SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ACTA DE SUPERVISIÓN No. 004
CONTRATO DE SUMINISTRO
No. 004 DE 2024

FECHA DE ELABORACIÓN: 24/10/2024

SUPERVISORA: MAYRA ALEJANDRA NOREÑA GONZALEZ- Directora Administrativa de Recursos Físicos C.C 1.094.912.042 de Armenia (Q)

CONTRATISTA: CAROLINA CORTES HOYOS C.C 41.946.688

OBJETO: *"SUMINISTRO DE RECARGAS DE CARTUCHOS DE TINTA Y DE TÓNERS PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES A SU CARGO"*

RESUMEN DE ACTIVIDADES:

Resumen de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 31 de agosto al 15 de octubre del 2024.

INFORME DE ACTIVIDADES:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. **Ejecutar el suministro de acuerdo con las necesidades y en el momento que se requiera por parte de la Administración Central del Departamento del Quindío, a través del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato.**

   En el periodo comprendido, la contratista realizó la entrega en la Dirección Operativa de Almacén de los tóneres y cartuchos de tinta recargados para las impresoras del Centro Administrativo Departamental, de manera diaria de conformidad con las solicitudes realizadas por el Departamento del Quindío a través de la supervisora del contrato, los cuales se relacionan a continuación:

RELACION RECARGA DE TONER

RELACIÓN RECARGA DE TONER ADMINISTRATIVA			
TONER	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
HP CE 505A	4	$ 139,000	$ 556,000
HP CF 226A	25	$ 111,000	$ 2,775,000
HP 58A	38	$ 171,000	$ 6,498,000
HP CF283A	21	$ 107,000	$ 2,247,000
HP CE255A - 89A	7	$ 187,000	$ 1,309,000
HP CE 285A	17	$ 129,000	$ 2,193,000
HP CE 278A	11	$ 73,000	$ 803,000
HP CE255X	3	$ 253,000	$ 759,000
HP CF280A	8	$ 167,000	$ 1,336,000
HP 2612A	3	$ 106,000	$ 318,000
MLT-D101S	5	$ 154,000	$ 770,000
HP CE 280X	1	$ 242,000	$ 242,000
	TOTAL TONERS		**TOTAL**
	143		**$ 19,806,000**

RELACIÓN RECARGA DE TONER EDUCACIÓN			
TONER	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
HP CF 226A	4	$ 111,000	$ 444,000
HP CE255A - 89A	3	$ 187,000	$ 561,000
MLT-D101S	3	$ 154,000	$ 462.000
	TOTAL TONERS		**TOTAL**
	10		**$ 1,467,000**

De igual forma, la contratista presentó dos (2) facturas, las cuales se relacionan a continuación:

No. FACTURA	SUB-TOTAL	IVA	TOTAL
CCH 309	$ 16.643.697,69	$ 3.162.302,56	$ 19.806.000
CCH 310	$ 1.232.773,07	$ 234.226,88	$ 1.467.000

2. Contar con los recursos técnicos, financieros y humanos necesarios para atender las solicitudes que realice la Administración Central del Departamento del Quindío, a través del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato.

La contratista cuenta con los recursos técnicos, financieros y humanos necesarios para atender de manera eficiente las necesidades de la Administración Central Departamental.

3. **Realizar la recolección de los cartuchos de tintas y tóner a ser recargados, en un lapso máximo de un (01) día hábil y realizar la entrega de los mismos debidamente recargados al Centro Administrativo Departamental del Quindío, instalaciones del Almacén General, ubicado en la Calle 20 No. 13-22 Piso 1 Armenia o en el lugar indicado por el Supervisor del contrato, en un lapso máximo de un (01) día hábil, después de realizada la recolección de los mismos.**

   En el periodo comprendido, la contratista realizó la recolección de los tóneres para ser recargados, de acuerdo al requerimiento de la Dirección de Almacén del Departamento del Quindío; dando cumplimiento a las estipulaciones del contrato, así mismo cuentan con establecimiento abierto al público ubicado en la Calle 22 # 16-54 oficina 203 Ed. Cervantes de Armenia, Quindío; lo cual permite realizar la recolección y entrega de los tóneres recargados en un tiempo no mayor a (01) Un día hábil.

4. **Sufragar los costos de transporte que se genere para la entrega de los tóner y tintas debidamente recargados, hasta el Almacén General del Departamento del Quindío.**

   En el periodo comprendido, la contratista ha sufragado los costos correspondientes al servicio de transporte de los tóneres entregados la Dirección de Almacén del Departamento del Quindío.

5. **En caso de que el suministro de recargas de tóner y cartuchos de tintas, requiera de un tiempo mayor al establecido en los numerales anteriores para cada servicio, el contratista deberá suministrar un tóner o un cartucho de tinta en calidad de préstamo, hasta el momento en que se entreguen debidamente recargados.**

   Durante el periodo comprendido, no se presentó situación alguna que requiera de préstamo de tóner.

6. **Los tóner y cartuchos de tintas recargados que presenten mala calidad o salgan defectuosos deberán ser recargados de nuevo, sin que esto gen ere un costo adicional para la entidad. En todo caso, dicho cambio deberá ser materializado en un plazo máximo de dos (2) días a partir de la comunicación de la restitución.**

En el periodo comprendido, la contratista cumplió con esta obligación, toda vez que los tóneres laser que salieron defectuosos o de mala calidad fueron recargados sin costo adicional.

Así mismo se relaciona los tóneres que por defecto de uso no se pudieron reparar o recargar:

REFERENCIA	SECRETARIA/DEPENDENCIA	PROBLEMA
HP 55A	INFRAESTRUCTURA	CORTO MAG ROLLER
HP 12A	JURIDICA	PIÑON INTERNO MALO
HP 12A	JURIDICA	DAÑO INTERNO PIÑON ARRASTRE
HP 58A	TESORERIA	CARCASA REVENTADA
HP 26A	CALIDAD EDUCATIVA	CORTO MAG ROLLER
HP 26A	EDUCACIÓN	CORTO MAG ROLLER
HP 05A	GESTION DOCUMENTAL	DESPRENDIMIENTO DE LA GOMA DE LA CUCHILLA
HP 26A	JURIDICA	CORTO MAG ROLLER

7. **Atender las recomendaciones que le efectúe el Departamento del Quindío, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato.**

En el periodo comprendido, la contratista ha atendido las recomendaciones efectuadas por la Gobernación del Departamento del Quindío a través de la Directora Operativa de Almacén en calidad de supervisora del presente contrato.

8. **Responder por la calidad y cumplimiento del suministro prestado y por la ejecución oportuna, de acuerdo a los requerimientos efectuados por el funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato.**

En el periodo comprendido, la contratista ha dado cumplimientos en la calidad del suministro de los tóneres y cartuchos de tinta, de igual forma se atendieron las recomendaciones efectuadas por la Directora Operativa de Almacén.

9. **Durante el término de ejecución del contrato, el contratista deberá realizar la disposición final de los cartuchos de tóner y tinta usados, y demás elementos y/o residuos peligrosos que se generen en ejecución de este, a través de un gestor externo que cuente con licencia expedida por autoridad competente para el tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos citados. En todo caso, a efectos de realizar cobros por el suministro prestado, se compromete a entregar junto con la factura, certificación expedida por el gestor externo en la**

que se indique que se realizó la disposición final de cartuchos de tóner o de tinta usados, o demás elementos y/o residuos peligrosos propiedad del Departamento del Quindío, que se hayan generado durante el periodo de ejecución contractual que este cobrando.

En el periodo comprendido, la contratista aportó el Certificado Gestión Integral generado por TESLA RAEE vigente de disposición final de residuos RAEE de conformidad a la ley 1672 de 2013 del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible.

10. **Mantener y cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según lo estipulado por la normatividad establecida por el Ministerio del Trabajo en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" y en la Resolución No. 0312 de 2019, "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003, la contratista efectuó los pagos correspondientes a los aportes al sistema de seguridad social (salud, riesgos, y pensión) y parafiscales.

No. Planilla	Mes	Aporte Salud	Aporte Pensión	Aporte ARL
7928603517	MAYO	**$625.000**	**$800.000**	**$52.200**
7929122393	JUNIO	**$ 1.000.000**	**$ 1.360.000**	**$ 83.600**
7933171412	JULIO	**$ 1.000.000**	**$ 1.360.000**	**$ 83.600**
7939722909	AGOSTO	**$ 625.000**	**$ 800.000**	**$ 52.200**
7940052224	SEPTIEMBRE	**$ 1.250.000**	**$ 1.700.000**	**$ $104.400**

11. **Realizar la suscripción del Acta de Inicio, so pena de incumplimiento contractual.**

El día diecisiete (17) del mes de mayo del dos mil veinticuatro (2024), se reunieron MAYRA ALEJANDRA NORELA GONZALEZ, Directora Administrativa de Recursos Físicos de la Secretaría Administrativa del Departamento del Quindío en calidad de Supervisora, y la contratista CAROLINA CORTES HOYOS, identificada con la cédula de ciudadanía No 41.946.688 expedida en Armenia Q., con el fin de dar inicio al contrato de

suministro N.º 004 del 2024, cuyo objeto contractual es: “SUMINISTRO DE RECARGAS DE CARTUCHOS DE TINTA Y DE TÓNERS PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES A SU CARGO” **FECHA DE INICIO:**MES (05), DIA (17), AÑO (2024) **FECHA DE TERMINACIÓN:** MES (12), DIA (20), AÑO (2024) **VALOR:** CIENTO CINCUENTA Y UN MILLONES DE PESOS MCTE ($151.000.000)

PERIODO DE ACTIVIDADES: Entre el 31 de agosto al 15 de octubre del 2024

PLAZO DE EJECUCION: El plazo para la ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el **veinte (20)** de diciembre del 2024 o hasta agotar los recursos de la disponibilidad presupuestal, lo que ocurra primero. Término en el cual el CONTRATISTA deberá ejecutar a entera satisfacción del CONTRATANTE, el objeto del contrato.

VALOR: El valor estimado del presente contrato asciende a la suma de CIENTO CINCUENTA Y UN MILLONES DE PESOS MCTE ($151.000.000), INCLUIDO IVA, y todos los gastos, impuestos, ganancias, imprevistos, deducciones, y retenciones que legalmente haya lugar generadas con la presentación de la oferta, suscripción del contrato y su posterior ejecución.

FORMA DE PAGO: El Departamento del Quindío cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales de acuerdo con la cantidad de recargas real y efectivamente realizadas por el contratista durante el periodo de ejecución que cobra, previa presentación de facturas y del respectivo informe de cumplimiento de actividades, acompañada de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato a satisfacción por parte del Supervisor o Funcionario designado para la Vigilancia y Control del Contrato, junto con la certificación que acredite el pago de aportes al sistema general de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales), y la Certificación de Disposición final de residuos peligrosos (Tóner), cuando haya lugar a ello. No obstante, la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del plan anual mensualizado de caja PAC.

REGISTRO PRESUPUESTAL:

SECRETARIA	R.P. No.	RUBRO	VALOR TOTAL
Secretaría Administrativa	3052 del 15 de mayo del 2024	0304 - 2.1.2.02.01.003 - 20 Otros bienes transportables (excepto productos metalicos, maquinaria y equipo)	$ 130,000,000
Secretaría de Hacienda	3053 del 15 de mayo del 2024	0307-2.3.2.02.01.003.00.00.00.4599002.048-20 Implementación de estrategias de fortalecimiento del desempeño fiscal de la Administración departamento del Quindío	$ 10,000,000
Secretaría de Salud	3054 del 15 de mayo del 2024	0318 - 2.1.2.02.01.003 – 20 Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	$ 5,000,000
Secretaría de Educación	3059 del 15 de mayo del 2024	0314 - 2.1.2.02.01.003 - 20 Otros bienes transportables (excepto productos metalicos, maquinaria y equipo)	$ 6,000,000

En consideración a que el CONTRATISTA ha cumplido a satisfacción con las obligaciones inicialmente contraídas con el presente contrato se procede a dar el visto bueno para que le sean cancelados los dineros asignados.

Se revisó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, y este corresponde al porcentaje que por ley debe ser exigido (Salud, Pensión, Arl), para el periodo que se está cobrando:

NOTA 01: Se adjunta certificado del revisor fiscal donde consta que el contratista se encuentra al día con el pago de SALUD, PENSION, ARL.Y PARAFISCALES.

NO. PLANILLA	MES	APORTE SALUD	APORTE PENSIÓN	APORTE ARL
7928603517	MAYO	$625.000	$800.000	$52.200
7929122393	JUNIO	$ 1.000.000	$ 1.360.000	$ 83.600
7933171412	JULIO	$ 1.000.000	$ 1.360.000	$ 83.600
7939722909	AGOSTO	$ 625.000	$ 800.000	$ 52.200
7940052224	SEPTIEMBRE	$ 1.250.000	$ 1.700.000	$104.400

PERIODO A PAGAR: Entre el 31 de agosto al 15 de octubre del 2024

VALOR A PAGAR CORRESPONDE A LAS FACTURAS NO. CCH 309, CCH 310, POR VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS MCTE ($ 21.273.000)

NUMERO DEL ACTA	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	SALDO
001	$ 151.000.000	$ 16.536.000	$ 134.464.000
001-1	$ 151.000.000	$ 17.479.000	$ 133.521.000
002	$ 151.000.000	$ 38.490.000	$ 112.510.000
003	$ 151.000.000	$ 35.456.000	$ 77.054.000
003-1	$ 151.000.000	$ 2.101.000	$ 74.953.000
004	$ 151.000.000	$ 21.273.000	$ 53.680.000

Los pagos a efectuarse con la presente Acta de supervisión No. 004 se distribuyen así:

SECRETARÍA	RP	RUBRO	VALOR	SALDO
Secretaría Administrativa	3052 del 15 de mayo del 2024	0304 - 2.1.2.02.01.003 - 20 Otros bienes transportables (excepto productos metalicos, maquinaria y equipo)	$ 19.806.000 Factura: CCH 309	$ 53.342,000
Secretaría de Educación	3059 del 15 de mayo del 2024	0314 - 2.1.2.02.01.003 - 20 Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	$ 1.467.000 Factura: CCH 310	$ 332.000
TOTAL ACTA N° 004			**$** 21.273.000	

MODO DE PAGO (Marcar con una X):

CHEQUE	
TRANSFERENCIA	X

En el caso de que el pago se realice a través de transferencia se deberá diligenciar la siguiente información:

Nombre del banco	Tipo de cuenta	No. de cuenta	Titular de la cuenta
BANCOLOMBIA	AHORROS	77816062694	CAROLINA CORTES HOYOS

(Nota: El supervisor del contrato en el caso de pagos mediante transferencias, deberá constatar en cada uno de los mismos que los datos de la cuenta correspondan a los establecidos en la minuta del contrato)

MAYRA ALEJANDRA NOREÑA GONZALEZ
Directora Administrativa de Recursos Físicos
Secretaría Administrativa
Supervisora

CAROLINA CORTES HOYOS
Contratista
Gobernación del Quindío

Elaboró parte financiera: Viviana Menjura Dávila. Contratista - Dirección Operativa de Almacén

Revisó parte Jurídica: Juan Carlos Cardona. Abogado Contratista – Dirección Administrativa de Recursos Físicos

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por Ángela María Cardona Ortiz	Revisado por: Rodrigo Soto Herrera	Aprobado por: Julián Mauricio Jara Morales
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Director de Contratación	Cargo: Secretaria de Despacho