



MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 06

Fecha: 26/01/2023

Página 1 de 6

CONTRATO CONVENIO	☒	NÚMERO:	2023.05.05.100.750
	☐	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	28 - 08 - 2023
OBJETO: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS DE PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA CEJA - ANTIOQUIA".			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
CONTRATISTA / ASOCIADO	NOMBRE:		SOLUCIONES COPIERS S.A.S
	CEDULA / NIT		901146144-8
VALOR INICIAL [\$]:		Treinta y dos millones doscientos veinte mil pesos (\$32.220.000)	
PLAZO:		Dos (2) meses contados a partir de la firma del acto de inicio del contrato y en todo caso sin sobre pasar el 31 de diciembre de 2023	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:		2023.05.05.100.750 SECOP II	

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

Periodo de Cobro: Desde el 31 de agosto hasta el 04 de octubre del 2023.

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

Registro Presupuestal:	Nº. 2498	Fecha: Día: 29 Mes: 08 Año: 2023
Requiere Pólizas de Garantías (*)	SI_X_ NO_	Fecha: Día: 29 Mes: 08 Año: 2023
Fecha de inicio (*): (*) Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio	Fecha: Día: 31 Mes: 08 Año: 2023	
Duración total del contrato:	Dos (2) meses contados a partir de la firma del acto de inicio del contrato y en todo caso sin sobre pasar el 31 de diciembre de 2023	
Fecha de terminación del contrato:	Fecha: Día: 30 Mes: 10 Año: 2023	

2.1. PRÓRROGAS

Contrato adicional No:	Tiempo (días calendario)
1	
2	
Fecha de terminación del contrato de acuerdo con la prórroga:	Fecha: Día _____ Mes _____ Año _____

2.2. ADICIONES

Contrato adicional No:	Valor (\$):
-------------------------------	--------------------

51023



MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA
CONTRATACIÓN**

Código: F-CT-032

Versión: 06

Fecha: 26/01/2023

Página 2 de 6

1		
2		
Valor total del contrato:		Valor suscrito en números (\$):

2.3. SUSPENSIONES

Contrato adicional No:	Tiempo (días calendario)
1	
2	

2.4. REANUDACIONES

Fecha reanudación:	Plazo pendiente para ejecutar (días calendario):
1	
2	

El contrato estipuló pago de anticipo: Sí: ____ NO: ____X____

El contrato estipuló pago anticipado: Sí: ____ NO: ____X____

CUENTA	Corriente	Ahorros	X	Número Cuenta: 988062677	Banco: BANCOLOMBIA
---------------	-----------	---------	---	--------------------------	--------------------

El intervisor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo:

Plan de inversión del anticipo/Modificación al plan de inversión	Formato control de seguimiento anticipo	Conciliación bancaria
Extractos bancarios	Certificación bancaria sobre rendimientos financieros	

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

1. Valor Contrato:	\$ 32.220.000
2. Valor Cofinanciación (Para convenios):	\$
3. Valor Anticipo o Pago anticipado:	\$
4. Valor Pago (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista)	\$ 17.729.560
5. Valor ejecución del contrato a la fecha del informe (Debe ser igual a los valores de las facturas o cuentas de cobro presentadas por el Contratista, más el anticipo si lo hubo).	\$ 17.729.560

3.1 RENDIMIENTOS



MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 06

Fecha: 26/01/2023

Página 3 de 6

El contrato o convenio generó rendimientos: SI ☐ NO ☒

Período de generación de rendimientos (Fecha de inicio-Fecha de corte)	Valor de rendimientos (\$)	Fecha de consignación de rendimientos	Anexa recibo (SI/NO)

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES

El supervisor y/o intervisor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la normativa vigente

SI ☐ NO ☐

No. Planilla:

7894936217

SI ☐ NO ☐

X ☒

— ☐

— ☐

Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de SOLUCIONES COPIERS S.A.S según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados al Sistema general de Seguridad Social y Aportes parafiscales, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro.

4.2. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE

El intervisor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a la póliza de anticipo, Cumplimiento, Responsabilidad Civil Contractual, Prestaciones Sociales y Calidad.

SI X ☒ NO ☐

(Marque X)

Las Garantías se encuentran suscritas a favor del municipio por todo el Contrato. El Supervisor revisó y confirmó la suscripción de éstas, las cuales hacen parte de la carpeta del Contrato.

5. COMPONENTE TÉCNICO

5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

\$ 17.729.560 = 55.02 %

Descripción de la ejecución actual del Contrato (De acuerdo con el cronograma de actividades. TRANSCRIBIR

Nº	Actividades u obligaciones	Tareas desarrolladas en el período de Pago (Tareas realizadas relacionadas con las actividades)
1	Mantenimiento preventivo a las impresoras trabajo pesado 24	Realizo Mantenimiento preventivo a las impresoras trabajo pesado Total tareas: 10 impresora



MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 06

Fecha: 26/01/2023

Página 4 de 6

2	Mantenimiento preventivo Impresora de oficinas 55	Realizo Mantenimiento preventivo Impresora de oficinas Total tareas: 45 Impresoras
3	Mantenimiento preventivo a los Plotter Hp T520 y HP T830 2	No se ejecuto esta actividad N/A
4	Mantenimiento preventivo para Scanner Fujitsu y HP 19	Realizo Mantenimiento preventivo para Scanner Total tareas: 5 Scanner
5	HP 32A Original LaserJet Imaging Drum CF232A 9	No se ejecutó esta actividad N/A
6	HP LaserJet 110V Maintenance Kit B3M77A Original 4	Se instalaron 3 Kit para corregir fallas de las impresoras Total tareas: 3 Kits
7	UPS NICOMAR ON LINE 1KVA (TITAN1KVA)	No se ejecutó esta actividad N/A
OBSERVACIONES:		

5.2. SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS CONTRACTUALES

¿En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?

SI: NO: X

En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere anexar el correspondiente soporte documental donde se clarifique la situación presentada conducente a que el riesgo se materialice, esto para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

5.3. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Se termina el Contrato: SI NO X

(Solo aplica para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión)

En caso de que la respuesta sea SI, se deberá diligenciar la siguiente información:

5.2.1. Durante la ejecución del contrato se generaron los siguientes pagos:

ACTA DE PAGO No	FECHA Y NÚMERO DE COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR TOTAL

5.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se liquida el contrato: SI NO X



MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 06

Fecha: 26/01/2023

Página 5 de 6

5.4.1 Resumen del Balance:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	MONTO
Valor inicial del contrato	\$ 0
Valor de la adición No X (inserte tantas filas como adiciones haya tenido el contrato o convenio)	\$ 0
Valor Total (del Contrato o Convenio)	\$0
Valor pagado a la fecha	\$ 0
Valor que falta por cancelar	\$ 0
Valor que falta por ejecutar	\$ 0
Rendimientos financieros (si aplica)	\$ 0

5.4.2 Aprobación de liquidación

Posterior al pago adeudado, apruebo que se proceda SI ☐ NO ☒ con su liquidación, así:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	MONTO
Valor total del contrato	\$ 0
Valor pendiente de pago	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

5.4.3. Se recibe la siguiente información relevante para el Municipio, la cual hace parte de la gestión desarrollada por el Contratista en cumplimiento del Objeto Contractual: (en este ítem se deberán relacionar los documentos, carpetas, sistemas de información, plataformas web, correos electrónicos y demás sistemas utilizados en la gestión contractual, así como procesos y/o procedimientos, documentos, formatos etc., del Sistema Integrado de Gestión Organizacional SIGO en los que interviene el contratista para el desarrollo de actividades contempladas en el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión)

CUANDO SE TRATE DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO, SE DEBERÁ INCLUIR EN LA PARTE FINAL DEL DOCUMENTO, ADEMÁS DEL NOMBRE DEL SUPERVISOR Y DEL ORDENADOR, EL NOMBRE CONTRATISTA PARA SU CORRESPONDIENTE FIRMA



MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 06

Fecha: 26/01/2023

Página 6 de 6

- 1 Informe de ejecución presentado por: SOLUCIONES COPIERS S.A.S cuenta de cobro # SC 9919 por valor de \$ 17.729.560, Informe de las actividades del contrato
- 2 Certificado de paz y salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes Parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal y/o el Representante Legal de la Entidad. Planilla # 7894936217

7. VALIDACIÓN DEL PAGO

La Secretaria/Directora /Jefe de oficina de DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS en calidad de ordenador del gasto, conozco y apruebo el informe de actividades y contenido del presente informe de Supervisión, por lo que apruebo realizar el pago correspondiente, según información plasmada por el Supervisor del mismo

MARIAN JOHANA CARMONA LÓPEZ

Nombre del Ordenadora del gasto

Firma del Ordenador del Gasto

Cédula Nro: 46003056

MARIO ALFONSO HENAO LOPEZ

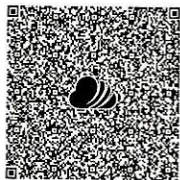
Nombre del Supervisor y/o Interventor

Firma Supervisor y/o Interventor

Cédula Nro: 15.386.667

	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyecto y elaboró	Mario Henao López/ P.U. Sistemas		10/2023
Revisó y ajustó	Marian Johana Carmona López/ Directora		10/2023

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la respectiva firma.



Cliente:	MUNICIPIO DE LA CEJA	Fecha Elabora:	04/10/2023
NIT:	890981207 5	Fecha Vence:	04/10/2023
Teléfono:	5531414	Forma de Pago:	Credito - 0 Días
Dirección:	CR 2 19 78 // La Ceja	Asesor:	LIRIA ROSA JIMENEZ GUI SAO

Item	Referencia	Descripción	Und.	Dcto%	Cant.	Vr. Unitario	IVA	Valor Total
1	MTO	MANTENIMIENTO EQUIPOS Serials:	Und.	0	10,00	98.039	19%	980.390
2	MTO	MANTENIMIENTO EQUIPOS Serials:	Und.	0	45,00	99.312	19%	4.469.040
3	MTO	MANTENIMIENTO EQUIPOS Serials:	Und.	0	5,00	150.376	19%	751.880
4	B3M77A	KIT HP MANTENIMIENTO ORIGINAL HP M630 B3M77A Serials:	Und.	0	3,00	2.899.160	19%	8.697.480

Mario Henao

Son:	Total líneas o ítems: 4	Subtotal	14.898.790
DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE		Descuentos	0
		IVA Total	2.830.770
		Retefuente	372.470
		Total Neto	17.357.090

Esta FACTURA DE VENTA se asimila en todos su efectos legales a una letra de cambio. Art. 774 del código de comercio. Se cobrará interés de mora a partir del vencimiento. Autorizo expresamente para que en el caso de incumplimiento de las obligaciones, sea reportado a bases de datos de FENALCO (PROCRÉDITO) o cualquiera otra.

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764050193868 que habilita desde SC 8001 hasta SC 20000. Vence 2024-06-08

Fecha y Hora Generación: 04/10/2023 15:33:04

FAVOR CONSIGNAR EN BANCOLOMBIA CTA. AHORROS No. 009880626-77 -CONVENIO 85211

CUFE: d7ca4f25ef0e4938222a8aca8b9dfd19b6eef15869569d8c2c3f2b805489efb1e6840bb92c33008fd90529124097d0a0--Expedición:04/10/2023 03:34 PM

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)

Medellín octubre 3 de 2023

Señores:

MUNICIPIO LA CEJA

atn

Mario Henao

Departamento de Sistemas

Cordial saludo,

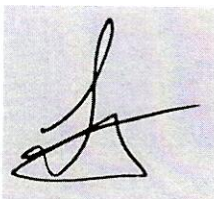
Asunto: Informe de Gestión

Estimados señores, de manera atenta nos dirigimos a ustedes con el propósito de presentar este informe de gestión, relacionado con los mantenimientos y diagnósticos ejecutados, hasta la fecha, según contrato de Mantenimiento preventivo de las impresoras de propiedad de la administración Municipal de la Ceja -Antioquia.

Adjuntamos informe.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en los teléfonos: 322 22 76

Cordialmente,



LIRIA ROSA JIMENEZ GUISAO

C.C. 21.467.052

Gerente general

Solution Copiers

Equipos e Insumos de Copiado

	Contrato de Mantenimiento la Ceja				
Fecha	Serial -equipo	Insumo requerido	Modelo	Ubicación	Detalle
sep-01	mxbchdj09n	unidad fusora- unidad de imagen	hp mfp m630	contratación	Se realiza mantenimiento en el equipo y se recomienda cambio de unidad fusora y toner con unidad de imagen
sep-01	sg24c41028		hp Scanjet 7500	talento humano	se realiza mantenimiento completo
sep-01	8g5cb1100d		hp Scanjet 7500	archivo	se realiza mantenimiento y calibracion
sep-01	mxbc1bgg7p		hp mfp m634	comisaría de las secretarias	se realiza mantenimiento
sep-04	16843984		hp m506	comisaría primera	se realiza mantenimiento
sep-04	X4fq046806		Epson l396		se realiza mantenimiento
sep-04	mxbpn841hm		mfp m428fdw	impuestos	se realiza mantenimiento
sep-04	mxfcn1q15z		mfp m632	catastro	se realiza mantenimiento
sep-05	phbvf48995		hp m402dw	contabilidad	se realiza mantenimiento
sep-05	phbvc00629		hp m402dw	almacen	se realiza mantenimiento
sep-05	cnbcm6f0rb	fusor unidad de image	hp m608	impuestos	se realiza mantenimiento y requiere cambio de unidad fusora y unidad de imagen

Solution Copiers

Equipos e Insumos de Copiado

sep-05	x644021729		Epson l3110	secretaria de concejo	se realiza mantenimiento
sep-05	vnbccb72v1		hp p3015	secretaria del concejo	se realiza mantenimiento
sep-05	x5nq134336	feed roller	Epson l5190	policia sijin	se realiza mantenimiento y requiere cambio de gomas
sep-06	wbgk189569		Epson l375	sistemas	se realiza mantenimiento
sep-07	phbgq26674	unidad fusora	hp m506	talento humano	se realiza diagnostico se requiere cambio de unidad fusora
sep-07	mxbchdj0b8	unidad fusora - unidad de imagen genrica	hp m630	ejecuciones fiscales	se realiza diagnostico se requiere cambio de unidad fusora , y toner con drum
sep-07	1036509052	unidad fusora	hp 600 m602	archivo	se realiza diagnostico y se requiere cambio de unidad fusora
sep-10	3446677991	unidad fusora- kit mantenimiento	hp p3015	sisben	se realiza diagnostico y se requiere cambio de kit de mantenimiento
sep-10	mxfcgd900b	unidad fusora	hp mfp525	victimas	se realiza diagnostico y se requiere cambio de unidad fusora
sep-13	451431lm0d9lp	unidad de imagen con problemas	Lexmark ms410d	victimas	se realiza diagnostico y se requiere cambio de unidad de imagen
sep-13	0119183396-6g08	unidad de cilindro	mfp m227fdw	aux inspección 2	se realiza diagnostico y requiere cambio de unidad de cilindro

Solution Copiers

Equipos e Insumos de Copiado

sep-14	vnbccb72v1	tóner genric	p3015	secretaria del consejo	se realiza diagnóstico y requiere cambio de toner
sep-14	x644021729	tóner generico	Epson l3110	secretaria del concejo	se realiza diagnóstico y requiere cambio
					de toner
sep-15	x2vv002921		Epson ds-1630	secretaria del consejo	se realiza diagnostico
sep-15	mxbpn841hm	tóner generico	hp m428f	impuestos	se realiza diagnóstico y requiere cambio de toner
sep-18	phbvf48995	tóner genrico	hp m402dw	contabilidad	se realiza diagnóstico y requiere cambio de toner
sep-18	phbvc00629		HP m402dw	ok	se realiza diagnóstico
sep-18	phgff14608		HP pro 400 m401dne		se realiza diagnóstico
sep-19	mxbcqcs1ft	toner	mfp m634		se realiza diagnóstico y requiere cambio de toner
sep-19	ak91002306b0	unidad de imagen y transferencia	OKI mps5502mb	secretaria de salud	se realiza diagnóstico y requiere cambio unidad de imagen
sep-19	vnb3d64560		HPm453-4	secretaria de salud	se realiza diagnóstico
sep-20	mxbc1bggbf		ho m634	secretaria de salud	se realiza diagnóstico
sep-20	ubfy003384	epson l1800	cabezales (6)	biblioteca municipal	se realiza diagnóstico
sep-20	oksy002753	epson m200		biblioteca municipal	se realiza diagnóstico
sep-21	cng9c6924s	HP m1212nf	toner	biblioteca municipal	se realiza diagnostico y requiere toner

Solution Copiers

Equipos e Insumos de Copiado

sep-21	mxbcqcs1hk	HP mfp 634	unidad de imagen mala	gobernacion	se realiza diagnostico y requiere unidad de imagen
sep-22	vng3g72613	HP mfp m227fdw	unidad fusora mala	gobernacion	se realiza diagnostico y requiere unidad fusora
sep-25	w98y215864	epson l575	cabezales	gobernacion	se realiza diagnostico y requiere cabezal
sep-25	mxbc1bggdl	HP mfp 634	ok	estación policia	se realiza diagnóstico
sep-26	mxfc2w1c9	HP mfp 632	ok	centro dia	se realiza diagnóstico
sep-26	phbgr05422	HP m506	ok	centro dia	se realiza diagnóstico
sep-26	phblk8hgc4	HP m426dw	ok	sijin	se realiza diagnóstico
sep-26	x5nq134468	epson l5190	cabezales almohadillas	sijin	se realiza diagnóstico y requiere cabaezal y almohadillas
sep-26	x34n196642	epson l380	cabezales	sijin	se realiza diagnostico y requiere cabezal
sep-27	uksy005746	epson m200	ok	biblioteca paraíso	se realiza diagnóstico
sep-27	uksy005460	epson m200	amoahdillas	biblioteca paraíso	se realiza diagnóstico y requiere almohadilla
sep-27		Hp laserjet pro mfp m227fdw	unidad de imgen	transito	se realiza diagnóstico y requiere cambio de unidad de imagen
sep-27		Hp laserjet pro mfp m227fdw	unidad de imagen kit arrastre	transito	se realiza diagnóstico y requiere unidad de iamgen y kit de arrastre

Solution Copiers

Equipos e Insumos de Copiado

sep-28		Hp laserjet pro mfp m227fdw	unidad de imagen fusora	transito	se realiza diagnóstico y requiere unidad de imagen y unidad fusora
sep-28		Mfp M428	unidad de imagen kit arrastre	presupuesto	se realiza diagnóstico y requiere unidad de imagen y kit de arrastre

Nota los equipos intervenidos están clasificados así:

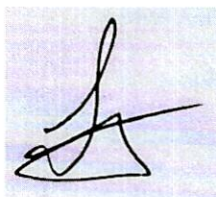
10 mantenimientos para impresoras de equipo pesado

45 mantenimientos para impresoras de oficina

5 mantenimientos para scanner

Solution Copiers
Equipos e Insumos de Copiado

Cordialmente,



Mario Henao

LIRIA ROSA JIMENEZ GUISAO
C.C. 21.467.052
Gerente general

Certificado Bancario

sábado, 9 de septiembre de 2023

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. Se permite informar que SOLUTION COPIERS S.A.S. identificado (a) con NIT 901146144 a la fecha de expedición de ésta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No producto	Fecha apertura	Estado
COP CUENTA DE AHORROS	988062677	24/01/2018	ACTIVA

El manejo de este(os) productos es adecuado y responde a las condiciones y compromisos adquiridos con BANCOLOMBIA.

***Importante:** Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionado anteriormente.

*Si desea verificar esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57 - 4) 510 90 00 - Bogotá - Local(57 - 1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57 - 5) 361 88 88 - Cali - Local: (57 - 2) 554 05 05 - Resto del País: 01800 09 12345. Sucursal telefónica en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Medellín octubre 2 de 2023 2023

Señores

Municipio de la Ceja

Cordial saludo,

Certificación

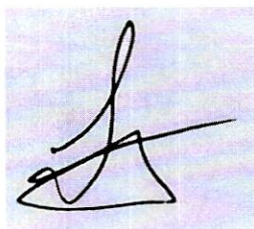
Yo **Liria Rosa Jiménez Guisao**, identificada con cédula de ciudadanía No 21.467.0525, y representante Legal de la empresa **SOLUTION COPIERS SAS**, Identificada con **Nit 901 146 144**, del municipio de Medellín.

Certifico que la empresa se encuentra al día en el pago de los compromisos parafiscales, la seguridad social, EPS, ARL, Caja de compensación familiar y fondo de pensiones.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en los teléfonos: 305 273 57 39, 322 22 76

Este certificado se expide el día 2 de octubre del presente año.

Cordialmente,



LIRIA ROSA GUISAO
C.C. 21.467.052
Gerente general

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14752693377



(415)7707212489984(8020) 0000014752693377

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 1 4 6 1 4 4

6. DV

8

12. Dirección seccional

Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico

1

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número		
73. Fecha	2 0 1 8, 0 1, 0 4	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 8, 0 1, 1 7	
77. No. Matricula mercantil	2 1 6 0 6 4 7 7 1 2	
78. Departamento	0 5	
79. Ciudad/Municipio	0 2 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 1 8, 0 1, 0 4	
81. Hasta	9 9 9 9, 1 2, 3 1	

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Superintendencia de Sociedades

5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 8, 0 2, 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14752693377



(415)7707212489984(8020) 000001475269337 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 6. DV 12. Dirección seccional
9 0 1 1 4 6 1 4 4 8 Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico

Representación

98. Representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8
99. Fecha inicio ejercicio representación
2 0 1 9 0 1 2 4
100. Tipo de documento 101. Número de identificación 102. DV 103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3 2 1 4 6 7 0 5 2
104. Primer apellido 105. Segundo apellido 106. Primer nombre 107. Otros nombres
JIMENEZ GUISAO LIRIA ROSA
108. Número de Identificación Tributaria (NIT) 109. DV 110. Razón social representante legal

98. Representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9
99. Fecha inicio ejercicio representación
2 0 2 0 0 7 2 8
100. Tipo de documento 101. Número de identificación 102. DV 103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3 9 8 4 5 7 0 7 1
104. Primer apellido 105. Segundo apellido 106. Primer nombre 107. Otros nombres
LOAIZA JOSE NORBEY
108. Número de Identificación Tributaria (NIT) 109. DV 110. Razón social representante legal

98. Representación
99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento 101. Número de identificación 102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido 105. Segundo apellido 106. Primer nombre 107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT) 109. DV 110. Razón social representante legal

98. Representación
99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento 101. Número de identificación 102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido 105. Segundo apellido 106. Primer nombre 107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT) 109. DV 110. Razón social representante legal

98. Representación
99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento 101. Número de identificación 102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido 105. Segundo apellido 106. Primer nombre 107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT) 109. DV 110. Razón social representante legal

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14752693377



(415)7707212489984(8020) 000001475269337 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 1 4 6 1 4 4

6. DV

8

12. Dirección seccional

Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico

1

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento

Establecimiento de comerci 0 2

161. Actividad económica

Comercio al por mayor de aparatos y equipo de uso doméstico

4 6 4 4

162. Nombre del establecimiento

SOLUTION COPIERS S.A.S.

163. Departamento

Antioquia

0 5

164. Ciudad/Municipio

Medellín

0 0 1

165. Dirección

CR 77 B 45 G 40

166. Número de matrícula mercantil

2 1 6 4 9 5 9 3 0 2

167. Fecha de la matrícula mercantil

2 0 1 8 0 1 1 7

168. Teléfono

3 2 2 2 2 7 6

169. Fecha de cierre

160. Tipo de establecimiento

161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento

164. Ciudad/Municipio

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil

167. Fecha de la matrícula mercantil

168. Teléfono

169. Fecha de cierre

160. Tipo de establecimiento

161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento

164. Ciudad/Municipio

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil

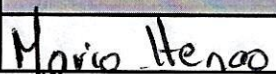
167. Fecha de la matrícula mercantil

168. Teléfono

169. Fecha de cierre

[illegible]

[illegible]

 MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO		Evaluación de proveedores externos		Código: F-CT- 002 Versión: 03 Fecha: 27/12/2022 Página: 1 de 1	
CONTRATO NÚMERO			TIPO		
2023.05.05.100.750			PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
CONTRATISTA	SOLUCIONES COPIERS S.A.S			FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	
NIT O CÉDULA	901146144-8			31/08/2023	
OBJETO	"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS DE PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA CEJA - ANTIOQUIA".				
DEPENDENCIA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
ACTIVIDADES A EVALUAR					CALIF.
CALIDAD	El contratista cumple con las especificaciones técnicas y/o actividades contratadas				5
OPORTUNIDAD	Cumplió con las entregas en los plazos acordados en los documentos del proceso				5
CANTIDAD	Realiza las entregas de los bienes y/o servicios acorde con lo pactado				5
ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS	Atiende los requerimientos efectuados por parte de la administración municipal que estén relacionados con el contrato				5
CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Durante la ejecución del contrato cumplió con las normas relacionadas directamente con la ejecución del contrato y las de seguridad y salud en el trabajo requeridas para la actividad				5
SERVICIO POST ENTREGA	Atendió de forma oportuna las reclamaciones realizadas posterior la entrega de los bienes y servicios y resolvió las inconsistencias presentadas				5
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN					
N/A: NO APLICA		1. DEFICIENTE		3. ACEPTABLE	
		5. EXCELENTE			
Evaluación (%) = 50%		Total puntos obtenidos/Total puntos posibles		30	X 100 = 100
				30	
		Cantidad de preguntas aplicables		6	
RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN		EVALUACIÓN		RESULTADO	
Mario Alfonso Henao Lopez					
DEPENDENCIA		EXCELENTE	81 - 100	EXCELENTE	
		ACEPTABLE	60-80		
Sistemas y Tecnologia		DEFICIENTE	0-59		
OBSERVACIONES:					
PUNTAJE OBTENIDO	81 -100	Altamente confiable, garantiza la calidad, oportunidad, cantidad, la atención a requerimientos, el cumplimiento normativo y los servicios post entrega, según aplique.			
	60 - 80	Cumple con los requisitos básicos de calidad, oportunidad, cantidad, la atención a requerimientos, el cumplimiento normativo y los servicios post entrega, según aplique.			
	0 - 59	Poco confiable en calidad, oportunidad, cantidad, la atención a requerimientos, el cumplimiento normativo y los servicios post entrega, según aplique.			
NOMBRE Y CARGO DEL EVALUADOR			FIRMA EVALUADOR		FECHA EVALUACIÓN
Mario Alfonso Henao Lopez P.U. Sistemas y Tecnologia					4/10/2023

 MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO	COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN	Código: F-CT-023
		Versión: 04
		Fecha: 26/07/2021
		Página 1 de 6

La Ceja del Tambo, 25 de Agosto de 2023

“CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA”

Contrato de suministro No. 2023.05.05.100.750

Señora
LIRIA ROSA JIMENEZ GUISAO
Rpte. Legal de SOLUTION COPIERS S.A.S.
NIT. 901.146.144-8
gerencia@solutioncopiers.com
Cel. 322 22 76
Calle 53 79 145 piso 1
Medellín - Antioquia

Respetada Sra. Jiménez:

La alcaldía Municipal de La Ceja del Tambo, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y la invitación No. 057-2022 una vez desarrollado el correspondiente proceso y haber publicado la respectiva evaluación, la oferta que es aceptada para la adjudicación del presente proceso es la presentada por la empresa que usted representa.

La comunicación de aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos del contrato celebrado, la base para efectuar el respectivo registro presupuestal.

Por tal razón nos permitimos comunicarle que el Municipio de La Ceja – Antioquia acepta su oferta presentada en el proceso de selección de la referencia, de acuerdo con las siguientes condiciones:

OBJETO: “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS DE PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA CEJA - ANTIOQUIA”.

VALOR DE LA PROPUESTA ACEPTADA: TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$ 32.220.000) incluidos todos los impuestos y/o retenciones a que haya lugar



MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN

Código: F-CT-023

Versión: 04

Fecha: 26/07/2021

Página 2 de 6

Los valores ofertados y aceptados por la entidad contratante son:

Especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNID. ANTES DE IVA	VALOR TOTAL ANTES DE IVA
1	Mantenimiento preventivo a las impresoras trabajo pesado	24	\$ 98,039	\$ 2,352,941
2	Mantenimiento preventivo Impresora de oficinas	55	\$ 99,312	\$ 5,462,185
3	Mantenimiento preventivo a los Plotter Hp T520 y HP T830	2	\$ 100,840	\$ 201,681
4	Mantenimiento preventivo para Scanner Fujitsu y HP	19	\$ 150,376	\$ 2,857,143
5	HP 32A Original LaserJet Imaging Drum CF232A	9	\$ 485,528	\$ 4,369,748
6	HP LaserJet 110V Maintenance Kit B3M77A Original	4	\$ 2,899,160	\$ 11,596,639
7	UPS NICOMAR ON LINE 1KVA (TITAN1KVA)	1	\$ 235,294	\$ 235,294
VALOR TOTAL ANTES DE IVA				\$ 27,075,630
IVA				\$ 5,144,370
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO				\$ 32,220,000

ACTIVIDADES A REALIZAR O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN:

1. Realizar los mantenimientos ya mencionados
2. Entrega y cambio de kit de mantenimientos

RESULTADOS

1. Informe final, presentado antes de la terminación del contrato, en el cual se evidencie el avance y estado del proceso realizado mediante el contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Cumplir con el objeto y El contratista se obliga a cumplir lo señalado en los documentos del proceso y en la propuesta presentada, además deberá:

1. Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los bienes y/o servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos.
3. Presentar las cuentas de cobro una vez se entreguen los bienes o servicios y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo



MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN

Código: F-CT-023

Versión: 04

Fecha: 26/07/2021

Página 3 de 6

615 del Estatuto Tributario.

4. Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios entregados.
5. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos y contratistas del Municipio.
6. Responder los requerimientos que le solicite el municipio.
7. Obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad civil extracontractual que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
8. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.
9. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato en caso que se termine con anterioridad unilateral o bilateralmente el contrato, en caso de llevarse a cabo.
10. Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato por su cuenta y riesgo, asumiendo enteramente los costos que genere la perfecta y total ejecución del objeto contractual.
11. Los elementos entregados defectuosos o de mala calidad podrán ser devueltos por la entidad contratante y el contratista deberá reemplazarlos por otros que cumplan las condiciones de calidad, sin recargo alguno en un plazo no superior a quince días calendario.
12. El contratista debe realizar las entregas de los bienes y/o servicios, de manera oportuna y en el lugar indicado en el Contrato.
13. El contratista debe abstenerse de suministrar bienes alterados, de contrabando y gravemente defectuosos, ya que dicho evento será causal de rechazo del bien.
14. Utilizar para la ejecución del contrato, bienes de origen legal, de óptima calidad y que cumplan con la normativa vigente, de acuerdo a lo plasmado en su propuesta.
15. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
16. Suscribir el acta de inicio después a la aprobación de pólizas.
17. Presentar al supervisor del contrato informe detallado sobre cada una de las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del objeto contractual y presentar las respectivas evidencias de este.
18. Las demás obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

FORMA DE PAGO: El Municipio de La Ceja, pagará al contratista así: se pagará a través de pagos parciales, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizado, visto bueno e informe del supervisor designado y la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales. No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.

Adicionalmente se debe tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012.

No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.



MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN

Código: F-CT-023

Versión: 04

Fecha: 26/07/2021

Página 4 de 6

El contratista deberá contemplar los impuestos y retenciones aplicados por la entidad al momento de realizar los pagos, los cuales se discriminan así:

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro Anciano	3%
Estampilla Pro-Cultura	1%
Impuesto Industria y Comercio	10 por Mil
Retención en la Fuente	2,5%
Rete IVA	15%
Estampilla Pro-hospital	1%
Estampilla Pre-Universalidad	0,5%
Estampilla Pro-deportes	2,5%
Estampilla Pro-Justicia familiar	2%

En el evento de que la totalidad del presupuesto disponible para la presente contratación durante la vigencia del contrato no sea ejecutada, se deberá proceder con la liberación del dicho presupuesto y por lo tanto, no podrá cancelársele este saldo al contratista.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor de la presente Carta de Aceptación de la Propuesta se cancelará con cargo a los siguientes rubros presupuestales:

FONDO	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
10	3.2.3.2.02.02.008.14	"Fortalecimiento de los sistemas de información".	\$ 7.226.413
10	3.2.3.2.02.02.008.15	"Fortalecimiento a la estructura y sistemas tecnológicos"	\$ 25.253.587

Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°2073 del 03 de Agosto de 2023 expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de La Ceja del Tambo.

PLAZO DE EJECUCIÓN: DOS (2) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2023.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: La presente Carta de Aceptación de la Propuesta quedará perfeccionada conforme a los términos establecidos en el Art. 41 de la Ley 80 de 1993 "Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito" situación que surte efecto previa presentación de la oferta por parte del proponente SOLUTION COPIERS S.A.S. con NIT. 901.146.144-8, representada legalmente por LIRIA ROSA JIMENEZ GUISAO con C.C. 21.467.052 y la firma de la presente carta de aceptación por parte de la Sra. MARIAN JOHANA CARMONA LÓPEZ identificada con C.C. 1.040.030.506 quien suscribe la presente carta de aceptación en calidad de Directora del Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos, debidamente autorizada para contratar de conformidad con el Decreto N°002 del 04 de enero de 2021 expedido por el señor Alcalde Municipal, y de conformidad con las Leyes 80 de 1993 modificada parcialmente por la Ley



MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN

Código: F-CT-023

Versión: 04

Fecha: 26/07/2021

Página 5 de 6

1882 de 2018, Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y el Acuerdo Municipal 019 de 2020. Previo al inicio de la ejecución del contrato, en los términos del referido Art. 41 de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá aportar las garantías requeridas para su posterior aprobación y contar con la disponibilidad presupuestal respaldada en el debido Certificado de Registro Presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de La Ceja del Tambo.

SUPERVISIÓN: El MUNICIPIO ejercerá la supervisión del presente contrato, conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, la supervisión del presente contrato estará en cabeza del Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos, a través del Profesional Universitario en Sistemas, quien será delegado para tal fin en razón a las funciones propias de su cargo.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA manifiesta que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas en la Constitución y la Ley, para la contratación entre el Estado y los particulares.

GARANTÍAS: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies, por tanto, deberá dejar sustentado la exigencia de las garantías.

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto El Municipio, en razón del objeto, la naturaleza, el valor, la forma de pago y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el contratista debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de El Municipio de La Ceja que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% del valor del contrato	Por el plazo del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las



MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN

Código: F-CT-023

Versión: 04

Fecha: 26/07/2021

Página 6 de 6

reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal requerirá al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

PARÁGRAFO. Los documentos necesarios para la ejecución del presente contrato deberán ser entregados por EL CONTRATISTA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del presente documento. De no cumplirse con dicho término se entenderá que EL CONTRATISTA desiste de la Aceptación de la Propuesta.

LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte integral de la presente carta de aceptación los estudios previos, invitación, propuesta presentada y demás documentos del proceso contractual.

Cordialmente,

MARIAN JOHANA CARMONA LÓPEZ

Director del Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos

Elaboró: Andrés González Castro – P.U. Subdirección de Contratación **A.G.**
Revisó: W. Felipe Álzate Díez – Subdirector de Contratación