) horas.5. Garantizar que los elementos sean de excelente calidad y en las características y especificaciones contenidas en la oferta, responder por los productos defectuosos y proceder al cambio de los mismos.6. Responder por la integridad de los bienes objeto del presente proceso, así mismo asumir los gastos de transporte de los mismos al sitio que establezca la Alcaldía de La Tebaida.7. Entregar los diferentes elementos descritos en el objeto contractual, previa orden escrita del supervisor designado en las dependencias de la Alcaldía Municipal de La Tebaida y a entera satisfacción del mismo y garantizar la calidad de los mismos.8. Reponer los elementos que sean devueltos por defectuosos, de mala calidad o que no corresponde a lo solicitado.9. Presentar en un plazo de cinco (05) días hábiles estableciendo los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de inicio del contrato.10. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la propuesta y el contrato que se suscriba.11. Acatar las órdenes del supervisor.12. Entregar mensualmente y anexo a la factura suscrita por prestación del servicio, el informe de actividades en el cual se debe dejar consignado las actividades desarrolladas durante el periodo facturado.13. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre los obstáculos, problemas o sugerencias que se encuentren en el desarrollo del contrato.14. El contratista deberá atender el llamado del supervisor una vez se presente la necesidad en un término no mayor a tres (3) horas para el suministro de tóner, repuestos. o mantenimiento de los equipos, y un término no mayor de un día para el reemplazo de las Impresoras una vez presenten fallas.15. Responder por los daños que se ocasionen por parte del contratista y el personal que utilice para la ejecución del presente contrato.16. Presentarse a suscribir las actas y documentos elaborados durante el desarrollo del contrato.17. Responder por los impuestos, contribuciones y demás obligaciones de carácter legal, acuerdo u ordenanza que genere la legalización del contrato.18. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y ley 829 de 2003, para lo cual deberá aportar certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o si de acuerdo a las normas vigentes no está obligado a ello, por el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes, en el caso de conformación de unión temporal o consorcio, o por la persona natural. El incumplimiento de esta obligación será causal de multas y caducidad de conformidad con las normas vigentes.19. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.20. Pagar la sobretasa correspondiente a los productos entregados en los términos previstos en la ley.21. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y toda clase de vicisitudes que puedan presentarse.22. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.23. Contar con los elementos necesarios para el cumplimiento del objeto contratado.24. Entregar en el sitio y plazo convenidos los equipos.25. La entrega

VALOR DEL GASTO

$30.000.000

IMPUTACION PRESUPUESTAL

G.T.2.3.2.02.02.008.45.99.023.0019.8713000.16704 ($30.000.000)

RESPONSABLE DEL PROYECTO Y/O SUPERVISOR DEL CONTRATO

FIRMA Jorge Andrés Vargas A.

SECRETARIO DE DESPACHO Y/O OFICINA ASESORA

FIRMA

Elaboro: Nicol Leon

CERTIFICADO
BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

NÚMERO DE CERTIFICADO: 2022-0341

FECHA DE EXPEDICIÓN: 2022-04-29

SECRETARÍA O UNIDAD EJECUTORA: DIRECCION ADMINISTRATIVA TIC

CÓDIGO DEL PROYECTO: MGA-WEB 2020634010058

NOMBRE DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO AL ACCESO Y USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN EL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA

RECURSO ASIGNADO PROYECTO POAI VIGENCIA: $ 230.213.749

COMPONENTE Y/O ACTIVIDAD DEL PROYECTO: 'SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y R EPARACION DE COMPUTADORES Y EQUIPO PERIFÉRICO

VALOR COMPONENTE Y/O ACTIVIDAD PRESUPUESTADA	VALOR CERTIFICADO ACTUAL	VALOR CERTIFICADOS EXPEDIDOS	SALDO POR CERTIFICAR
$ 30.000.000	$ 30.000.000	$ 30.000.000	$ 0

OBJETO DEL GASTO: SUMINISTRO DE MÁQUINAS MEDIANTE EL SISTEMA DE PROVEEDURÍA INTEGRAL (OUTSORURCING) DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADORAS Y ESCÁNER, INCLUYENDO REPUESTOS, INSUMO, TÓNER, SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS EQUIPOS NECESARIOS PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA TEBAIDA QUINDÍO.

ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	TIPO DE RECURSOS	VALOR CERTIFICADO
'G.T.2.3.2.02.02.008.45.99.023.0019.8713000.16704	Recurso Balance - Aportes Nacionales - DESAHORRO FONPET	$ 30.000.000
TOTAL, CERTIFICADO		**$ 30.000.000**

META PLAN DE DESARROLLO:

- Servicios de Accesos de WiFI

NÚMERO DE PLANEACIÓN PRECONTRACTUAL: 0

Atentamente,

Vo.Bo. SECRETARIO, GERENTE, DIRECTOR

Proyectó:

Revisó: