EL ALMACENISTA GENERAL
DEL MUNICIPIO DE PITALITO EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL
CONTRATO DE MINIMA CUANTIA No 011 DEL 2024, PROCESO No. MP-SG-MC-SM-011-2024

CERTIFICA

1. Que TONER DEPOT S.A.S con NIT No. 900.503.695-2, viene cumpliendo con las obligaciones del contrato cuyo objeto es ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO, el arrendamiento de los equipos de fotocopiado fue prestado durante el periodo comprendido del 18 de abril al 17 de junio de 2024.

El Contrato en mención presenta el siguiente balance:

No. REGISTRO PRESUPUESTAL	ARTÍCULO PRESUPUESTAL	FECHA REGISTRO	INICIO Y TERMINACIÓN	VALOR CONTRATO	VALOR A PAGAR	SALDO CONTRATO
2024000366	2120202007	14/03/2024	18 de marzo al 17 de septiembre de 2024	$ 20.000.000	$ 6.907.087	$ 13.092.913
2024000366	2120202007	14/03/2024	18 de marzo al 17 de septiembre de 2024	$ 13.092.913	$ 9.149.878	$3.943.035

1. Que, en cumplimiento de la normatividad en materia del Sistema de Seguridad Social, se verificó el pago correspondiente al mes de abril, mayo, junio de 2024, según planilla Nro. 29734686, 29989243,30315807 el cual se ajusta a la base y porcentaje que corresponde, así mismo el representante legal de la empresa TONER DEPOT S.A.S - JORGE MARIO ORTIZ MARTINEZ identificado con cedula de ciudadanía No 7.721.211, certifica que se encuentran al día en el pago de los aportes de seguridad social durante los últimos 6 meses.

2. Que, con la firma del presente documento autorizo la cancelación del pago No. 2, por la suma de 9.149.878 a través de la Tesorería General del Municipio de Pitalito.

La presente certificación se expide para efectos de verificación de requisitos para pago por parte de la Tesorería General el día 10 de julio de 2024

VÍCTOR HUGO MOLINA MÉNDEZ
ALMACENISTA GENERAL
CC. 12.234.347 de Pitalito

Proyectó: Cesar David Otalora Llanos – Apoyo a la gestión.

Revisó: Víctor Hugo Molina Méndez	Aprobó: Víctor Hugo Molina Méndez
Firma:	Firma:
Cargo: Almacenista General	Cargo: Almacenista General

INFORME DE SUPERVISION No. 2	
SUPERVISOR DEL CONTRATO	VICTOR HUGO MOLINA MENDEZ
CARGO	ALMACENISTA GENERAL
APOYO A LA SUPERVISION	N/A
CARGO	N/A
No. PROCESO SECOP	MP-SG-MC-SM-011-2024
CONTRATO	MP-SG-MC-SM-011-2024
TIPO DE CONTRATO	MINIMA CUANTIA
OBJETO	ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO.
VALOR	VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE
CONTRATISTA	TONER DEPOT S.A.S
NIT/ C.C.	NIT 900.503.695-2
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11 DE MARZO DE 2024
LUGAR DE EJECUCIÓN	PITALITO HUILA
FECHA DE INICIO	18 DE MARZO DE 2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	SEIS (06) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, Y/O HASTA AGOTAR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. SIN EXCEDER AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2024.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 20.000.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 20.000.000
PRORROGA No 1	N/A
ADICION No. 1	N/A
SUSPENSION No.	N/A
FORMA DE PAGO:	PAGOS PARCIALES DE ACUERDO A LOS SUMINISTROS REALIZADOS, PREVIA PRESENTACION DEL INFORME RESPECTIVO Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR DESIGNADO.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2024000163	Fecha	Valor
Rubro No 212.02.02.007	25/01/2024	$ 20.000.000
REGISTRÓ PRESUPUESTAL No. 2024000366	Fecha	Valor
Rubro No 212.02.02.007	14/03/2024	$ 20.000.000

Nota: Si hay nuevas disponibilidades para el mismo contrato incluirlas

Proyectó: Cesar David Otalora Llanos – Apoyo a la gestión.

Revisado por: Víctor Hugo Molina Méndez.	Aprobado por: Víctor Hugo Molina Méndez.
Firma:	Firma:
Cargo: Almacenista General	Cargo: Almacenista General

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESULTADO O PRODUCTO
1. El contratista se obliga con el municipio a legalizar el contrato dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación.	El contratista pago las estampillas de legalización el día 12 de marzo de 2024, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.	Recibo de legalización debidamente pagos y cargados en la plataforma SECOP II.
2. Cumplir con la prestación oportuna y continuada del suministro objeto del contrato conforme a lo solicitado por la entidad según la naturaleza de los mismos.	El contratista viene cumpliendo con la oportuna prestación del servicio, según lo requerido por la Administración Municipal.	Prestación del servicio de manera eficiente y oportuna.
3. Mantener stock de partes y equipos para la atención de contingencia a fin de no hacer las reparaciones en sitio (reemplazar unidades completas para que el tiempo de reparación sea inferior a los quince (15) minutos, una vez el técnico atienda el problema.)	El contratista cuenta con stock de partes y equipos para atender cualquier problema que presenten los equipos instalados en la entidad.	Disponibilidad partes y repuestos para reparar los equipos en los tiempos requeridos.
4. Mantener de forma permanente un equipo similar o de igual característica a los instalados para atender contingencias por daño de los que se encuentran en funcionamiento.	El contratista cuenta una impresora de contingencia con las especificaciones contratadas para atender los daños que presente cualquier equipo.	Disponibilidad de impresora de contingencia.
5. Instalar las máquinas de alto rendimiento de conformidad a lo pedido por la administración municipal en las dependencias requeridas e identificadas para ello	El contratista realizo la instalación de las máquinas de alto rendimiento en las diferentes secretarias y oficinas de la Administración Municipal de conformidad a lo solicitado por el supervisor del contrato.	.Instalación de máquinas de alto rendimiento en las diferentes secretarias y oficinas de la Administración Municipal para el desarrollo de sus

Proyectó: Cesar David Otalora Llanos – Apoyo a la gestión.

Revisado por: Víctor Hugo Molina Méndez.	Aprobado por: Víctor Hugo Molina Méndez.
Firma:	Firma:
Cargo: Almacenista General	Cargo: Almacenista General

		actividades.
6. Contar con la disponibilidad de repuestos, herramienta menor, personal y que le permita cumplir con el servicio requerido.	El contratista cuenta con la disponibilidad del personal, repuestos y herramienta menor para el cumplimiento del servicio.	Disponibilidad del personal para atender solicitudes y solucionarlas eficientemente.
7. Contar con la capacidad y el conocimiento para organizar grupos de trabajo en los equipos instalados que permita el control de las impresiones.	El contratista cuenta con un equipo técnico de trabajo, el cual se encargó de la configuración y creación de los perfiles en cada una de las maquinas	Creación de los perfiles en los equipos.
8. Tener software para notificaciones automáticas por Email, ante los errores generados en los equipos instalados, que permita el reporte de fallas para la reparación de daños en menos de dos horas.	El contratista en los equipos cuenta con un sistema de notificación inmediata el cual reporta directamente a la mesa de ayuda para brindar soporte oportuno a las impresoras y escáner.	Certificación con soportes de notificaciones que emiten las impresoras.
9. Contar con vías de resolución de problemas tales como acceso remoto, contacto telefónico e inspección presencial.	El contratista cuenta con atención telefónica directa y soporte técnico presencial.	Líneas de atención telefónicas 3219178102 – 3214920085 para la resolución de problemas.
10. Asumir los gastos de transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos requeridos por la entidad, también el riesgo y propiedad de los mismos.	El contratista asumió los gastos de transporte, cargue y descargue de los elementos solicitados por la entidad.	Entrega de manera satisfactoria de los equipos.
11. Dentro de los 3 días siguientes a la adjudicación del contrato, se debe contar con el servicio en el Municipio de Pitalito que cuente con los equipos y repuestos, además contar de manera permanente para la atención de dicho punto	El contratista realizó la entrega de las máquinas de impresión y escáner en los tiempos establecidos, así mismo se cuenta con la atención de dos técnicos en sistemas para la solución de problemas con la red de datos y conectividad.	Equipos de impresión y escáner instalados en las diferentes secretarias y oficinas de la Administración Municipal. Disponibilidad del

Proyectó: Cesar David Otalora Llanos – Apoyo a la gestión.

Revisado por: Víctor Hugo Molina Méndez.	Aprobado por: Víctor Hugo Molina Méndez.
Firma:	Firma:
Cargo: Almacenista General	Cargo: Almacenista General

con el siguiente personal: Dos (2) Técnico en sistemas con vinculación laboral en la planta de personal del proponente para la solución de problemas relacionados con la red de datos y conectividad.		personal técnico.

Nota: Para contratos que no cumplen obligaciones periódicas, como obra, interventoría, suministro, convenios, mínimas cuantías, se deberán anexar los informes, actas parciales y demás que apliquen del periodo ejecutado, que demuestre el cumplimiento de las actividades contractuales.

PERIODO	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
18 DE MARZO AL 17 DE ABRIL DE 2024	ST FS 6285	$ 6.907.087	$ 6.907.087	$ 13.092.913	34,54%	N/A	N/A
18 DE ABRIL AL 17 DE JUNIO DE 2024	ST FS 6588 ST FS 6590	$ 9.149.878	$ 16.056.965	$ 3.943.035	80.28%	N/A	N/A

Nota: Incluir todas las casillas que sean necesarias acorde con los pagos

PAGOS SEGURIDAD SOCIAL: El contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, así:			
1. No de la planilla	Ingreso Base de Cotización (40%)	Tipo de Aportes	Valor
		Salud	
		Pensión	
		ARL	
2. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL:	Fecha de elaboración: 10 DE JULIO DE 2024 Quien suscribe: JORGE MARIO ORTIZ - Representante Legal de Toner Depot S.A.S		

Nota: Para el caso de las personas naturales contratistas deberá incluir todo el tema de la planilla (ítem 1) y quienes tengan personas a su cargo deberán certificar el cumplimiento.

Las personas jurídicas solo es necesario incluir el apartado de la certificación (ítem 2).

Proyectó: Cesar David Otalora Llanos – Apoyo a la gestión.

Revisado por: Víctor Hugo Molina Méndez.	Aprobado por: Víctor Hugo Molina Méndez.
Firma:	Firma:
Cargo: Almacenista General	Cargo: Almacenista General

OBSERVACIONES

En cumplimiento del objeto contractual viene ejecutando el ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO, el cual se presta a entera satisfacción de conformidad a las condiciones técnicas establecidas, de acuerdo a lo solicitado por la Administración Municipal así:

PERIODO COMPRENDIDO DEL 18 DE ABRIL AL 17 DE MAYO DE 2024

ITEM	DETALLE	UND MED	CANT	VALOR UNITARIO MENOR PRECIO MERCADO X MES	VALOR TOTAL
1	SUMINISTRO DE FOTOCOPIA A BLANCO Y NEGRO EN EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE ALTO RENDIMIENTO (IMPRESIÓN, FOTOCOPIA, ESCÁNER Y ALMACENA) DE HASTA 3.500 HOJAS PROCESADAS TAMAÑO CARTA U OFICIO, SIN EL SUMINISTRO DE PAPEL. SE INCLUYE LA CONFIGURACIÓN DE USUARIOS PARA EL USO, MANTENIMIENTO DEL EQUIPO CON EL SUMINISTRO DE TINTA EN POLVO (TÓNER). EL EQUIPO MULTIFUNCIONAL IMPRIME A DOBLE CARA, REGISTRA LA IMPRESIÓN POR USUARIO.	Mes	4	$ 272.206	$ 1.088.824
2	SUMINISTRO DE FOTOCOPIA A BLANCO Y NEGRO EN EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE ALTO RENDIMIENTO (IMPRESIÓN, FOTOCOPIA, ESCÁNER Y ALMACENA) DE HASTA 5.000 HOJAS PROCESADAS TAMAÑO CARTA U OFICIO, SIN EL SUMINISTRO DE PAPEL. SE INCLUYE LA CONFIGURACIÓN DE USUARIOS PARA EL USO, MANTENIMIENTO DEL EQUIPO CON EL SUMINISTRO DE TINTA EN POLVO (TÓNER). EL EQUIPO MULTIFUNCIONAL IMPRIME A DOBLE CARA, REGISTRA LA IMPRESIÓN POR USUARIO Y DEBE ESCANEAR HASTA TAMAÑO DOBLE CARTA.	Mes	7	$ 330.569	$ 2.313.983
3	SERVICIO DE IMPRESIÓN ADICIONAL EN MÁQUINA ARRENDADA, SIN EL SUMINISTRO DE PAPEL	Und	15.316	$ 52	$ 796.432
4	SUMINISTRO DE ESCANER EPSON SD-870, TIENE UNA VELOCIDAD DE HASTA 65 PPM / 130 IPM Y DIGITALIZA AMBAS CARAS EN UNA SOLA PASADA. ADEMÁS CUENTA CON ALIMENTACIÓN AUTOMÁTICA DE DOCUMENTOS DE 80 PÁGINAS, CON UN CICLO DE TRABAJO DE HASTA 6000 PÁGINAS POR DÍA.	Mes	2	$ 270.010	$ 540.020
	TOTAL				**$ 4.739.259**

Proyectó: Cesar David Otalora Llanos – Apoyo a la gestión.

Revisado por: Víctor Hugo Molina Méndez.	Aprobado por: Víctor Hugo Molina Méndez.
Firma:	Firma:
Cargo: Almacenista General	Cargo: Almacenista General

PERIODO COMPRENDIDO DEL 18 DE MAYO AL 17 DE JUNIO DE 2024

ITEM	DETALLE	UND MED	CANT	VALOR UNITARIO MENOR PRECIO MERCADO X MES	VALOR TOTAL
1	SUMINISTRO DE FOTOCOPIA A BLANCO Y NEGRO EN EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE ALTO RENDIMIENTO (IMPRESIÓN, FOTOCOPIA, ESCÁNER Y ALMACENA) DE HASTA 3.500 HOJAS PROCESADAS TAMAÑO CARTA U OFICIO, SIN EL SUMINISTRO DE PAPEL. SE INCLUYE LA CONFIGURACIÓN DE USUARIOS PARA EL USO, MANTENIMIENTO DEL EQUIPO CON EL SUMINISTRO DE TINTA EN POLVO (TÓNER). EL EQUIPO MULTIFUNCIONAL IMPRIME A DOBLE CARA, REGISTRA LA IMPRESIÓN POR USUARIO.	Mes	4	$ 272.206	$ 1.088.824
2	SUMINISTRO DE FOTOCOPIA A BLANCO Y NEGRO EN EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE ALTO RENDIMIENTO (IMPRESIÓN, FOTOCOPIA, ESCÁNER Y ALMACENA) DE HASTA 5.000 HOJAS PROCESADAS TAMAÑO CARTA U OFICIO, SIN EL SUMINISTRO DE PAPEL. SE INCLUYE LA CONFIGURACIÓN DE USUARIOS PARA EL USO, MANTENIMIENTO DEL EQUIPO CON EL SUMINISTRO DE TINTA EN POLVO (TÓNER). EL EQUIPO MULTIFUNCIONAL IMPRIME A DOBLE CARA, REGISTRA LA IMPRESIÓN POR USUARIO Y DEBE ESCANEAR HASTA TAMAÑO DOBLE CARTA.	Mes	7	$ 330.569	$ 2.313.983
3	SERVICIO DE IMPRESIÓN ADICIONAL EN MÁQUINA ARRENDADA, SIN EL SUMINISTRO DE PAPEL	Und	8996	$ 52	$ 467.792
4	SUMINISTRO DE ESCANER EPSON SD-870, TIENE UNA VELOCIDAD DE HASTA 65 PPM / 130 IPM Y DIGITALIZA AMBAS CARAS EN UNA SOLA PASADA. ADEMÁS CUENTA CON ALIMENTACIÓN AUTOMÁTICA DE DOCUMENTOS DE 80 PÁGINAS, CON UN CICLO DE TRABAJO DE HASTA 6000 PÁGINAS POR DÍA.	Mes	2	$ 270.010	$ 540.020
	TOTAL				**$ 4.410.619**

Por lo anterior se autoriza el **SEGUNDO PAGO** por la suma de NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($9.149.878).

Fecha de expedición del presente informe es el 10 de julio de 2024.

Firma del Supervisor
VICTOR HUGO MOLINA MENDEZ
Almacenista General

Proyectó: Cesar David Otalora Llanos – Apoyo a la gestión.

Revisado por: Víctor Hugo Molina Méndez.	Aprobado por: Víctor Hugo Molina Méndez.
Firma:	Firma:
Cargo: Almacenista General	Cargo: Almacenista General