SECRETARÍA GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO N° 000530-2024.

1. **PERIODO DE EJECUCION Y SUPERVISION:**

El periodo ejecutado y que se da seguimiento es del 11 DE OCTUBRE AL 10 DE NOVIEMBRE DE 2024, el cual comprende UN (01) MES de ejecución.

2. **GENERALIDADES**

2.1 Identificación del Contrato

NO. CONTRATO.	**000530-2024.**
CONTRATISTA:	**CARLOS ELISERIO PARGA RIVAS** CC. NO. 79.408.213 DE BOGOTÁ D.C
OBJETO:	ALQUILER A TODO COSTO DE IMPRESORAS CON EL SUMINISTRO DE PAPEL COMO LA RECARGA DE TONERS PARA LAS DIFERENTES IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE GARZON HUILA.
VALOR:	TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 36.400.000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (03) MESES Y FRACCIÓN, Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR CONTRATADO,** contados a partir de la ejecución establecida en plataforma. El plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder del 31 de diciembre de 2024; de tal forma que si llegado el 31 de diciembre de 2024 y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad tanto el contratista como el contratante aceptan liquidar el contrato liberando a favor del Municipio de Garzón la suma no ejecutada. Esta obligación debe quedar consignada en el contrato que se suscriba.
OFICINA SUPERVISORA:	SECRETARÍA GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA.
FECHA DE INICIACION:	11 DE OCTUBRE DE 2024.

2.2 **Soporte Presupuestal y Financiero.**

Disponibilidad Presupuestal	CDP NO. 2024000883	$ 36.400.000
Disponibilidad Presupuestal	CDP NO. 2024000884	$ 36.400.000

2.3. **Garantías aprobadas.**

Aseguradora	**Póliza**

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS	Numero CHU-100031530 Anexo No. 0	
Garantía	**Vigencia**	**Suma Asegurada**
CUMPLIMIENTO	07-10-2024 AL 07-07-2025	$ 7.280.000
PRESTACIONES SOCIALES	07-10-2024 AL 07-01-2028	$ 7.280.000
CALIDAD DEL SERVICIO	07-10-2024 AL 07-01-2026	$ 7.280.000
CALIDAD DEL LOS BIENES	07-10-2024 AL 07-01-2026	$ 7.280.000

3. **ACTAS**

ACTAS		
TIPO DE ACTA	**No**	**FECHA**
ACTA DE INICIO	**1**	**11 DE OCTUBRE DE 2024.**

4. **ACTIVIDADES CONTRATADAS**

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

OBLIGACIONES	CUMPLE/NO CUMPLE	OBSERVACIONES Y/O ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO
1. Cumplir con el objeto del Contrato en la forma y tiempo pactado.	CUMPLE	El contratista garantizó el cumplimiento del objeto de contrato poniendo en funcionamiento las impresoras con su respectivo papel y escáner en las diferentes oficinas de la Administración Municipal.
2. Brindar el alquiler o arrendamiento las impresoras como escáner en el momento que sea solicitado por el Municipio, con las medidas preventivas y correctivas, con el respectivo suministro de papel, hasta agotar el monto total del presupuesto oficial total.	CUMPLE	El contratista hizo la instalación de las impresoras y escáner una vez iniciado el contrato, así mismo es responsable del optimo funcionamiento de estos equipos. Adicional cada impresora contó con su respectivo papel y tóner para su optimo funcionamiento.
3. Suministrar los elementos requeridos según las condiciones técnicas exigidas para el mismo, en el momento que sea solicitado por el Municipio, los mismos deberán ser de óptima calidad.	CUMPLE	Para el periodo correspondiente, el contratista hizo entrega de tóner según consta en entrada de elementos en almacén, dicho elemento fue entrega en optimas condiciones de acuerdo a lo especificado en el contrato.
4. Brindar las recargas de tóner para impresoras de propiedad del municipio, hasta agotar el monto	NO SE REQUIRIO.	Para el periodo correspondiente no se requirió el servicio de recargas para impresoras de propiedad de la Administración Municipal.

total del presupuesto oficial total.		
5. Realizar la prueba técnica de funcionamiento de las impresoras.	CUMPLE	Una vez instalados los equipos, el contratista realizó las respectivas pruebas de las impresoras y escáner con el fin de comprobar su adecuado funcionamiento.
6. Soportar la relación de entrega a través de las facturas correspondientes.	CUMPLE	El contratista hizo entrega de la factura de venta No. FE 52, donde se relaciona los servicios prestados durante el mes.
7. Garantizar que los elementos sean de óptima calidad y correspondan a las características y especificaciones requeridas y contenidas en la oferta. Cuando el objeto del contrato que se origine sea rechazado por su mala calidad comprobada durante su recepción, el Municipio de Garzón Huila, podrá solicitar el cambio al contratista, quien lo deberá efectuar de inmediato.	CUMPLE	Para el periodo correspondiente, el contratista hizo entrega de tóner según consta en entrada de elementos en almacén, dicho elemento fue entrega en optimas condiciones de acuerdo a lo especificado en el contrato.
8. Entregar en el plazo y sitio convenidos los elementos objeto del presente contrato, libre de cualquier gravamen.	CUMPLE	Los elementos entregados para el periodo correspondiente se encuentran libre de grávame e impuesto que genere costo para la Administración Municipal.
9. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones.	CUMPLE	El contratista asume todos los gastos que genere la ejecución del contrato de arrendamiento.
10. Constituir las garantías exigidas y mantener su vigencia.	CUMPLE	El contratista hizo entrega de las respectivas pólizas que amparan el contrato de arrendamiento.
11. Observar los requerimientos realizados por el supervisor durante el desarrollo del Contrato y de manera general, obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.	CUMPLE	Para el periodo correspondiente el contratista obró con lealtad y buena fe, mantuvo los precios del contrato permitiendo un optimo desarrollo de las obligaciones contractuales.
12. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario, para que el objeto del contrato se cumpla.	CUMPLE	El contratista tuvo disposición en lo que fuere necesario para la ejecución del contrato de arrendamiento.
13. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por la Alcaldía, de manera que garantice el cumplimiento de los fines del contrato.	NO SE REQUIRIO	Para el periodo correspondiente no se requirió de modificaciones y/o ajustes al contrato de arrendamiento.
14. Cumplir con sus obligaciones con	CUMPLE	El contratista hizo entrega de las planillas de

el Sistema General de Seguridad Social Integral.		seguridad social: PLANILLA NO. 8633140006 OCTUBRE PLANILLA NO. 8633188242 NOVIEMBRE
15. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.	CUMPLE	Una vez suscrito el contrato, el contratista realizó los respectivos trámites para la legalización del contrato y expedición de póliza que amparara el contrato de arrendamiento.
16. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley.	NO SE REQUIRIÓ	Esta obligación no se requirió durante el periodo mencionado.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho.	NO SE REQUIRIO	No se presentaron peticiones y/o amenazas que impidieran la ejecución del contrato.
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993.	CUMPLE	El contratista obró con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
19. Reportar inmediatamente al EL MUNICIPIO las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.	CUMPLE	El contratista atendió todas la novedades y observaciones que se presentaron durante el periodo para la ejecución del contrato.
20. Las demás análogas que se requieran y que estén acorde a la naturaleza del contrato. Tener el personal vinculado al contrato afiliado al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARP)	CUMPLE	El contratista presenta planilla de seguridad social NO. 8633140006 OCTUBRE NO. 8633188242 NOVIEMBRE
21. Contar con personal profesional que realice la asistencia preventivo y correctivos de las impresoras alquiladas, con disponibilidad 24/7.	CUMPLE	El contratista garantizó disponibilidad del personal idóneo para el óptimo funcionamiento de las impresoras y escáner.
22. Suscribir el acta de iniciación y liquidación del contrato.	CUMPLE	Se suscribió la respectiva acta de inicio del contrato de fecha 11 de octubre de 2024.
23. Las demás requeridas por el supervisor del contrato.	NO SE REQUIRIO	No se requirió del desarrollo de actividades y/o obligaciones adicionales a las contratadas.

5. **CONCEPTO Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO**

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

Cumplimiento del objeto del contrato durante el término (11 DE OCTUBRE AL 10 DE NOVIEMBRE DE 2024)	El contratista cumple cabalmente con el objeto del presente contrato SI _X_ NO ___
Evaluación y concepto de aprobación o rechazo del servicio obtenido por el municipio.	El Supervisor hace constar que el servicio del objeto contratado, ha sido entregado por el contratista y recibido por la supervisión a entera satisfacción, cumpliendo cabalmente lo estipulado en las obligaciones contractuales. aprobado _X_ o rechazado ____
Identificación de las posibles dificultades en la ejecución del contrato y en la obtención del servicio obtenido por el Municipio.	No existen dificultades hasta el momento.
Recomendaciones para la adopción de medidas necesarias para evitar o corregir deviaciones que afecten la ejecución del objeto del contrato.	No existen recomendaciones hasta el momento.

6. **SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO**

El contratista a la fecha ha venido desarrollando las actividades de conformidad con lo pactado en el contrato, permitiendo el cumplimiento de las funciones y competencias de la Secretaría de Convivencia Ciudadana Municipal.

De igual forma se verifica el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social en términos y porcentajes dispuestos en la normatividad vigente. **Planilla No. 8633140006 OCTUBRE - Planilla No.8633188242 NOVIEMBRE.**

Planilla No. 8633140006 OCTUBRE		
APORTES	**PERÍODO DE PAGO**	**VALOR**
SALUD	OCTUBRE	**$ 162.500**
PENSIÓN	OCTUBRE	**$ 208.000**
ARL	OCTUBRE	**$ 6.800**
	TOTAL	**$ 377.300**

Planilla No. 8633188242 NOVIEMBRE		
APORTES	**PERÍODO DE PAGO**	**VALOR**
SALUD	NOVIEMBRE	**$ 162.500**
PENSIÓN	NOVIEMBRE	**$ 208.000**
ARL	NOVIEMBRE	**$ 6.800**
	TOTAL	**$ 377.300**

El contratista manifiesta por escrito no tener personal a cargo para el desarrollo del objeto contractual, razón por la cual no es responsable del pago de parafiscales.

7. **SEGUIMIENTO ECONOMICO Y FINANCIERO.**

El contratista adjunta al contrato y proceso en competencia, factura de venta por los servicios prestados con cargo al contrato en mención, por el periodo comprendido del 11 DE OCTUBRE AL 10 DE NOVIEMBRE DE 2024, por valor de ONCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS ($ 11.236.187) M/Cte, siendo el balance financiero del contrato a la fecha, el siguiente:

Valor del contrato:	$ 36.400.000
Valor pagado en calidad de anticipo o pago anticipado:	N.A.
Valor ejecutado del contrato:	$ 0
No de factura o documento equivalente a pagar o a causar del periodo certificado	FACTURA DE VENTA NO. **FE 52** **($ 11.236.187)**
Valor a pagar pendiente de pago	$ 11.236.187
Amortización del anticipo	N.A.
Saldo por ejecutar del contrato	$ 25.163.813

8. **SEGUIMIENTO JURIDICO**

La ejecución del contrato se realizó dentro de los parámetros legales y cumpliendo las obligaciones pactadas en el mismo por las partes, desarrollándose las actividades de acuerdo con lo programado y los requerimientos legales para tal fin.

9. **OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES**

Se recomienda al contratista seguir desarrollando de manera correcta y completa la ejecución del objeto contractual, tal como se ha venido realizando hasta la fecha.

10. **CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS**

La supervisión hace constar que el contratista cumple con sus obligaciones con el sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, riesgos profesionales (OCTUBRE-NOVIEMBRE).

Que la cobertura en tiempo y valor de los amparos de las garantías de cumplimiento, se encuentra ajustada a lo pactado en el contrato SI _X_ , NO__.o N.A___

Anexo: según la naturaleza del contrato el Supervisor exige al contratista documentación soporte de verificación de cumplimiento del contrato, los cuales hacen parte del informe de supervisión los cuales son: Informe de actividades del contratista, Orden de pago, factura o documento equivalente, soporte de pago de seguridad social, certificación de impuesto sobre la renta, copia del número de cuenta bancaria, copia del CDP Y R.P.

De conformidad con lo anterior, el suscrito supervisor del contrato emite concepto FAVORABLE para el pago de la mensualidad por el periodo correspondiente, en razón de ONCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS ($ 11.236.187) M/Cte.

Dado en Garzón, a los veintisiete (27) días del mes noviembre de 2024.

ELKIN LLOREDA GOMEZ
Secretario General y de Convivencia Ciudadana.
Supervisor.

Proyectó
CRISTIAN FERNANDO MARTINEZ SANCHEZ
Contratista SGCC.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón - Huila