InfiValle	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Informe No:	**03 (TRES)**	**Fecha:**	Octubre 2022

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista:	**PARTES EQUIPOS Y SUMINISTROS S.AS. PE&S**			**NIT/CC:**	**900.442.737**
Contrato No.:	**AO No.91-2022**	**Inicia:**	01/07/2022	**Finaliza:**	31/12/2022
Otrosí No.:				**Fecha:**	
Disponibilidad Presupuestal:	**CDP-46-2022**			**Fecha:**	03/06/2022
Registro Presupuestal:	**REGP-206-2022**			**Fecha:**	06/29/2022

Objeto del Contrato	El contratista se obliga a prestar los servicios de soluciones integrales de impresión, fotocopiado, escaneado y gestión documental, que incluya servicios de soporte y asistencia técnica en sitio, mantenimiento preventivo y correctivo de Equipos y suministro de insumos y repuestos, software de control de consumo, bajo la modalidad de arrendamiento, a todo costo, con cobertura para la sede principal y la sede altema las cuales se encuentran en la Carrera 2 Oeste No 7-18 y en la Calle 9 oeste # 1- 36, esquina, ambos situados en el barrio Santa Teresita del Distrito Especial de Santiago de Cali del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca — INFIVALLE.
FORMA DE PAGO:	El Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca — INFIVALLE, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en seis (06) cuotas parciales, previa verificación de los siguientes soportes entregados: cuenta de cobro que deber cumplir con todos los requisitos establecidos 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 de cumplimiento 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 persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARP) mes adelantado y certificación o Informe por parte del Supervisor donde conste el cumplimiento de las Obligaciones Contractuales.
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:	SEPTIEMBRE 2022

Especificaciones del Contrato		DESCRIPCIÓN	Registro[1] de la actividad	Evidencia de la actividad
ASPECTO TÉCNICO	1. Suministrar, instalar, configurar, mantener funcionales y administrar los equipos de impresión, digitalización y fotocopiado, cumpliendo la cantidad y calidad y requerimientos estipulados en el presente documento. 2. 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). 3. 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. 4. 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 los servicios de impresión y escaneo en los computadores autorizados, listado suministrado por quien se designe como supervisor del contrato que se suscriba	Factura Electrónica de Venta PE&S 1238 por valor $ 4.545.800.00. Planilla de Pagos de Seguridad Social No. 24427826 Informe de Actividades del Contratista. Certificación de Parafiscales	A la fecha el contrato se cumple sin evidenciar incumplimiento u otros riesgos asociados.

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

	como resultado del presente proceso de selección. 5. 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. 6. Disponer al menos con un (1) equipo back up o de respaldo, que cubran las necesidades de la sede principal y de la sede alterna del Instituto, cuando se requiera. 7. 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. 8. Las máquinas de respaldo deberán 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. 9. Cada equipo suministrado deberá tener integrados los servicios de fotocopiado, impresión y escaneado de documentos. 10. El plazo para la entrega, instalación y puesta en funcionamiento del servicio de fotocopiado, impresión y escaneado, será de máximo cinco (05) días hábiles contadosa partir de la suscripción del acta de inicio entre el Instituto y el futuro contratista. 11. 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. 12. 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. 13. Los equipos Suministrados deberán ser documental 2DOCUNET","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. 14. Los equipos Suministrados deberán ser documental 2DOCUNET", "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. 15. 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. 16. 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 en el momento hacer el corte de lectura con cada máquina. 17. Durante el tiempo de ejecución del contrato, el contratista efectuará los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios a los equipos. 18. 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. 19. El contratista garantizará la reposición de los suministros, tales como:		

	Tarjetas electrónicas, partes mecánicas, ejes, piñones, bandas, bolineras, 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 papel, sin costo adicional. 20. El contratista atenderá la fotocopiadora presente fallas en su funcionamiento en un lapso no mayor de una (01) hora. 21. Si se diera el caso que las maquinas sufran algún desperfecto y/o 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. 22. 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. 23. Los mantenimientos preventivos y correctivos, así como la toma de lectura se realizarán según programación acordada por quien se designe como supervisor del contrato. 24. Se requiere la capacitación de los funcionarios que laboran en la oficina TIC y a los usuarios en cada oficina según sean habilitados en el servicio. 25. El contratista deberá contar como mínimo con el equipo técnico mínimo requerido (operarios) que atienda los requerimientos del Instituto oportunamente tóner, cartuchos de impresión y demás consumibles (fusores, rodillos, unidad de imagen, papel) originales propios los Equipos, para el óptimo funcionamiento de estos y satisfacer las necesidades de la		

	Entidad, o cuando lo indique el Supervisor del Contrato. 26. Estos insumos y suministros deber ser nuevos y originales de la misma marca del fabricante. 27. Garantizar que tiene un stock. 28. El Contratista deberá entregar las maquinas que cumplan con las Especificaciones estipuladas por el Instituto. 29. Garantizar que el precio establecido en la propuesta se mantendrá vigente durante todo el tiempo de ejecución del contrato y el mismo no será reajustado. 30. El contratista deberá entregar las maquinas que cumplan con las especificaciones estipuladas por el Instituto. 31. Suministrar oportuniamente toner, cartuchos de impresion demas consumibles (fusores, rodillos, unidad de imagen, papel) originales propios de los equipos, para el optimo funcionamiento de estos, y satisfacer las necesidades de la Entidad, o cuando lo indique el Supervisor del Contrato. 32. Estos insumos y suministros deber nuevos y originales de la misma marca del fabrcamte del centro de copiado en el Instituto, para minimo una (1) semana. 33. Garantizar el cumplimiento de las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo para el personal con el que prestara el servicio.		

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 Mes de Septiembre 2022.
AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
De acuerdo con las obligaciones del contrato No. AO No.91-2022 las actividades realizadas por el contratista a la fecha se han ejecutado en un 50%.
SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO

El contratista manifestó bajo la gravedad de juramento que la planilla de seguridad social No 24427826 correspondiente al mes de Septiembre 2022, contiene los valores pagados a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Base de Cotización	Valor pagado				Total Pagado	Fecha de Pago
	EPS	CCF	PENSIÓN	ARL		
N/A	$775.000	$775.000	$3.103.800	$133.600	$4.787.400	10-10-2022

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	**$27.274.800**	PAGO 1	Factura Electrónica	PAGADO	**$ 4.545.800**
Valor Adiciones	**$0**	PAGO 2	Factura Electrónica	PENDIENTE POR PAGAR	**$ 4.545.800**
Reajustes	0	PAGO 3	Factura Electrónica 1238	PENDIENTE POR PAGAR	$ **4.545.800**
Actualización de precios	0	PAGO 4	Factura Electrónica		$
Valor Total del Contrato (B)	**$27.274.800**	PAGO 5	Factura Electrónica		$
Valor pagado	**$ 4.545.800**	PAGO 6	Factura Electrónica		$
Valor causado que no se ha pagado	**$ 9.091.600**	PAGO 7	Factura Electrónica		$
Valor Total Ejecutado (A)	**$13.637.400**	PAGO 8	Factura Electrónica		$
Valor saldo por ejecutar	**$ 13.637.400**	PAGO 9	Factura Electrónica		$
Intereses moratorios	0				

InfiValle	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

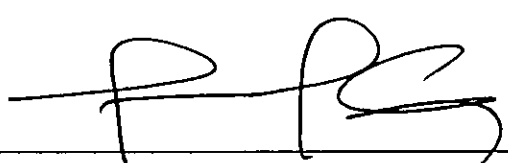
SEGUIMIENTO JURIDICO
El objeto contractual se ha desarrollado de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y Ley 1474 de 2011. Se verifica que el contratista hasta la fecha no se halla incurso en ninguna 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:	N/A	Fecha de reinicio:	N/A

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
No se presentó participación.

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

ANEXOS:
Factura Electrónica de Venta FCAL No. 1238 Planilla de Pago de Seguridad Social No 24427826 Informe de actividades del Contratista. Certificación Parafiscales- Anexos

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
SHIRLEY GALEANO CASTRO – C.C. 29.127.405 **SUBGERENTE ADMINISTRTIVA.**

