| | ALCALDÍA DE POPAYÁN | F-GC-CT-20 |
|---|---|---|
| | CONTROL EXPEDIENTE CONTRACTUAL | Versión: 03 |
| | | Página 1 de 1 |

| # DE CONTRATO O CONVENIO: | 20241800026397 | # INFORME: 1 final |
|---|---|---|
| DEPENDENCIA CONTRATANTE: | SECRETARIA GENERAL | |
| CONTRATISTA / CONVENIANTE: | ANITA EVELIA ZUÑIGA CAICEDO | |
| C.C.-N.I.T.: 34.523.605 | DIRECCIÓN: CARRERA 8 # 5-11 | TELÉFONO: 3186223109 |
| OBJETO DEL CONTRATO: COMPRA DE TINTAS Y TONERS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS IMPRESORAS DEL MUNICIPIO DE POPAYAN | | |
| SUPERVISOR O INTERVENTOR: GERARDO A. SUAREZ SANCHEZ | | |

**1. CERTIFICACION DE PUBLICACIÓN EN EL SECOP Y SIA OBSERVA.**

| IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II | MP-SG-MC-020-2024 |
|---|---|
| TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II | SI___x___, NA_____ |

El funcionario / contratista, Lucy Cristina León Parra identificado con CC. 39322847 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del **SECOP.II**, Y El funcionario / contratista, Hernan Andres Cesar O identificado con CC. 10303543 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA:
CERTIFICAN que a la fecha ( 18- 11- 2024 ) una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de Precontractual del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

Lucy Cristina León P. — FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II

Hernan Andres Cesar O — FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA

**2. CERTIFICACIÓN DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA OFICINA JURÍDICA.**

El funcionario/contratista _____, identificado con CC 34558[illegible], responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha ( 18/11/24 ), una vez consultado el expediente físico que reposa en el **Archivo de Gestión de la Oficina Jurídica**, el **CONTRATISTA** en mención, cuenta con los documentos al día, por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

FIRMA DEL RESPONSABLE _____

**3. CERTIFICACIÓN DE PQRSD**

La secretaria(o) ejecutiva o quien haga sus veces Luz Elena Astudillo Hurtado, identificada(o), con CC. No 34.555.051, responsable del control de requerimientos o PQRSD que ingresan a la Unidad Administrativa. **CERTIFICA** que a la fecha ( 18/11/2024 ), el contratista en mención. No presenta requerimientos o PQRSD vencidas o pendientes de trámite o respuesta. De conformidad con lo registrado en el formato de control a PQRSD F-GAC-03 a mi cargo. Por lo anterior se otorga visto bueno para continuar con trámite del pago.

N/A -

FIRMA DEL RESPONSABLE Luz Elena Astudillo H.

N/A

Jurídica

| | ALCALDIA DE POPAYAN | F-GC-CT-08 |
|---|---|---|
| | INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL | Versión: 05 |
| | | Página 1 de 3 |

POPAYAN, 14 de noviembre de 2024 RADICACION: **20241120504573**

| INFORMACIÓN GENERAL. | | | |
|---|---|---|---|
| Número de contrato: 20241800026397 | Fecha de radicación: 14-11-2024 | Número de Radicación: **20241120504573** | |
| Fecha del Acta de inicio: 27/08/2024 | Plazo del contrato: HASTA el 15 de octubre de 2024 | Periodo del Informe comprendido | |
| | | Desde: 27-08-2024 | Hasta: 15-10-2024 |
| Objeto: COMPRA DE TINTAS Y TONERS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS IMPRESORAS DEL MUNICIPIO DE POPAYAN | | | |
| Supervisor y/o Interventor: GERARDO ANTONIO SUAREZ SANCHEZ | | | |
| Nombre o razón social del contratista: ANITA EVELIA ZUÑIGA CAICEDO | | C.C. 34.523.605 | |
| Dirección: carrera 8 No. 5-11 Barrio Centro Popayán | | Teléfonos: 3186223109 | |

**Informe parcial __** **Informe Final XXXX**

| OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS | ANEXOS |
|---|---|---|
| SU CLÁUSULA CUARTA: ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:<br><br>Para la correcta ejecución del objeto contractual el contratista deberá realizar las siguientes actividades específicas:<br><br>1) El contratista conservando su autonomía deberá cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato de acuerdo con los requerimientos y las condiciones técnicas exigidas por la entidad en los estudios previos en la invitación en la invitación y en la propuesta presentada y aceptada<br>2) hacer entrega de los elementos requeridos en el Almacén General del Municipio de Popayán.<br>3) El contratista deberá entregar productos totalmente nuevos, no remanofaturados, originales y de excelente calidad.<br>4) El contratista deberá responder por las condiciones de calidad de los productos y el buen funcionamiento conforme a la garantía de cada uno de ellos.<br>5) Si en el momento de la entrega los productos no satisfacen las necesidades de la entidad o las | Efectivamente, la señora ANITA EVELIA ZUÑIGA CAICEDO C.C. 35.523.605, cumplió con el suministro – venta de tintas y toner para el funcionamiento de las impresoras del municipio de Popayán, elementos que ingresaron al almacén con la entrada No. 1918 y su respectiva salida de almacén.<br><br>DESCRIPCION DEL ELEMENTO / CANTIDAD<br>HP CE278A HP 78A CE278A black original laser jet toner cartridge — 30<br>HP CF280A HP 80A CF280A black original laser jet toner cartridge — 6<br>HP CF281A HP 81A CF281A black original laser jet toner cartridge — 3<br>HP CE390A HP 90A CE390A black original laser jet toner cartridge — 2<br>HP CE285A HP 85A CE285A black original laser jet toner cartridge — 5<br>HP CF283A HP 83 A CF283A black original laser jet toner cartridge — 4<br>Kyocera TK 3182 Toner Kyocera TKTK 3182 — 4<br>Kyocera TK 3102 Toner Kyocera TKTK 31802 — 4<br>RICOH IM 600F/IM 600SRF — 2<br>BOTELLA TARRO TINTA NEGRA 664 PARA IMPRESORA L200, L210, L220, L36, L375, L555, L575 — 34 | • FACTURA DE VENTA FEAZ5<br>• Certificación pago seguridad social<br>• Entrada almacén 1918<br>• Salida de almacén<br>• Acta de recibo a satisfacción |

POPAYAN, 14 de noviembre de 2024 RADICACION: **20241120504573**

condiciones de calidad o los elementos se encuentran defectuosos, el contratista se compromete en un plazo de tres (3) días hábiles siguientes, a cambiar los elementos por productos de marcas reconocidas de calidad, previa verificación y aprobación del SUPERVISOR; durante este término el Supervisor se abstendrá de emitir recibido a satisfacción hasta no verificar el cambio de estos.
6) De ser necesario, el contratista deberá hacer efectivas las garantías de los bienes que lo requieran.
7) Informar oportunamente al supervisor del contrato, sobre cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
8) Responder de manera inmediata los requerimientos del Supervisor, relacionados con el desarrollo del objeto contractual.
9) El contratista deberá sumir y pagar los impuestos y gravamenes de ley que correspondan.
10) Presentar factura legal y/o electrónica detallando los bienes entregados.
11 Las demás que se requieran para la ejecución del objeto contractual.

| | |
|---|---|
| TINTA REFERENCIA 544 PARA IMPRESORA L3110, L3150, COLOR NEGRO | 5 |
| Kiocera TK 3162 Toner | 3 |
| Kiocera TK 3402 Toner | 2 |
| Kiocera TK 3432 Toner | 2 |

**OBSERVACIONES**

**POR PARTE DEL CONTRATISTA:** N/A.

**POR PARTE DEL SUPERVISOR: N/A**

**FIRMA CONTRATISTA**

**CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN**

El Supervisor, dando cumplimiento a los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 certifica que el Contratista ha cumplido cabalmente con el objeto contractual desarrollando las actividades descritas anteriormente, dentro del

POPAYAN, 14 de noviembre de 2024 RADICACION: **20241120504573**

periodo de tiempo comprendido entre el **27/08/2024** y **15/10/2024** y cumpliendo con el pago al Sistema de Seguridad Social, y por lo que se procede a la elaboración del acta de pago parcial _xxxx_y/o final XXXXX_, para el trámite de pago.

**FIRMA SUPERVISOR**

**FIRMA APOYO A LA SUPERVISIÓN**

**Nota:** En caso que el contratista presente un informe de actividades en formato externo, el supervisor del contrato deberá diligenciar este documento trasladando la información del informe presentado por el contratista indicando el número de radicado y el número de folios.

| DOCUMENTOS ANEXOS | No. FOLIOS, CD'S, DVD'S |
|---|---|
| • FACTURA DE VENTA FEAZ5<br>• Certificación pago seguridad social<br>• Entrada almacén 1918<br>• Salida de almacén<br>• Acta de recibo a satisfacción | 7 folios |

CONSTANCIA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE, PARA TRÁMITE DE PAGO.

Yo, _____, recibo a los 18 días del mes de 11 del año 24 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

**Firma recibido Personal Archivo de la Oficina Asesora Juridica**

Fecha: 13 de octubre de 2024

| | |
|---|---|
| Unidad Administrativa: SECRETARIA GENERAL | |
| **INFORMACIÓN DEL CONTRATO** | |
| Número de Contrato: 20241800026397 | Fecha de Suscripción: 27/08/2024 |
| Tipo de Contrato: COMPRA | |
| Objeto del Contrato: COMPRA DE TINTAS Y TONER PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS IMPRESORAS DEL MUNICIPIO DE POPAYAN | |
| Contratista: ANITA EVELIA ZUÑIGA CAICEDO | NIT: 34.523.605 |
| Supervisor: GERARDO ANTONIO SUAREZ SANCHEZ | |
| Interventor (Si aplica): N/A | |
| Valor del Contrato: CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL NOVENTA Y SIETE PESOS M/C ( $ 50.280.097 ) | |
| Valor del contrato adicional : VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/C( $ 24.997.841) | |
| Plazo: El plazo para la ejecución del objeto contractual será hasta el quince (15) de octubre de 2024. | |
| Fecha de Inicio: 27/08/2024 | Fecha de Terminación: 15/10/2024 |

Que una vez verificado los elementos detallados en el contrato objeto de la compra se constató la entrega de los elementos que a continuación se detallan:

| DESCRIPCION | CANTIDAD |
|---|---|
| | |
| HP CE278A HP 78A CE278A BLACK ORIGINAL LASER JET TONER CARTRIDGE | 30 |
| HP CF280A HP 80A CF280A BLACK ORIGINAL LASER JET TONER CARTRIDGE | 6 |
| HP CF281A HP 81A CF281A BLACK ORIGINAL LASER JET TONER CARTRIDGE | 3 |
| HP CE390A HP 90A CE390A BLACK ORIGINAL LASER JET TONER CARTRIDGE | 2 |
| HP CE285A HP 85A CE285A BLACK ORIGINAL LASER JET TONER CARTRIDGE | 5 |
| HP CF283A HP 83 A CF283A BLACK ORIGINAL LASER JET TONER CARTRIDGE | 4 |
| KYOCERA TK 3182 TONER KYOCERA TKTK 3182 | 4 |
| KYOCERA TK 3102 TONER KYOCERA TKTK 31802 | 4 |
| RICOH IM 600F/IM 600SRF | 2 |
| BOTELLA TARRO TINTA NEGRA 664 PARA IMPRESORA L200, L210, L220, L36, L375, L555, L575 | 34 |
| TINTA REFERENCIA 544 PARA IMPRESORA L3110, L3150, COLOR NEGRO. | 5 |
| KIOCERA TK 3162 TONER | 3 |
| KIOCERA TK 3402 TONER | 2 |
| KIOCERA TK 3432 TONER | 2 |

Se identificó que el servicio prestado, se encuentra conforme a las especificaciones técnicas, realizando su ejecución dentro del plazo contractual establecido. En consecuencia de lo anterior,

Fecha: 13 de octubre de 2024

se recibe a entera satisfacción el suministro de los elementos descritos anteriormente

**GERARDO ANTONIO SUAREZ**
**SUPERVISOR DEL CONTRATO**

Proyecto: Gerardo Antonio Suarez s.
Revisó: Gerardo A. Saurez – Fondo De Pensiones.