COMPU GLOBAL SAS
NIT. 901.104.431-7

Aguazul, 16 de Diciembre del 2024

Señores
Alcaldía Municipal de aguazul Casanare
Secretaria de despacho de la secretaria general
Ciudad.

REF.: INFORME FINAL.

Contrato de prestación de servicios No. 0301 de fecha 16 MAY 2024

El suscrito, **KEVIN ANDRÉS GARCÍA GÓMEZ**, identificado con C.C. No. 74.754.384 expedida en Aguazul, Representante Legal de Compu Global SAS; me permito hacer entrega del informe parcial 1 del contrato de prestación de servicios No. . 0301 de fecha 16 MAY 2024 cuyo Proceso **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. MA-SG-SAM-003-2024** y objeto es **PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO, ESCANEADO E IMPRESIONES DE DOCUMENTOS QUE SE GENEREN EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CON DISPOSICIÓN DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES**

ACTIVIDADES REALIZADAS

Para el cumplimiento del objeto, **PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO, ESCANEADO E IMPRESIONES DE DOCUMENTOS QUE SE GENEREN EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CON DISPOSICIÓN DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES** de acuerdo a las cantidades y características técnicas que se describen a continuación. Realice la prestación del servicio de fotocopiado conforme a lo establecido dentro del contrato donde entregue 10 fotocopiadoras en las siguientes dependencias de la alcaldía municipal de Aguazul Casanare.

ESPECIFICACIONES ESENCIALES O FICHA TÉCNICA DE LOS DIEZ (10) EQUIPOS TECNOLÓGICOS MULTIFUNCIONALES DE FOTOCOPIADO (EQUIPOS TECNOLÓGICOS PERIFÉRICOS –ETP) A REQUERIR ASI: CARACTERÍSTICAS DE TRES (3) MULTIFUNCIONALES DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO (EQUIPOS TECNOLÓGICOS PERIFÉRICOS –ETP)

- **TRES (3) FOTOCOPIADORAS DE LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS**

RICOH MP5210

COPIADORA:	
Proceso de copia: electrofotográfica, tóner mono componente.	Escaneo láser e impresión
Velocidad copia:	45/50/50 copias por minuto
Resolución:	600*600 dpi
Copia múltiple:	Hasta 999
Tiempo de calentamiento:	20 segundo o menos
Velocidad de primera impresión:	7.5 segundos o menos
Zoom:	Fijo: 50, 71, 93, 141, 200% Personalizado: libro: 25 – 400% en incremento del 1% ARDF: 25 – 200% en incremento del 1%
Memoria:	Estándar: 1 GB – 128 GB HDO
Capacidad de entrada papel:	Estándar: 550 hojas Máximo: 2.300 hojas
Bandeja bypass: 100 hojas	
Capacidad del ADF:	50 hojas
Capacidad salida del papel: 500/600/250 hojas	Estándar (boca abajo): hasta

Tamaño de papel:	Bandeja estándar / bypass: A4, A5, 6, B5, B6. Legal, foolscap, letter, folio, F/GL, executive, Half letter, Com10, Monarch, C5, C6, DL Env, 16KAI, personalidad. ADF: A4 – A5, Legal letter Bandeja papel opcional: A4, A5, B5, B6, Legal, foolscap, letter, folio, F/GL, Executive, half leterrer, Com10, Monarch, C5, C6, DL, Env, 16KAI, Personalizado.
Gramaje de papel:	Bandeja estándar/opcional: 52 – 220 g/m2
	Bandeja bypass: 52 – 220 g/m2
	Bandeja dúplex: 60 – 163 g/m2
Doble cara:	Dúplex automático
Dimensiones (An x La x Al):	460 x 510/615 x 686 mm
Peso:	Menos de 45/47/53 kg
Fuente de energía:	220 – 240V, 50 – 60 Hz
Consumo de energía:	Máximo: 1.500 w o menos
	Modo ahorro de energía: 8 w o menos
IMPRESORA:	
Velocidad de impresión:	40/50/50 páginas por minuto
Lenguaje de la impresora: (opcional)	PCL5e, PCL6, PostScript 3, IPDS
Resolución:	1.200 * 600 dpi
Interfaz: IEEE802,11°/g	GigaEthernet, 100/10 Base-TX
Protocolo de red:	TCP/IP
Sistemas compatibles:	Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7(32 bit), Windows XP/Server 2300/ Vista/Server 2008/7 Server 2008 R2 (64 bit)
ESCANER:	
Resolución:	ARD: B/N: 100, 200, 300, 400, 600 dpi Color: 100, 200, 300 dpi Libro: B/N: 100, 200, 300, 400, 600 dpi Color: 100, 200, 300, 400, 600 pdi
Formato del original:	A5 – A4
Formatos de salida:	PDF, TIFF, JPEG
Controladores incluidos:	Red, TWAIN
Escaneo o correo electrónico:	PO3, SMTP
Direcciones de destino:	Máximo 100
Escaneo a carpeta:	SMB, FTP, NCP



UNA (1) FOTOCOPIADORA DE LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS

Ricoh MP C5503

- Formato de papel máximo SRA3 y admite gramajes de papel hasta 300gm/m2.
- Imprime y copia a velocidades de 55 ppm con una resolución de 1.200 dpi.
- Disposición de un alimentador dúplex veloz y fiable y preparado para los novedosos gestores documentales.
- Con su panel táctil de 10" verá de forma sencilla todas las funciones, estado de los consumibles, además de usuarios para enviar documentos escaneados entre muchas otras tareas. Podrá imprimir y escanear con dispositivos USB y SD.
- Equipo destinado a oficinas y departamentos que requieren un equipo fiable de calidad a todo color. Dispone opcionalmente de un potente OCR y gestor documental.
- Velocidad de impresión 55 ppm, primera página en blanco y negro a solo 4,5 seg, color 4,5 seg.
- Memoria RAM estándar 2 GB y disco duro 250GB.

- Amplia gama de accesorios opcionales.
- Clasificado electrónico de serie.
- Velocidad escaneo de 80 originales/minuto.
- Uso sencillo del panel de mandos
- Claridad de imagen excepcional
- Respetuosa con el medio ambiente.
- Velocidad de impresión 55 ppm, primera página en blanco y negro a solo 4,5 seg, color 4,5 seg.

https://www.sercopilevante.com/productos/equipos-remanufacturados/color/ricoh-mp-c5503sp-2/



CUATRO (4) FOTOCOPIADORAS DE LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS

Ricoh MP 5002

COPIADORA

Proceso de impresión:	Escaneo de Rayo Láser Dual e Impresión Electrofotográfica
Memoria del sistema (estándar y máxima)	Copiadora Básica: 512 MB RAM/1 GB RAM
Impresión/Escaneo:	1 GB RAM
Tamaño de la copia:	Media Carta a Doble Carta / A5 – A3
Velocidad de primera copia:	3,5 segundos
Velocidad de copiado continuo:	50 copias/minuto (Carta/A4)
Tiempo de recuperación (desde apagado automático)	
Copiadora Básica:	Menos de 15 segundos
Consumo de energía:	3,56 kWh (Copiadora Básica) 3,49 kWh (Impresión/Escaneo)
Tamaño de papel: Bandeja 1 & 2:	184 x 267 mm – Doble Carta (Ejecutivo – A3);
Bypass: Media Carta (SEF) – Doble Carta (A5 -A3)	

IMPRESORA

Velocidad de impresión:	50 ppm
CPU:	RM7035C-533 MHz
Interfaces estándar:	10BaseT/100BaseTX, USB 2.0
Interfaces opcionales:	LAN Inalámbrica IEEE 802.11a/b/g, Bluetooth, Gigabit Ethernet, IEEE 1284
Protocolo de red:	TCP/IP, IPX/SPX

ESCÁNER

Velocidad de escaneo BN:	61 ipm (@200 ppp, Carta/A4 LEF) TC: 31 ipm (@200 ppp)
Resolución:	Hasta 600 ppp
Escala de grises:	256 niveles
Área de escaneo:	Hasta Doble Carta/A3
Interfaces estándar:	Ethernet 10BaseT/100BaseTX
Protocolo de red:	TCP/IP, SMTP, SMB, FTP, POP3, NCP
Funciones estándar Integrado:	Escaneo-a-Email, HDD, Carpeta, URL, Escaneo a Color

FAX (OPCIONAL)

Circuito:	PSTN, PBX
Compatibilidad:	ITU-T G3
Resolución:	200 x 200/100 ppp (Estándar) 400 x 400 ppp (Opcional)

Método de compresión:	MH, MR, MMR, JBIG
Velocidad de escaneo:	0,90 segundos Carta (A4 SEF)
Velocidad de módem:	33,6 Kbps con Reserva Automática
Velocidad de transmisión G3:	3 segundos por página (Compresión MMR)
G3: 2 segundos por página (Compresión JBIG)	
Memoria:	SAF 4 MB estándar (hasta 320 páginas)
28 MB máximo	
(hasta 2.240 páginas)	
Funciones estándar:	Acceso Dual, Rotación de Imagen,
Capacidad de LAN Fax*,	
Internet Fax (T.37), IP Fax (T.38), Reenvío de Fax a E-mail/HDD/Carpeta	
Funciones opcionales:	Operación simultánea hasta de 3 líneas
(G3 x 3)	



- **DOS (2) FOTOCOPIADORAS DE LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS**

RICOH MP5210

COPIADORA:	
Proceso de copia:	Escaneo láser e impresión electrofotográfica, tóner mono componente.
Velocidad copia:	45/50/50 copias por minuto
Resolución:	600*600 dpi
Copia múltiple:	Hasta 999
Tiempo de calentamiento:	20 segundo o menos
Velocidad de primera impresión:	7.5 segundos o menos
Zoom:	Fijo: 50, 71, 93, 141, 200% Personalizado: libro: 25 – 400% en incremento del 1% ARDF: 25 – 200% en incremento del 1%
Memoria:	Estándar: 1 GB – 128 GB HDO
Capacidad de entrada papel:	Estándar: 550 hojas Máximo: 2.300 hojas Bandeja bypass: 100 hojas
Capacidad del ADF:	50 hojas
Capacidad salida del papel:	Estándar (boca abajo): hasta 500/600/250 hojas
Tamaño de papel:	Bandeja estándar / bypass: A4, A5, 6, B5, B6. Legal, foolscap, letter, folio, F/GL, executive, Half letter, Com10, Monarch, C5, C6, DL Env, 16KAI, personalidad. ADF: A4 – A5, Legal letter Bandeja papel opcional: A4, A5, B5, B6, Legal, foolscap, letter, folio, F/GL, Executive, half leterrer, Com10, Monarch, C5, C6, DL, Env, 16KAI, Personalizado.
Gramaje de papel:	Bandeja estándar/opcional: 52 – 220 g/m2 Bandeja bypass: 52 – 220 g/m2 Bandeja dúplex: 60 – 163 g/m2
Doble cara:	Dúplex automático
Dimensiones (An x La x Al):	460 x 510/615 x 686 mm
Peso:	Menos de 45/47/53 kg
Fuente de energía:	220 – 240V, 50 – 60 Hz
Consumo de energía:	Máximo: 1.500 w o menos Modo ahorro de energía: 8 w o menos
IMPRESORA:	
Velocidad de impresión:	40/50/50 páginas por minuto

Lenguaje de la impresora: (opcional)	PCL5e, PCL6, PostScript 3, IPDS
Resolución:	1.200 * 600 dpi
Interfaz:	GigaEthernet, 100/10 Base-TX
IEEE802,11º/g	
Protocolo de red:	TCP/IP
Sistemas compatibles:	Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7(32 bit), Windows XP/Server 2300/ Vista/Server 2008/7 Server 2008 R2 (64 bit)
ESCANER:	
Resolución:	ARD: B/N: 100, 200, 300, 400, 600 dpi Color: 100, 200, 300 dpi Libro: B/N: 100, 200, 300, 400, 600 dpi Color: 100, 200, 300, 400, 600 pdi
Formato del original:	A5 – A4
Formatos de salida:	PDF, TIFF, JPEG
Controladores incluidos:	Red, TWAIN
Escaneo o correo electrónico:	PO3, SMTP
Direcciones de destino:	Máximo 100
Escaneo a carpeta:	SMB, FTP, NCP



ITEM	DESCRIPCIÓN	cantidad
1	Fotocopias a blanco y negro, escáner, impresiones a blanco y negro, Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Aguazul (Casanare)	1 unidad
2	fotocopias a blanco y negro, escáner, impresiones a blanco y negro, Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Municipal de Aguazul (Casanare)	1 unidades
3	fotocopias a blanco y negro, escáner, impresiones a blanco y negro, Oficina Asesora Jurídica despacho de la Alcaldía Municipal de Aguazul (Casanare)	1 unidades
4	fotocopias a blanco y negro, escáner, impresiones a blanco y negro, Secretaría de Infraestructura de la Alcaldía Municipal de Aguazul (Casanare)	1 unidad
5	fotocopias a blanco y negro, escáner, impresiones a blanco y negro, Secretaria de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Aguazul (Casanare)	1 unidades
6	fotocopias a blanco y negro, escáner, impresiones a blanco y negro, Secretaria de Hacienda primer piso de la Alcaldía Municipal de Aguazul (Casanare)	2 unidades
7	fotocopias a blanco y negro color, escáner, impresiones a blanco y negro, Oficina Asesora de Planeación de la Alcaldía Municipal de Aguazul (Casanare)	1 unidad
8	fotocopias a blanco y negro, escáner, impresiones a blanco y negro, secretaria de educación y cultura de la Alcaldía Municipal de Aguazul (Casanare)	1 unidad
9	fotocopias a blanco y negro, escáner, impresiones a blanco y negro, secretaria general Almacén municipal de la Alcaldía Municipal de Aguazul (Casanare)	1 unidad

A continuacion presentaremos el consumo de cada una de las fotocopiadoras de acuerdo a las obligaciones como contratista dentro de cada dependecia

SECRETARIA DE GOBIERNO

Prestacion servicio de fotocopias a blanco y negro, escaner, impresiones a blanco y negro,
Copias Blanco Y Negro = 1987
Impresión Blanco Y Negro = 4981
Scaner= 312
Formula para realizar la sumatoria copias a blanco y negro, impresiones a blanco y negro, scaner color y blanco y negro.

COPIAS

Total Copias Blanco Y Negro = Copier Counter:B & W Final - Copier Counter:B & W inicial

IMPRESIONES

Total Impresión Blanco Y Negro = Printer Counter:B & W Final – Printer Counter:B & W Inicial

SCANER

Total Scaner =((Send Total Counter:Color Final- Send Total Counter:Color Inicial)+(Send Total Counter: B & W Final - Send Total Counter: B & W Inicial))



OFICINA ASESORA JURÍDICA

Prestacion servicio de fotocopias a blanco y negro, escaner, impresiones a blanco y negro,
Copias Blanco Y Negro = 845
Impresión Blanco Y Negro = 3687
Scaner= 0
Formula para realizar la sumatoria copias a blanco y negro, impresiones a blanco y negro, scaner color y blanco y negro.

COPIAS

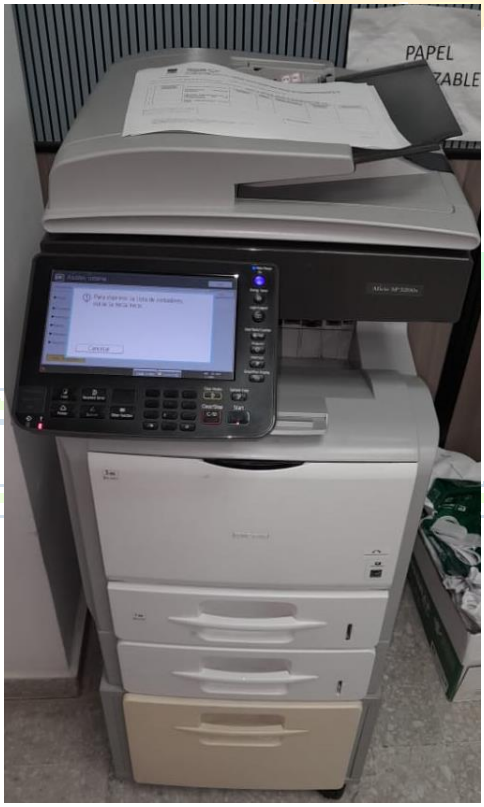
Total Copias Blanco Y Negro = Copier Counter:B & W Final - Copier Counter:B & W inicial

IMPRESIONES

Total Impresión Blanco Y Negro = Printer Counter:B & W Final – Printer Counter:B & W Inicial

SCANER

Total Scaner =((Send Total Counter:Color Final- Send Total Counter:Color Inicial)+(Send Total Counter: B & W Final - Send Total Counter: B & W Inicial))



COMPU GLOBAL SAS
NIT. 901.104.431-7

OFICINA ASESORA JURÍDICA DESPACHO

Prestacion servicio de fotocopias a blanco y negro, escaner, impresiones a blanco y negro,
Copias Blanco Y Negro = 3690
Impresión Blanco Y Negro = 19874
Scaner= 1325
Formula para realizar la sumatoria copias a blanco y negro, impresiones a blanco y negro, scaner color y blanco y negro.

COPIAS

Total Copias Blanco Y Negro = Copier Counter:B & W Final - Copier Counter:B & W inicial

IMPRESIONES

Total Impresión Blanco Y Negro = Printer Counter:B & W Final – Printer Counter:B & W Inicial

SCANER

Total Scaner =((Send Total Counter:Color Final- Send Total Counter:Color Inicial)+(Send Total Counter: B & W Final - Send Total Counter: B & W Inicial))



COMPU GLOBAL SAS
NIT. 901.104.431-7

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

Prestacion servicio de fotocopias a blanco y negro, escaner, impresiones a blanco y negro,
Copias Blanco Y Negro = 2698
Impresión Blanco Y Negro = 14597
Scaner= 188
Formula para realizar la sumatoria copias a blanco y negro, impresiones a blanco y negro, scaner color y blanco y negro.

COPIAS

Total Copias Blanco Y Negro = Copier Counter:B & W Final - Copier Counter:B & W inicial

IMPRESIONES

Total Impresión Blanco Y Negro = Printer Counter:B & W Final – Printer Counter:B & W Inicial

SCANER

Total Scaner =((Send Total Counter:Color Final- Send Total Counter:Color Inicial)+(Send Total Counter: B & W Final - Send Total Counter: B & W Inicial))



COMPU GLOBAL SAS
NIT. 901.104.431-7

SECRETARIA DE HACIENDA

Prestacion servicio de fotocopias a blanco y negro, escaner, impresiones a blanco y negro,
Copias Blanco Y Negro = 3541
Impresión Blanco Y Negro = 16520
Scaner= 125
Formula para realizar la sumatoria copias a blanco y negro, impresiones a blanco y negro, scaner color y blanco y negro.

COPIAS

Total Copias Blanco Y Negro = Copier Counter:B & W Final - Copier Counter:B & W inicial

IMPRESIONES

Total Impresión Blanco Y Negro = Printer Counter:B & W Final – Printer Counter:B & W Inicial

SCANER

Total Scaner =((Send Total Counter:Color Final- Send Total Counter:Color Inicial)+(Send Total Counter: B & W Final - Send Total Counter: B & W Inicial))



SECRETARIA DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Prestacion servicio de fotocopias a blanco y negro, escaner, impresiones a blanco y negro,
Copias Blanco Y Negro = 598
Impresiónes Blanco Y Negro = 16302
Copias a color = 2239
Impresiones a color = 6921
Scaner= 2697
Formula para realizar la sumatoria copias a blanco y negro, impresiones a blanco y negro, scaner color y blanco y negro.

COPIAS BLANCO Y NEGRO

Total Copias Blanco Y Negro = Copier Counter:B & W Final - Copier Counter:B & W inicial

IMPRESIÓNES BLANCO Y NEGRO

Total Impresión Blanco Y Negro = Printer Counter:B & W Final – Printer Counter:B & W Inicial

COPIAS A COLOR

Total copias a color = Copier Counter:Full Color Final - Copier Counter:Full Color Inicial

IMPRESIÓNES A COLOR

Total Impresiones a Color = Printer Counter:Full Color Final- Printer Counter:Full Color Inicial

SCANER

Total Scaner =((Send Total Counter:Color Final- Send Total Counter:Color Inicial)+(Send Total Counter: B & W Final - Send Total Counter: B & W Inicial))

COMPU GLOBAL SAS
NIT. 901.104.431-7



SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Prestacion servicio de fotocopias a blanco y negro, escaner, impresiones a blanco y negro,
Copias Blanco Y Negro = 2145
Impresión Blanco Y Negro = 3265
Scaner= 312
Formula para realizar la sumatoria copias a blanco y negro, impresiones a blanco y negro, scaner color y blanco y negro.

COPIAS

Total Copias Blanco Y Negro = Copier Counter:B & W Final - Copier Counter:B & W inicial

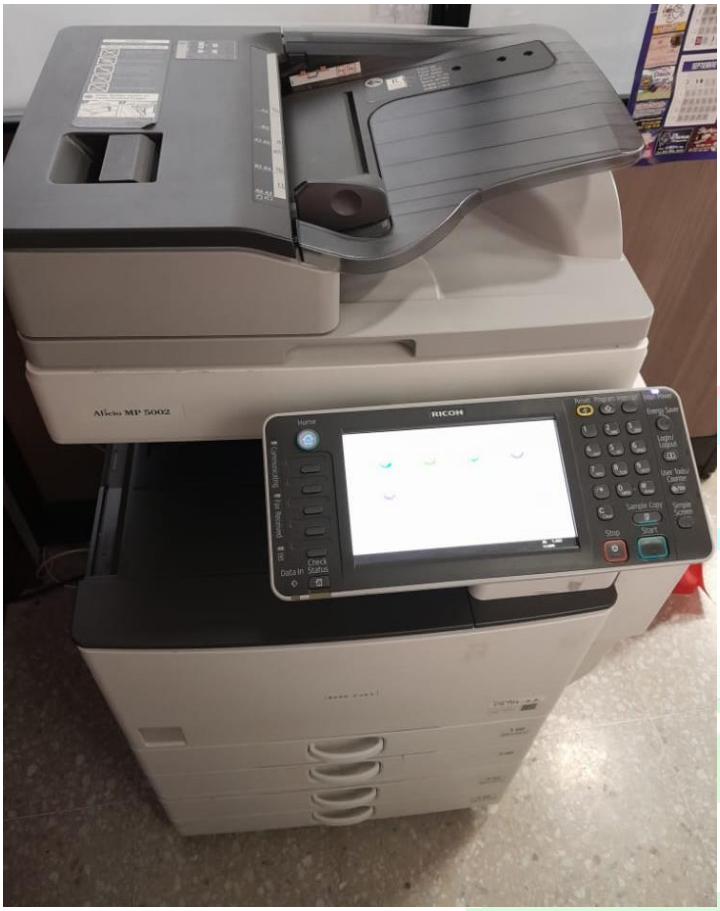
IMPRESIONES

Total Impresión Blanco Y Negro = Printer Counter:B & W Final – Printer Counter:B & W Inicial

SCANER

Total Scaner =((Send Total Counter:Color Final- Send Total Counter:Color Inicial)+(Send Total Counter: B & W Final - Send Total Counter: B & W Inicial))

COMPU GLOBAL SAS
NIT. 901.104.431-7



SECRETARIA GENERAL ALMACÉN MUNICIPAL

Prestacion servicio de fotocopias a blanco y negro, escaner, impresiones a blanco y negro,
Copias Blanco Y Negro = 1120
Impresión Blanco Y Negro = 1457
Scaner= 250
Formula para realizar la sumatoria copias a blanco y negro, impresiones a blanco y negro, scaner color y blanco y negro.

COPIAS

Total Copias Blanco Y Negro = Copier Counter:B & W Final - Copier Counter:B & W inicial

IMPRESIONES

Total Impresión Blanco Y Negro = Printer Counter:B & W Final – Printer Counter:B & W Inicial

SCANER

Total Scaner =((Send Total Counter:Color Final- Send Total Counter:Color Inicial)+(Send Total Counter: B & W Final - Send Total Counter: B & W Inicial))



SECRETARIA HACIENDA PRIMER PISO

Prestacion servicio de fotocopias a blanco y negro, escaner, impresiones a blanco y negro,
Copias Blanco Y Negro = 862
Impresión Blanco Y Negro = 3654
Scaner= 81
Formula para realizar la sumatoria copias a blanco y negro, impresiones a blanco y negro, scaner color y blanco y negro.

COPIAS

Total Copias Blanco Y Negro = Copier Counter:B & W Final - Copier Counter:B & W inicial

IMPRESIONES

Total Impresión Blanco Y Negro = Printer Counter:B & W Final – Printer Counter:B & W Inicial

SCANER

Total Scaner =((Send Total Counter:Color Final- Send Total Counter:Color Inicial)+(Send Total Counter: B & W Final - Send Total Counter: B & W Inicial))



SECRETARIA HACIENDA PRIMER PISO

Prestacion servicio de fotocopias a blanco y negro, escaner, impresiones a blanco y negro,

Copias Blanco Y Negro = 1230

Impresión Blanco Y Negro = 13998

Scaner= 236

Formula para realizar la sumatoria copias a blanco y negro, impresiones a blanco y negro, scaner color y blanco y negro.

COMPU GLOBAL SAS
NIT. 901.104.431-7

COPIAS

Total Copias Blanco Y Negro = Copier Counter:B & W Final - Copier Counter:B & W inicial

IMPRESIONES

Total Impresión Blanco Y Negro = Printer Counter:B & W Final – Printer Counter:B & W Inicial

SCANER

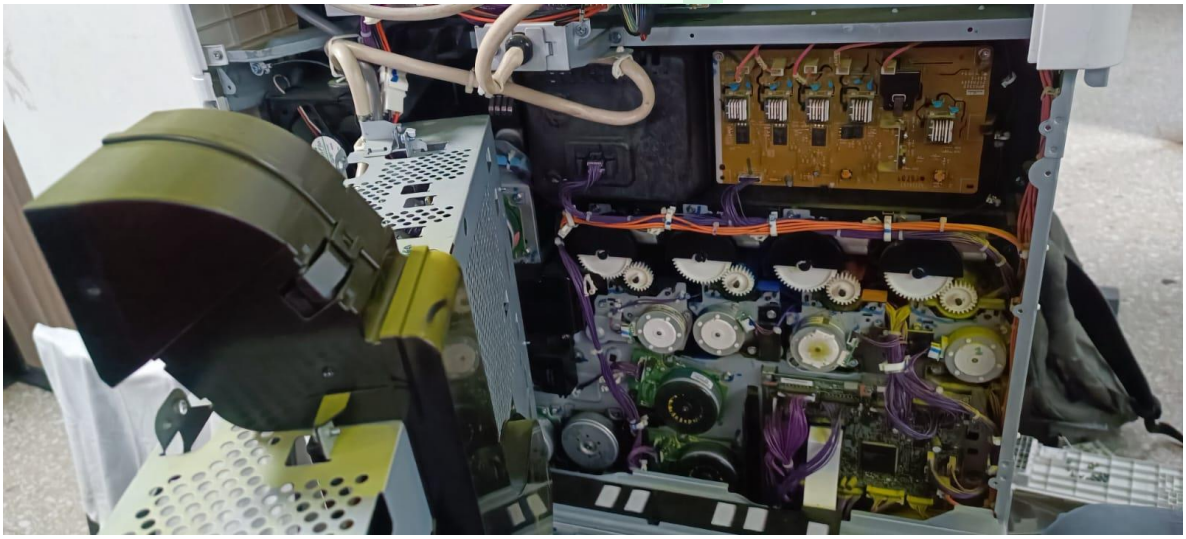
Total Scaner =((Send Total Counter:Color Final- Send Total Counter:Color Inicial)+(Send Total Counter: B & W Final - Send Total Counter: B & W Inicial))



Dentro de las obligaciones como contratista, tenemos que realizar mantenimiento preventivo y correctivo a las fotocopiadoras como el suministro de consumibles TONER.

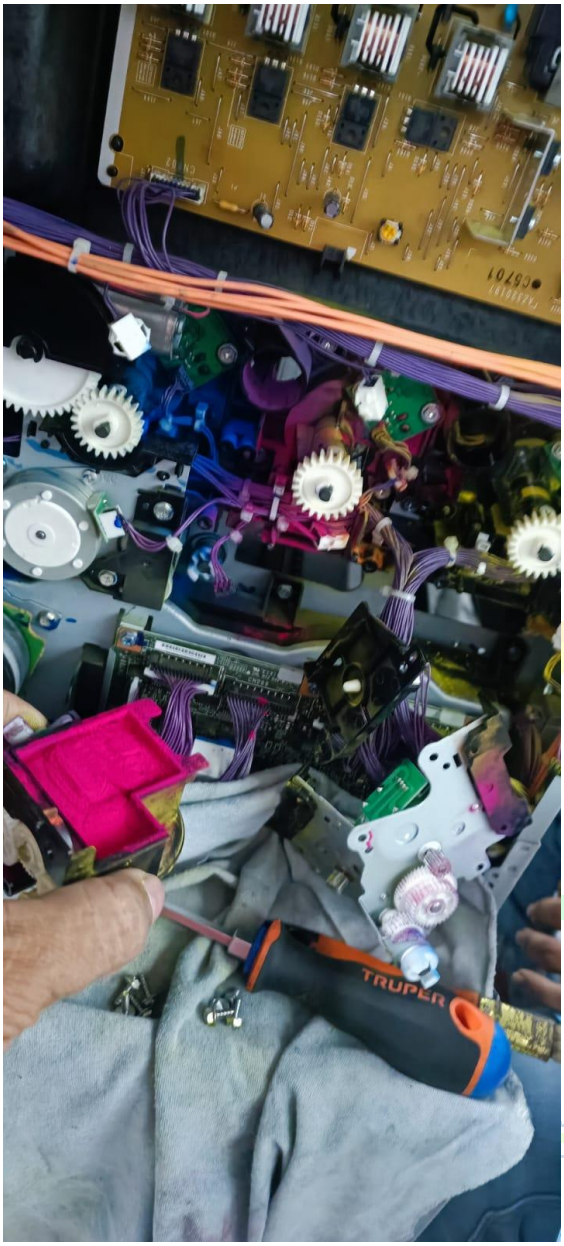
A continuación, presentamos el registro fotográfico del cumplimiento de la obligación.

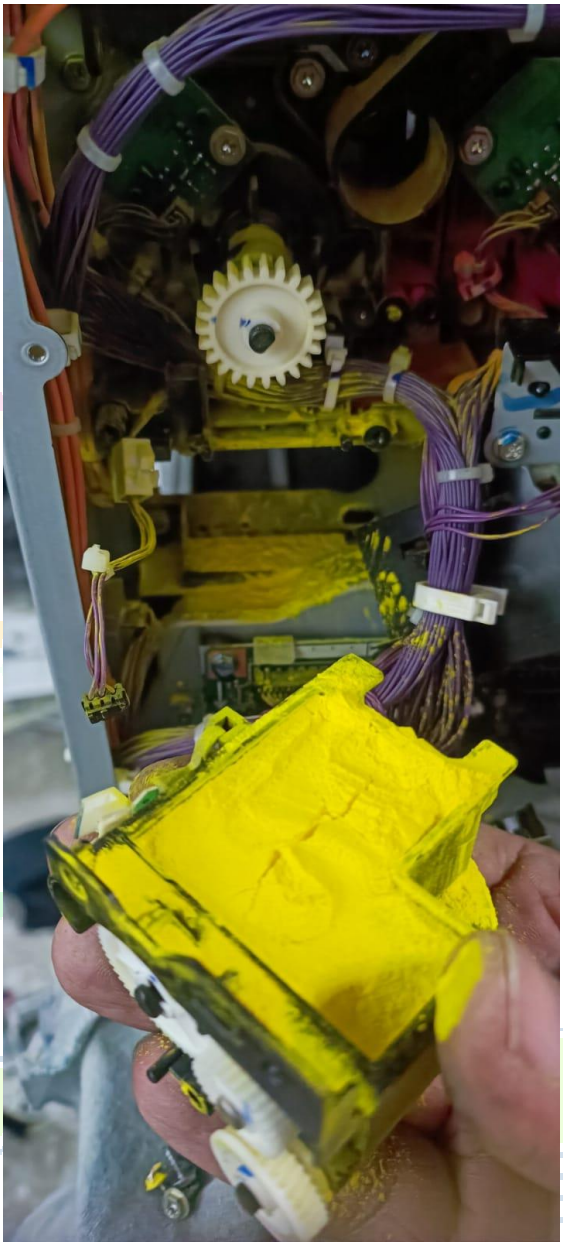




Cra 18 N. 11 -27 Barrio Centro Cel: 3228114047
compuglobalsas@gmail.com
Aguazul - Casanare





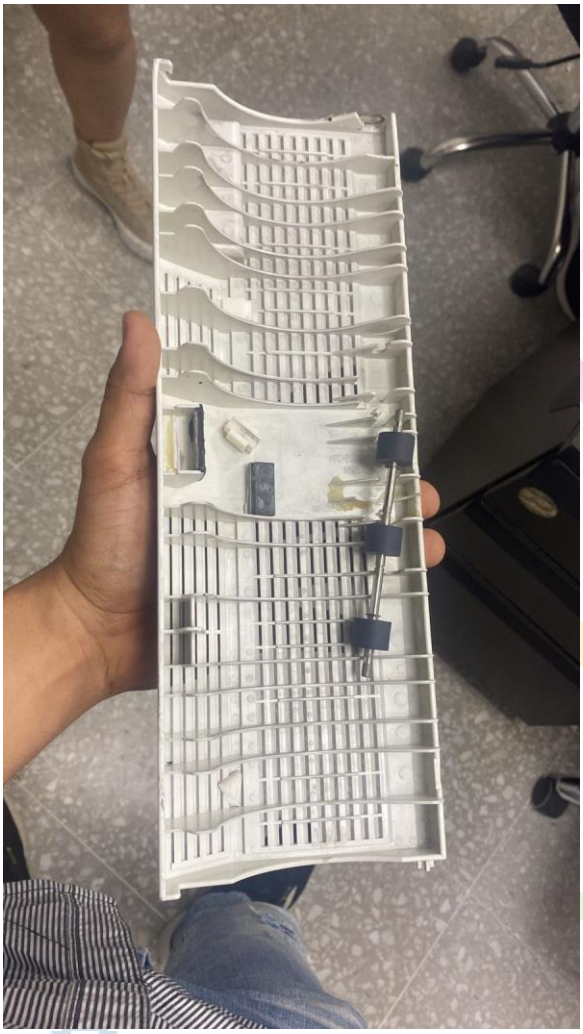


Cra 18 N. 11 -27 Barrio Centro Cel: 3228114047
compuglobalsas@gmail.com
Aguazul - Casanare

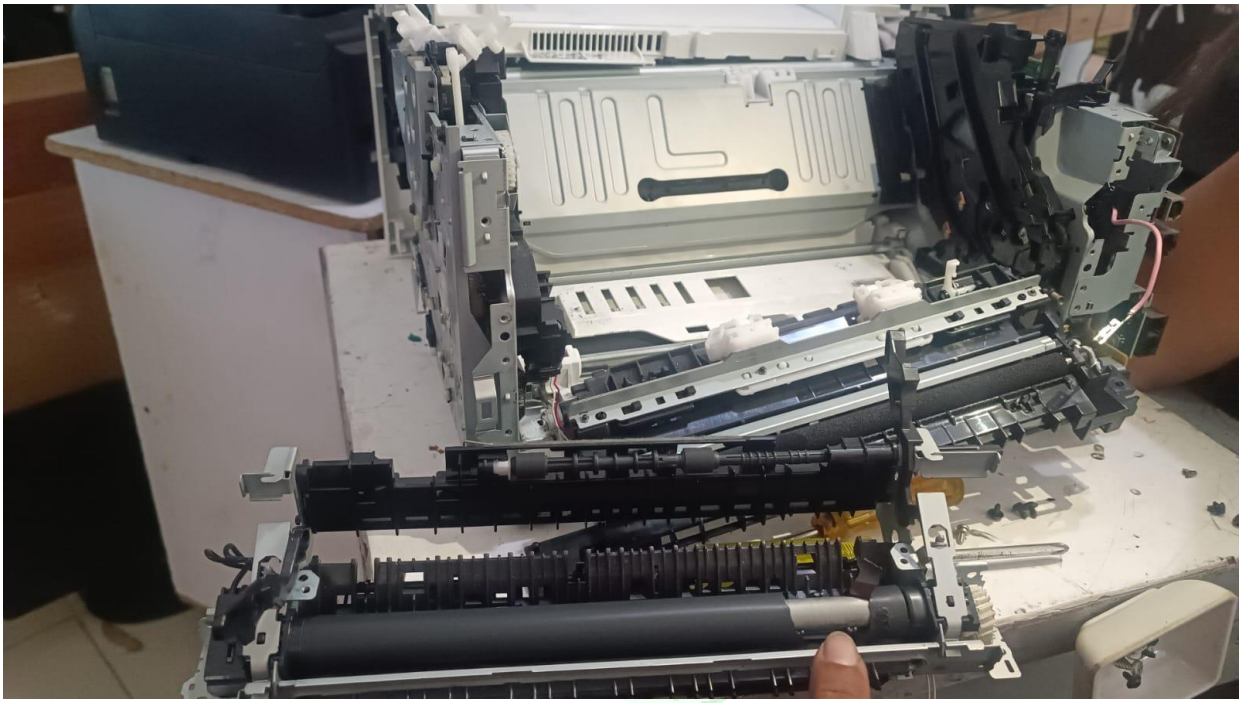


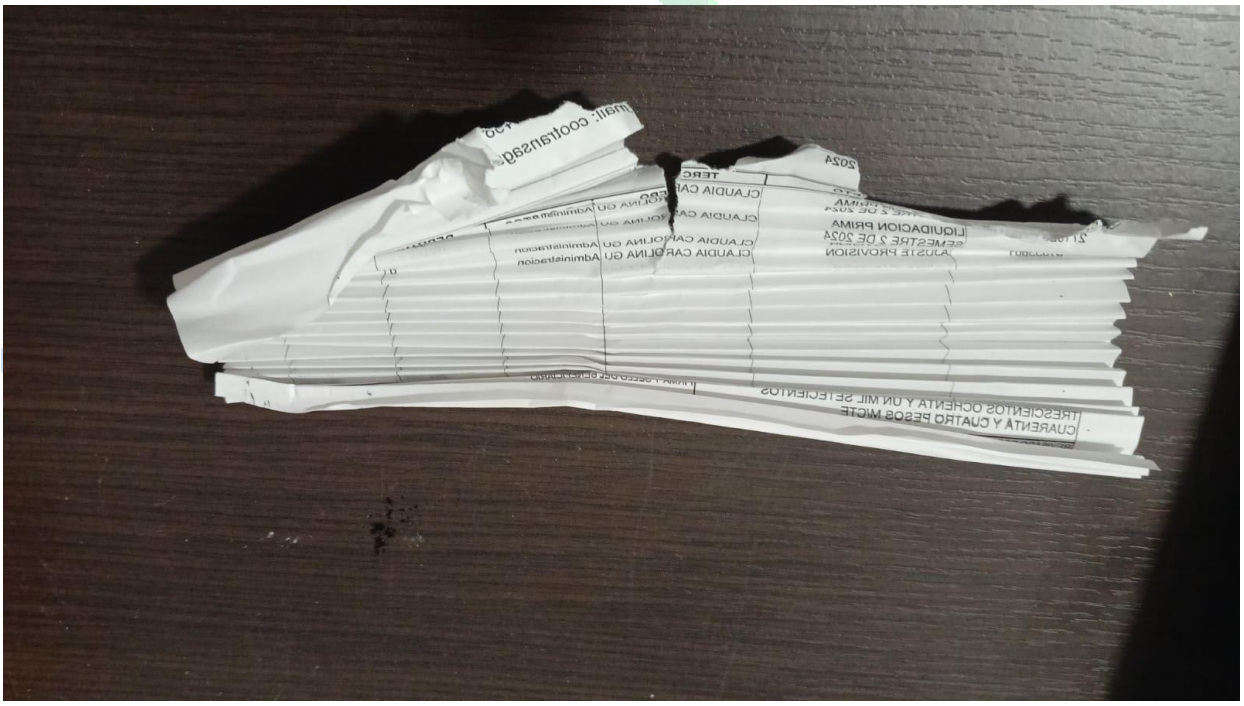


Cra 18 N. 11 -27 Barrio Centro Cel: 3228114047
compuglobalsas@gmail.com
Aguazul - Casanare

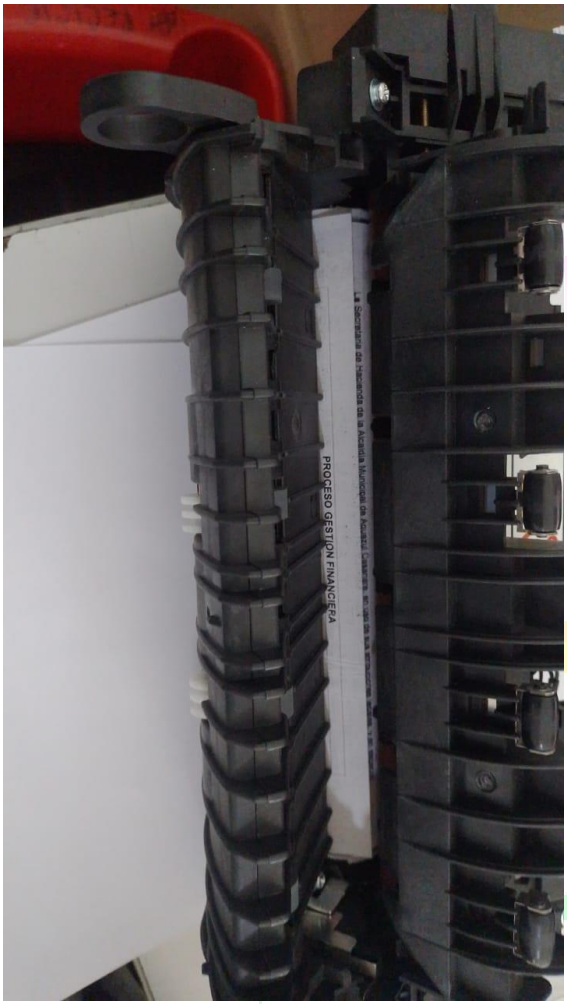


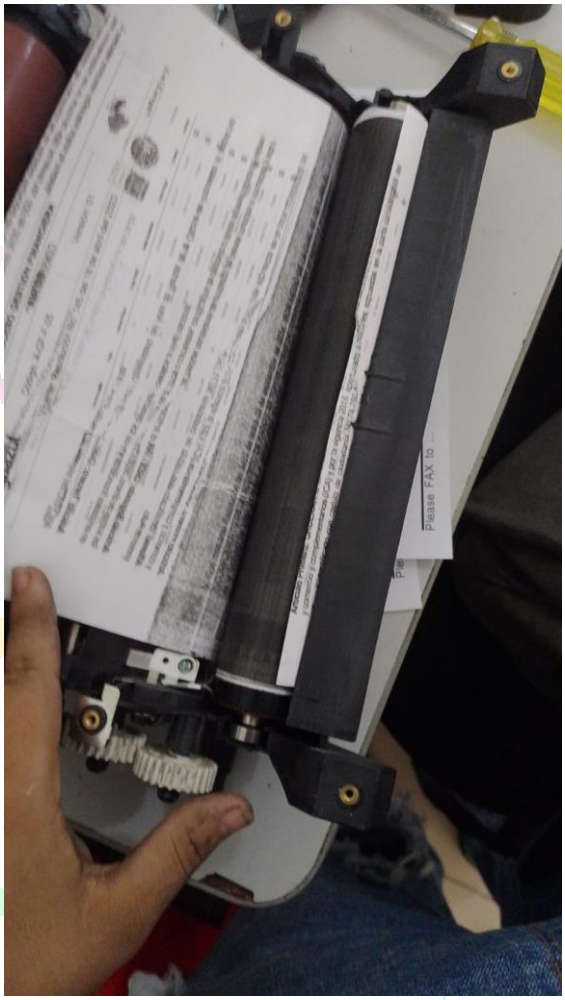






Cra 18 N. 11 -27 Barrio Centro Cel: 3228114047
compuglobalsas@gmail.com
Aguazul - Casanare


PROCESO GESTION FINANCIERA


Please FAX to

Con lo anteriormente expuesto, se da por cumplido parcialmente con el objeto del contrato anexando, contadores iniciales para la fecha 29 de agosto de 2024 y con corte a 16 de diciembre de 2024 contadores finales, factura con formalidades de ley, copia del informe final con registro fotográfico, pago de seguridad social

Atentamente,

Firma _____

Nombre: **COMPU GLOBAL SAS**
NIT 901.104.431-7
R/L **KEVIN ANDRES GARCIA GOMEZ**
C.C. N° 74.754.384 de Aguazul Casanare
Correo Electrónico: compuglobalsas@gmail.com
Dirección carrera 18 No. 11-27
Teléfono: Cel: 3228114046
Ciudad Aguazul

COMPU GLOBAL SAS
NIT. 901.104.431-7

INFORME GENERAL

Cra 18 N. 11 -27 Barrio Centro Cel: 3228114047
compuglobalsas@gmail.com
Aguazul - Casanare

COMPU GLOBAL SAS
NIT. 901.104.431-7

CERTIFICACIÓN BANCARIA

Cra 18 N. 11 -27 Barrio Centro Cel: 3228114047
compuglobalsas@gmail.com
Aguazul - Casanare

COMPU GLOBAL SAS
NIT. 901.104.431-7

FACTURA

Cra 18 N. 11 -27 Barrio Centro Cel: 3228114047
compuglobalsas@gmail.com
Aguazul - Casanare

SEGURIDAD SOCIAL

Cra 18 N. 11 -27 Barrio Centro Cel: 3228114047
compuglobalsas@gmail.com
Aguazul - Casanare

COMPU GLOBAL SAS
NIT. 901.104.431-7

CONTADORES INICIALES SECRETARÍA DE GOBIERNO

Cra 18 N. 11 -27 Barrio Centro Cel: 3228114047
compuglobalsas@gmail.com
Aguazul - Casanare

COMPU GLOBAL SAS
NIT. 901.104.431-7

CONTADORES FINALES SECRETARÍA DE GOBIERNO

Cra 18 N. 11 -27 Barrio Centro Cel: 3228114047
compuglobalsas@gmail.com
Aguazul - Casanare

CONTADORES INICIALES OFICINA ASESORA JURÍDICA

Cra 18 N. 11 -27 Barrio Centro Cel: 3228114047
compuglobalsas@gmail.com
Aguazul - Casanare

CONTADORES FINALES OFICINA ASESORA JURÍDICA

CONTADORES INICIALES OFICINA ASESORA JURÍDICA DESPACHO

Cra 18 N. 11 -27 Barrio Centro Cel: 3228114047
compuglobalsas@gmail.com
Aguazul - Casanare

CONTADORES FINALES OFICINA ASESORA JURÍDICA DESPACHO

CONTADORES INICIALES SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

Cra 18 N. 11 -27 Barrio Centro Cel: 3228114047
compuglobalsas@gmail.com
Aguazul - Casanare

CONTADORES FINALES SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

Cra 18 N. 11 -27 Barrio Centro Cel: 3228114047
compuglobalsas@gmail.com
Aguazul - Casanare

CONTADORES INICIALES SECRETARIA DE HACIENDA

Cra 18 N. 11 -27 Barrio Centro Cel: 3228114047
compuglobalsas@gmail.com
Aguazul - Casanare

COMPU GLOBAL SAS
NIT. 901.104.431-7

CONTADORES FINALES SECRETARIA DE HACIENDA

Cra 18 N. 11 -27 Barrio Centro Cel: 3228114047
compuglobalsas@gmail.com
Aguazul - Casanare

COMPU GLOBAL SAS
NIT. 901.104.431-7

CONTADORES INICIALES SECRETARIA DE HACIENDA PRIMER PISO

Cra 18 N. 11 -27 Barrio Centro Cel: 3228114047
compuglobalsas@gmail.com
Aguazul - Casanare

COMPU GLOBAL SAS
NIT. 901.104.431-7

CONTADORES FINALES SECRETARIA DE HACIENDA PRIMER PISO

Cra 18 N. 11 -27 Barrio Centro Cel: 3228114047
compuglobalsas@gmail.com
Aguazul - Casanare

COMPU GLOBAL SAS
NIT. 901.104.431-7

CONTADORES INICIALES SECRETARIA DE HACIENDA PRIMER PISO

Cra 18 N. 11 -27 Barrio Centro Cel: 3228114047
compuglobalsas@gmail.com
Aguazul - Casanare

COMPU GLOBAL SAS
NIT. 901.104.431-7

CONTADORES FINALES SECRETARIA DE HACIENDA PRIMER PISO

Cra 18 N. 11 -27 Barrio Centro Cel: 3228114047
compuglobalsas@gmail.com
Aguazul - Casanare

COMPU GLOBAL SAS
NIT. 901.104.431-7

CONTADORES INICIALES

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Cra 18 N. 11 -27 Barrio Centro Cel: 3228114047
compuglobalsas@gmail.com
Aguazul - Casanare

COMPU GLOBAL SAS
NIT. 901.104.431-7

CONTADORES FINALES OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Cra 18 N. 11 -27 Barrio Centro Cel: 3228114047
compuglobalsas@gmail.com
Aguazul - Casanare

CONTADORES INICIALES SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

COMPU GLOBAL SAS
NIT. 901.104.431-7

CONTADORES FINALES SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Cra 18 N. 11 -27 Barrio Centro Cel: 3228114047
compuglobalsas@gmail.com
Aguazul - Casanare

COMPU GLOBAL SAS
NIT. 901.104.431-7

CONTADORES INICIALES SECRETARIA GENERAL ALMACÉN MUNICIPAL

Cra 18 N. 11 -27 Barrio Centro Cel: 3228114047
compuglobalsas@gmail.com
Aguazul - Casanare

CONTADORES FINALES SECRETARIA GENERAL ALMACÉN MUNICIPAL