| | | |
|---|---|---|
| ALCALDÍA DE MANIZALES | **ALCALDÍA DE MANIZALES**<br>**SERVICIOS JURÍDICOS**<br>**INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS** | **PSI-SJM--FR-021**<br>**Estado Vigente**<br>**Versión 02** |

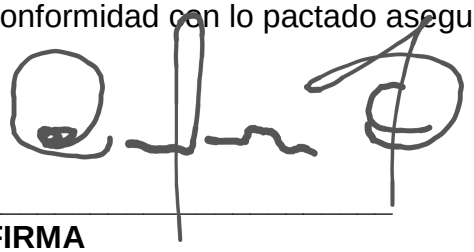
| | |
|---|---|
| **ACTA №** | 1 |
| **FECHA** | 20/12/2024 |
| **SECRETARÍA** | HACIENDA |
| **PERIODO EVALUADO** | 14 junio de 2024 hasta 30 de diciembre del 2024. |
| **CONTRATO O CONVENIO №** | 2406070742 |
| **OBJETO** | Impresión y suministro de facturas del impuesto predial unificado, impuesto de circulación y tránsito, impuesto de industria y comercio. |
| **CONTRATISTA** | CARVAJAL SOLUCIONES DE COMUNICACIÓN S.A.S. BI |
| **SUPERVISOR(ES)** | CARLOS JULIO OROZCO |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato previa aprobación de las garantías exigidas y hasta el 30 de diciembre de 2024 |
| **VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO** | $ 49.797.022 |
| **PRÓRROGAS** | 0 |
| **SUSPENSIONES** | 0 |
| **ADICIONES** | 0 |

| **VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **№** | **DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN** | **ACTIVIDADES REALIZADAS** | | **DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO** |
| | | **CANTIDAD** | **PORCENTAJE** | |
| **1** | Suministrar la facturación y documentos de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas, que para efecto señale el supervisor del contrato. | • Impresión predial Mpio Manizales: 135.863<br>• Impresión documentos de cobro ICA: 1.220<br>• Impresión impuesto rodamiento y transito: 1.567 | 100% | Se presta el servicio contratado con diligencia y prontitud desde junio del 2024 hasta diciembre del 2024:<br>El cumplimiento de esta obligación se verifica mediante la prestación eficiente y puntual de los servicios:<br>Impuesto predial e impuesto de circulación y transito e impuesto de industria y comercio |
| **2** | Entregar las facturas solicitadas en la UNIDAD DE RENTAS DEL MUNICIPIO DE MANIZALES, o en el sitio indicado por el supervisor, siempre y cuando sea dentro del municipio de Manizales, sin que ello implique un costo adicional para EL ENTE MUNICIPAL. | 138.650 | 100% | La empresa contratista entrego las facturas solicitadas en la unidad de rentas del Municipio de Manizales o en el sitio indicado por el supervisor siempre y cuando sea dentro del municipio de Manizales. Este compromiso asegura el cumplimiento eficiente de dicha obligación. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **3** | Las facturas solicitadas deberán ir empacadas en el mismo orden en que se encuentran registradas en el archivo magnético, su empaque debe ir en bolsa plástica de polietileno calibre 2, termo sellada o engrapada; de manera que se asegure su protección contra la humedad y que llegue en excelentes condiciones. | 138.650 documentos fueron empacados en el mismo orden que se encuentran registrados en el archivo magnético. | 100% | Se recibieron debidamente embalados. |
| **4** | Entregar en archivo digital (formato pdf) en concordancia con el mapeo las facturas generadas durante la vigencia en el mismo orden en que se encuentren registradas en el archivo magnético entregado por el Municipio. | Se entrego archivo digital (formato pdf). | 100% | Se recibe archivo digital (formato pdf) en orden, no se requirió mapeo en razón a que el archivo se entregó por parte del Municipio listo para imprimir |
| **5** | Cuando la entidad lo requiera, el proveedor deberá imprimir las facturas con una copia adicional y entregarlas juntas (original y copia) manteniendo el orden de la base de datos de impresión suministrada por el Municipio de Manizales. Dichas copias son idénticas a la factura original y se imprimirán utilizando el mismo preimpreso. | No aplica. | 100% | No se requirió copia adicional al documento de cobro original. |
| **6** | De ser requerido, estar presto a los requerimientos excepcionales por parte del contratante frente a una contingencia no prevista, con relación al rol y objeto del encargo. | **No Aplica** | 100% | No se dio ninguna contingencia. |
| **7** | Realizar el objeto contratado a entera satisfacción de la parte contratante según los requerimientos, especificaciones y condiciones técnicas. | **No Aplica** | 100% | La empresa contratista realizo la impresión de los documentos de acuerdo a los requerimientos exigidos por la supervisión del contrato y de conformidad con el objeto del contrato. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **8** | Generar un medio de contacto electrónico al que se haga llegar las solicitudes que se desarrollen dentro de la ejecución del contrato. | **No Aplica** | 100% | Se suministraron tres correos electrónicos de contacto. |
| **9** | El contratista debe garantizar el 100% de éxito en la lectura del código de barras. | **No Aplica** | 100% | Se cumplió de acuerdo con las pruebas realizadas en las lecturas del código de barras. |
| **10** | El contratista debe garantizar el 100% de la correcta impresión del mapeo centralizado de los campos de facturación. | **No Aplica** | 100% | Los archivos para impresión entregados por parte del municipio de Manizales no requirieron de mapeo puesto que estos estaban en un formato pdf listos para impresión. |
| **11** | Las demás que se acuerden entre el supervisor y el contratista, que sean acorde con la naturaleza del contrato. | **No Aplica** | 100% | Durante la ejecución del contrato no se establecieron obligaciones adicionales entre el supervisor y el contratista tendientes al objeto del contrato. |

El Supervisor certifica que el contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado asegurando que no ha omitido información y la consignada es veraz.



_____

**FIRMA**
**NOMBRE: CARLOS JULIO OROZCO PARRA**
**C.C.9.396.758**
**SUPERVISOR**