ALCALDÍA DE **SIBATÉ**

Nit: 899.999.372-4 – Calle 10#8-01

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE				
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO INFORMACIÓN GENERAL	FECHA DE APROBACIÓN			
		DD	MM	AA	
		15	4	2025	

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	CPS-134-2025
OBJETO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ.	

FECHA DE CONTRATO	MARZO DE 2025
PLAZO DE EJECUCION	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE INICIO	18-mar-2025
FECHA DE FINALIZACION	31-dic-2025
PRORROGAS	N/A
SUSPENSIONES	

CONTRATISTA	
TONER Y PAPEL DEL LLANO	
C.C. O NIT:	52.114.224-2
ACTIVIDAD ECONOMICA CIIU	8219
REGIMEN DE VENTAS	RESPONSABLE DE IVA

SUPERVISOR	
ERNESTO FORERO CLAVIJO	
CARGO	SECRETARIO GENERAL
DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL
CORREO	ofgeneral@sibate-cundinamarca.gov.co

APOYO A LA SUPERVISION	
CARGO	
DEPENDENCIA	
CORREO	

2. INFORMACION PARA TRAMITE DE PAGO

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO	-		
PAGO PARCIAL	X	N°.	1
ANTICIPO	-	%	
PAGO ANTICIPADO	-		

PERIODO	18 DE MARZO AL 31 DE MARZO
VALOR DEL PAGO	$ 1.040.000
VALOR DEL PAGO EN LETRAS	
UN MILLÓN CUARENTA MIL PESOS M/CTE	
N° FACTURA	TYPS No. 18

CUENTA BANCARIA	1670123148		
BANCO	DAVIVIENDA	TIPO	AHORRO

PAC

PAGO 1	1.040.000,00
PAGO 2	
PAGO 3	
PAGO 4	-
PAGO 5	-
PAGO 6	-
PAGO 7	-
PAGO 8	-
PAGO 9	-
PAGO 10	-
PAGO 11	-
PAGO 12	-
REZAGO	-
TOTAL	**1.040.000,00**

FIRMA CONTRATISTA

FIRMA SUPERVISOR

FIRMA APOYO A LA SUPERVISION

ALCALDÍA DE **SIBATÉ**

Nit: 899.999.372-4 - Calle 10#8-01

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE	
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO **INFORMACIÓN FINANCIERA**	FECHA DE APROBACIÓN DD: 15 / MM: 4 / AA: 2025

NUMERO DE CONTRATO	CPS-134-2025
OBJETO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ.	

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO	-		
ACTA PARCIAL	X	N°.	1
ANTICIPIO	-	%	0
PAGO ANTICIPADO	-		

3.1. IMPUTACION PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)			
NUMERO	2025000212	FECHA	13 feb 2025
RUBRO	FUENTE	VALOR	
2.1.2.02.02.007	110101	24.000.000,00	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)			
NUMERO	2025000387	FECHA	11 mar 2025
RUBRO	FUENTE	VALOR	
2.1.2.02.02.007	110101	24.000.000,00	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)			
NUMERO		FECHA	
RUBRO	FUENTE	VALOR	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)			
NUMERO		FECHA	
RUBRO	FUENTE	VALOR	

3.2. IMPUTACION PRESUPUESTAL DEL PAGO

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)			
NUMERO	2025000387	FECHA	11 mar 2025
RUBRO	FUENTE	VALOR	
2.1.2.02.02.007	110101	1.040.000,00	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)			
NUMERO		FECHA	
RUBRO	FUENTE	VALOR	
TOTAL A AFECTAR		1.040.000,00	

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR INICIAL CONTRATO	24.000.000,00
ADICION 1	
ADICION 2	
ADICION 3	
VALOR TOTAL CONTRATO	**24.000.000,00**

PAGO ANTICIPADO	
ANTICIPO 1	
ANTICIPO 2	
ANTICIPO 3	
TOTAL ANTICIPOS	-

NUMERO DE ACTA	VALOR A GIRAR	AMORTIZACION	TOTAL ACTA
PAGO PARCIAL 1	1.040.000,00		1.040.000,00
PAGO PARCIAL 2			-
PAGO PARCIAL 3			-
PAGO PARCIAL 4	-		-
PAGO PARCIAL 5	-		-
PAGO PARCIAL 6	-		-
PAGO PARCIAL 7	-		-
PAGO PARCIAL 8	-		-
PAGO PARCIAL 9	-		-
PAGO PARCIAL 10	-		-
PAGO PARCIAL 11			-
PAGO PARCIAL 12	-		-
TOTAL	**1.040.000,00**	-	**1.040.000,00**

ESTADO DE EJECUCION FINANCIERA	
TOTAL GIROS	1.040.000,00
AMORTIZACIONES	-
EJECUCION	1.040.000,00
POR AMORTIZAR	-
POR EJECUTAR	22.960.000,00

OBSERVACIONES

SALDO A LIBERAR		FECHA ACTA LIQUIDACION	

FIRMA CONTRATISTA	FIRMA SUPERVISOR

FIRMA APOYO A LA SUPERVISION

ALCALDÍA DE **SIBATÉ**

Nit: 899.999.372-4 - Calle 10#8-01

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE	FECHA DE APROBACIÓN		
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO INFORME DE ACTIVIDADES	DD	MM	AA
		15	4	2025

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedicion			Supervisor o Interventor	Telefono o Ext.
DD	MM	AA	ERNESTO FORERO CLAVIJO	ext 110
15	4	2025	SECRETARIO GENERAL	

II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION

Apoyo a la supervisión	Teléfono o Ext.
0	0
0	

II. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista.	CC. / Nit
TONER Y PAPEL DEL LLANO	52.114.224-2

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios

TIPO DE CONTRATO	Fecha	No.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	MARZO DE 2025	CPS-134-2025

Fecha de Inicio: 18-mar-2025

Plazo de ejecucion: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ.

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA
18-mar-2025	31-mar-2025

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
Entregar los bienes objeto del presente proceso de selección, de conformidad con las condiciones señaladas en la propuesta y en estudios previos, en el almacén municipal, previa firma del acta de inicio	Durante el periodo contractual, se entregaron los bienes conforme a lo establecido en la propuesta y los estudios previos, tras la firma del acta de inicio. La entrega se realizó en el almacén municipal, incluyendo actividades de logística, embalaje, transporte y registro mediante acta, asegurando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad.	Durante el periodo contractual, los bienes fueron entregados conforme a lo establecido en la propuesta y estudios previos, posterior a la firma del acta de inicio. La entrega se realizó en el almacén municipal, con actividades de logística, embalaje, transporte y registro mediante acta, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad.
Realizar la entrega de impresoras de contingencia para cubrir los mantenimientos o reparaciones que se presenten durante la ejecución del contrato, sin incurrir en costos adicionales para la Administración.	Durante la ejecución del contrato, se suministraron impresoras de contingencia sin costo adicional, garantizando la continuidad del servicio ante fallas o mantenimientos. Los equipos de respaldo se entregaron e instalaron oportunamente, asegurando el normal desarrollo de las labores administrativas.	Durante la ejecución del contrato, se suministraron impresoras de contingencia sin costo adicional, lo que garantizó la continuidad del servicio ante fallas o mantenimientos. Estos equipos de respaldo fueron entregados e instalados oportunamente, permitiendo el normal desarrollo de las labores administrativas.
Identificar todas las máquinas con un número visible para llevar control de registros mes a mes y su respectiva bitácora	Como parte del contrato, se identificaron todas las impresoras con un número único y visible para facilitar su control y seguimiento. Además, se implementó una bitácora por equipo, donde se registran novedades y mantenimientos, asegurando una gestión operativa y documental adecuada.	Como parte del contrato, se identificaron todas las impresoras con un número único y visible para facilitar su control y seguimiento. También se implementó una bitácora por equipo, en la que se registran novedades y mantenimientos, asegurando una gestión operativa y documental adecuada.
Suministrar los equipos de contingencia adicionales a los entregados en las oficinas más lejanos para evitar traumatismos en caso de que los equipos funcionales presenten daños o averías que puedan frenar el trabajo cotidiano.	Durante este ciclo contractual, se suministraron equipos de contingencia a oficinas ubicadas en zonas alejadas para prevenir interrupciones operativas. Se identificaron las sedes más vulnerables, se evaluó la disponibilidad de equipos y se coordinó su entrega. Los equipos, como impresoras, fueron trasladados y entregados. Además, se realizaron pruebas básicas de funcionamiento y se habilitó un canal de soporte técnico para dar seguimiento.	Durante el ciclo contractual, se suministraron equipos de contingencia a oficinas en zonas alejadas para prevenir interrupciones operativas. Se identificaron las sedes vulnerables, se coordinó la entrega y traslado de equipos, y se realizaron pruebas básicas de funcionamiento. Además, se habilitó un canal de soporte técnico para dar seguimiento y asegurar la continuidad del servicio.
Asumir la totalidad de gastos que se originen con el traslado de los elementos requeridos en la contratación, así como los gastos en los que incurra en caso de rechazo de los elementos y consiguiente reposición, o en el cumplimiento de la garantía, sin que ello origine gastos adicionales al Municipio	En cumplimiento de la obligación de asumir todos los gastos relacionados con el traslado de los elementos, así como aquellos derivados de rechazos, reposiciones o garantías, se realizaron las acciones necesarias para evitar costos adicionales para el Municipio. Los traslados fueron planificados y ejecutados con recursos del contratista, incluyendo transporte, embalaje y personal. Cuando fue necesario reponer elementos por fallas o incumplimiento de especificaciones, se hicieron los cambios sin afectar la operatividad del servicio. También se gestionaron las garantías dentro de los plazos establecidos, sin generar gastos para la entidad contratante.	En cumplimiento de la obligación contractual, el contratista asumió todos los gastos relacionados con el traslado de elementos, así como los derivados de rechazos, reposiciones o garantías. Los traslados fueron planificados y ejecutados con recursos propios, incluyendo transporte, embalaje y personal. Cuando fue necesario reponer equipos por fallas o incumplimientos, se realizaron los cambios sin afectar la operatividad del servicio. Las garantías también se gestionaron dentro de los plazos establecidos, sin generar costos para el Municipio.

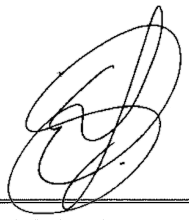
Responder ante el Municipio cuando por causas imputables al contratista o a sus dependientes, se causen daños a la Entidad	Durante la ejecución del contrato, se implementaron procedimientos para responder rápidamente a incidentes que pudieran afectar al Municipio. En caso de daños o interrupciones, se repararon o repusieron los elementos sin generar costos adicionales. Además, se mantuvo una comunicación directa con los responsables del Municipio para informar sobre la resolución de los problemas según los términos del contrato.	Durante la ejecución del contrato, se implementaron procedimientos para responder oportunamente a incidentes que pudieran afectar al Municipio. En caso de daños o interrupciones, los elementos fueron reparados o repuestos sin generar costos adicionales. Además, se mantuvo una comunicación directa con los responsables del Municipio para informar sobre la atención y resolución de los problemas conforme a los términos contractuales.
Presentarse en las instalaciones de la entidad cuando exista alguna anomalía en las máquinas, las cuales deberán ser solicitadas por el supervisor, o cuando el mismo los requiera	Durante la ejecución del contrato, el contratista estuvo disponible y respondió rápidamente a los requerimientos de la Entidad. Ante anomalías en las máquinas, el supervisor solicitó su presencia para realizar un diagnóstico técnico. Si se identificaron fallas, se repararon o reemplazaron los equipos defectuosos, minimizando el tiempo de inactividad y garantizando que las operaciones del Municipio no se vieran afectadas.	Durante la ejecución del contrato, el contratista estuvo disponible y respondió rápidamente a los requerimientos de la Entidad. Ante anomalías en las máquinas, el supervisor solicitó su presencia para realizar un diagnóstico técnico. Si se identificaron fallas, se repararon o reemplazaron los equipos defectuosos, minimizando el tiempo de inactividad y garantizando que las operaciones del Municipio no se vieran afectadas.
Constituir y mantener vigente la garantía única con los amparos correspondientes, durante el término previsto en este contrato o sus prórrogas y adicionar su valor cuando a ello haya lugar.	A lo largo del contrato, el contratista cumplió con la constitución y mantenimiento de la garantía única, que fue formalizada al inicio y se mantuvo vigente durante todo el período, incluyendo posibles prórrogas. La garantía cubrió los daños a los bienes entregados y la reparación de deficiencias técnicas en los equipos. En caso de ajustes en el contrato, como aumento de montos o plazos, se adicionó el valor correspondiente a la garantía, garantizando la seguridad jurídica de ambas partes y evitando riesgos financieros para el Municipio.	A lo largo del contrato, el contratista cumplió con la constitución y mantenimiento de la garantía única, que fue formalizada al inicio y se mantuvo vigente durante todo el período, incluidas posibles prórrogas. Esta garantía cubrió los daños a los bienes entregados y la reparación de deficiencias técnicas en los equipos. En caso de ajustes en el contrato, como aumentos de montos o plazos, se adicionó el valor correspondiente a la garantía, asegurando la seguridad jurídica de ambas partes y evitando riesgos financieros para el Municipio.
Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.	Durante la ejecución del contrato, el contratista cumplió rigurosamente con todas las condiciones de la propuesta en sus aspectos jurídico, técnico, económico y comercial. Jurídicamente, todas las actividades se realizaron conforme a la legislación y los términos del contrato. Técnicamente, los equipos y servicios suministrados cumplieron con las especificaciones y estándares establecidos. Económicamente, se respetaron los costos y plazos sin generar sobrecostos ni modificaciones no autorizadas. Comercialmente, el contratista cumplió con los compromisos de entrega, servicio postventa y atención a los requerimientos adicionales del Municipio.	Durante la ejecución del contrato, el contratista cumplió rigurosamente con las condiciones de la propuesta en los ámbitos jurídico, técnico, económico y comercial. Jurídicamente, se respetaron todas las leyes y términos contractuales. Técnicamente, los equipos y servicios entregados cumplieron con las especificaciones y estándares acordados. Económicamente, se mantuvieron los costos y plazos establecidos, sin generar sobrecostos ni modificaciones no autorizadas. Comercialmente, se cumplió con los compromisos de entrega, servicio postventa y atención a los requerimientos adicionales del Municipio.
Efectuar la entrega en el sitio y en las condiciones indicadas por el supervisor de apoyo designado por la Administración Municipal, acompañando la entrega con las remisiones correspondientes en donde se detallen claramente los bienes e insumos suministrados discriminándolos por cantidades y descripción	Durante la ejecución del contrato, el contratista cumplió con las entregas de bienes e insumos según las indicaciones del supervisor designado por la Administración Municipal. Cada entrega se realizó en el lugar acordado y bajo las condiciones especificadas para cada tipo de equipo o material.	Durante la ejecución del contrato, el contratista cumplió con las entregas de bienes e insumos según las indicaciones del supervisor designado por la Administración Municipal. Cada entrega se realizó en el lugar acordado y bajo las condiciones especificadas para cada tipo de equipo o material.
Tomar la firma en la remisión y datos de identificación claros de la persona autorizada que recibe por parte de la Administración Municipal en la que conste los elementos suministrados y sus cantidades	Durante el contrato, se verificó que los documentos de remisión estuvieran completos y precisos, con las cantidades y descripciones correctas. Se registraron los datos del receptor autorizado y se obtuvo su firma. Cada entrega fue monitoreada para asegurar que las cantidades coincidieran con lo acordado, y los documentos firmados se archivaron para facilitar un control y posibles conciliaciones.	Durante el contrato, se verificó que los documentos de remisión estuvieran completos y precisos, con las cantidades y descripciones correctas. Se registraron los datos del receptor autorizado y se obtuvo su firma. Cada entrega fue monitoreada para asegurar que las cantidades coincidieran con lo acordado, y los documentos firmados se archivaron para facilitar el control y posibles conciliaciones. SE ADJUNTA PLANILLA DE REMISIONES.
Disponer por cuenta y riesgo el parque automotor y el personal necesario para realizar el despacho de la entrega e instalación en el plazo, condiciones y sitios establecidos.	A lo largo del contrato, se aseguraron los vehículos y personal necesarios para cumplir con los plazos de entrega e instalación. Los vehículos fueron verificados para garantizar su buen estado, y se asignaron operarios y técnicos capacitados para el despacho e instalación en los sitios definidos. Las entregas se realizaron puntualmente, respetando las condiciones acordadas. Además, se hizo un seguimiento continuo para cumplir con los plazos y asegurar que las instalaciones se efectuaran según los términos pactados.	A lo largo del contrato, se aseguraron los vehículos y personal necesarios para cumplir con los plazos de entrega e instalación. Los vehículos fueron verificados para garantizar su buen estado y se asignaron operarios y técnicos capacitados para el despacho e instalación en los sitios definidos. Las entregas se realizaron puntualmente, respetando las condiciones acordadas. Además, se hizo un seguimiento continuo para garantizar el cumplimiento de los plazos y que las instalaciones se efectuaran según los términos pactados.
Garantizar la entrega de elementos originales, así como la correcta instalación y puesta en funcionamiento del bien adquirido	A lo largo del plazo establecido, se tomaron diversas acciones para garantizar la entrega de elementos originales y su correcta instalación. Se verificó que los bienes cumplieran con las especificaciones del contrato. Se coordinó la instalación en los sitios indicados, cumpliendo con los estándares técnicos, y se realizaron pruebas para asegurar su funcionamiento. Además, se proporcionó soporte técnico para resolver cualquier inconveniente tras la instalación, asegurando el correcto uso de los bienes por parte de la Administración Municipal.	A lo largo del plazo establecido, se tomaron acciones para garantizar la entrega de elementos originales y su correcta instalación. Se verificó que los bienes cumplieran con las especificaciones del contrato, se coordinó la instalación en los sitios indicados según los estándares técnicos, y se realizaron pruebas para asegurar su funcionamiento. Además, se proporcionó soporte técnico para resolver cualquier inconveniente tras la instalación, asegurando el uso adecuado de los bienes por parte de la Administración Municipal.
Cumplir y acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en la invitación pública y anexos.	Durante el plazo establecido, se verificó que los productos cumplieran con las especificaciones técnicas del contrato. Se realizaron pruebas de calidad y operatividad, y se presentaron informes y certificaciones de cumplimiento. En caso de desviaciones, se tomaron acciones correctivas. Finalmente, se entregaron los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento ante la Administración Municipal.	Durante el plazo establecido, se verificó que los productos cumplieran con las especificaciones técnicas del contrato mediante revisiones de calidad y pruebas de operatividad. En caso de identificarse desviaciones, se tomaron acciones correctivas oportunas. Aunque no se cuentan con informes formales, se entregaron los bienes conforme a lo pactado, garantizando el cumplimiento ante la Administración Municipal.
Informar oportunamente a quien haga las veces de apoyo a la supervisión del contrato acerca de cualquier situación que pueda afectar la normal ejecución del contrato	Durante el plazo establecido, se mantuvo una comunicación constante y eficiente con el supervisor del contrato, reportando de inmediato cualquier incidente que pudiera afectar la ejecución. Se detallaron las dificultades en la entrega, instalación o funcionamiento de los bienes, así como las acciones correctivas implementadas, como ajustes en el cronograma o coordinación con proveedores.	Durante el periodo contractual, se cumplieron todas las entregas de bienes e insumos según lo establecido en el contrato, respetando los plazos y condiciones acordadas. Se verificó que los productos cumplían con las especificaciones técnicas mediante pruebas de calidad y operatividad, y se emitieron los informes correspondientes. Ante cualquier desviación, se tomaron acciones correctivas, incluyendo ajustes en el cronograma y coordinación con proveedores. Se mantuvo una comunicación constante con el supervisor, reportando incidencias y soluciones implementadas, y se entregaron los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento ante la Administración Municipal.

Suministrar personal idóneo que se encargue de suministrar e instalar los bienes y servicios descritos	Durante el plazo establecido, se garantizó el suministro de personal cualificado para el suministro e instalación de los bienes y servicios del contrato. Se seleccionó un equipo con la capacitación y experiencia necesaria, y se proporcionó formación sobre normativas de seguridad y procedimientos operativos. Se coordinó eficazmente la disponibilidad del personal para cumplir con los plazos y lugares establecidos, manteniendo una supervisión constante para asegurar que se cumplieran los requisitos técnicos y de calidad pactados.	Durante el plazo establecido, se garantizó el suministro de personal cualificado para el suministro e instalación de los bienes y servicios del contrato. El equipo, capacitado y con experiencia, recibió formación en normativas de seguridad y procedimientos operativos. Se coordinó su disponibilidad para cumplir con los plazos y lugares establecidos, manteniendo una supervisión constante para asegurar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de calidad pactados.
Mantenimientos Preventivos: El proponente deberá realizar el mantenimiento preventivo de la totalidad de los equipos alquilados durante todo el término de duración de la orden de servicios, realizando mínimo una (1) visita mensual I. Estos mantenimientos deberán ser coordinados por el Supervisor y/o el apoyo a la supervisión del contrato	Durante el plazo establecido, se cumplieron los mantenimientos preventivos de los equipos alquilados mediante un programa de visitas mensuales, organizado en conjunto con el Supervisor del contrato. Cada visita incluyó una revisión completa de los equipos, reparaciones, ajustes y reemplazo de partes desgastadas. Se utilizaron productos de mantenimiento y se actualizó el software cuando fue necesario. Al finalizar cada visita. Además, se mantuvo una comunicación constante con el Supervisor para asegurar el cumplimiento de lo pactado y el correcto funcionamiento de los equipos.	Durante el plazo establecido, se cumplieron los mantenimientos preventivos de los equipos alquilados mediante un programa de visitas mensuales, coordinado con el Supervisor del contrato. Cada visita incluyó una revisión completa de los equipos, reparaciones, ajustes y reemplazo de partes desgastadas. Se utilizaron productos de mantenimiento y se actualizó el software cuando fue necesario. Además, se mantuvo una comunicación constante con el Supervisor para asegurar el cumplimiento de lo pactado y el correcto funcionamiento de los equipos.
Mantenimiento Correctivo: El proponente deberá realizar los mantenimientos correctivos a los que haya lugar durante la ejecución del contrato previa solicitud supervisión del contrato a través de correo electrónico o comunicación vía telefónica	Durante el plazo establecido, se implementó un procedimiento claro para solicitar mantenimientos correctivos, que el Supervisor del contrato realizaba por correo o teléfono. Ante fallos en los equipos, el contratista enviaba técnicos para diagnosticar y reparar los problemas, incluyendo el reemplazo de piezas y ajustes técnicos. Cada intervención fue documentada en un informe entregado al Supervisor, garantizando la mínima interrupción del servicio y el funcionamiento eficiente de los equipos.	Durante el plazo establecido, se implementó un procedimiento claro para solicitar mantenimientos correctivos, gestionado por el Supervisor del contrato a través de correo o teléfono. Ante fallos en los equipos, el contratista enviaba técnicos para diagnosticar y reparar los problemas, incluyendo el reemplazo de piezas y ajustes necesarios. Cada intervención se documentaba en un informe entregado al Supervisor, asegurando mínima interrupción del servicio y el funcionamiento eficiente de los equipos.
Facturar dentro de los cinco dias siguientes a la prestación de servicios con el visto bueno de quien haga las vecees de apoyo a la supervisión del contrato	Durante el plazo establecido, el contratista facturó dentro de los cinco días siguientes a la prestación de servicios o entrega de bienes, asegurándose de que los detalles fueran correctos y reflejaran los términos del contrato. Antes de presentar la factura, se coordinó con el supervisor del contrato para su revisión y aprobación, confirmando que los servicios fueron prestados adecuadamente. Tras la aprobación, la factura se envió para su procesamiento y pago, garantizando transparencia y cumplimiento de las condiciones contractuales.	Durante el plazo establecido, el contratista facturó dentro de los cinco días siguientes a la prestación de servicios o entrega de bienes, asegurándose de que los detalles fueran correctos y reflejaran los términos del contrato. Antes de presentar la factura, se coordinó con el supervisor del contrato para su revisión y aprobación, confirmando que los servicios fueron prestados adecuadamente. Tras la aprobación, la factura se envió para su procesamiento y pago, garantizando transparencia y cumplimiento de las condiciones contractuales. SE ADJUNTA FACTURA
Tramitar con debida antelación ante el profesional de apoyo a la supervisión cualquier suspensión, adición y/o prórroga del contrato.	LA ACTIVIDAD NO SE APLICO	LA ACTIVIDAD NO SE APLICO
Especificaciones De La Oferta: El proponente deberá indicar la marca de los equipos con su propuesta, los cuales deben ser de marcas reconocidas en el mercado y los suministros deben cumplir con las normas ambientales vigentes.	Durante el contrato, se especificaron marcas reconocidas para los equipos y se verificó que cumplieran con las normas ambientales, incluyendo certificaciones como ISO y eficiencia energética. Se realizaron revisiones periódicas para asegurar el cumplimiento continuo de las regulaciones ambientales y se mantuvo comunicación constante con los proveedores para garantizar el respeto de las normativas.	Durante el contrato, se especificaron marcas reconocidas para los equipos, asegurando que cumplieran con las normas ambientales, incluidas certificaciones como ISO y eficiencia energética. Se realizaron revisiones periódicas para verificar el cumplimiento continuo de las regulaciones ambientales y se mantuvo comunicación constante con los proveedores para garantizar el respeto de las normativas.

TONER Y PAPEL DEL LLANO

52.114.224-2

En mi calidad de supervisor y/o interventor, previa verificacion de los productos recibidos, avalo el contenido del presente informe.



ERNESTO FORERO CLAVIJO
SECRETARIO GENERAL

0
0

ALCALDÍA DE **SIBATÉ**

Nit: 899.999.372-4 - Calle 10#8-01

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE			
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO FORMATO DE SUPERVISIÓN	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AAAA
		15	4	2025

I. INFORMACION DE SUPERVISION			
Fecha de Expedicion	Supervisor o Interventor		Teléfono o Ext.
DD MM AA	ERNESTO FORERO CLAVIJO		
15/4/2025	SECRETARIO GENERAL		
II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION			
	0		0
	0		

III. INFORMACION CONTRACTUAL.		
	Nombre o Razon social del contratista.	CC. / Nit
	TONER Y PAPEL DEL LLANO	52.114.224-2
IV. TIPO DE CONTRATO:		
TIPO DE CONTRATO	Fecha:	Contrato No.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	MARZO DE 2025	CPS-134-2025
Fecha de Incio	Plazo Inicial	Adición
18/03/2025	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	0
OBJETO		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ.		
V. PERIODO CERTIFICADO		
Desde: 18/03/2025	Hasta: 31/03/2025	Informe No.
18/03/2025	31/03/2025	1

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VERIFICACIÓN
Entregar los bienes objeto del presente proceso de selección, de conformidad con las condiciones señaladas en la propuesta y en estudios previos, en el almacén municipal, previa firma del acta de inicio	SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO
Realizar la entrega de impresoras de contingencia para cubrir los mantenimientos o reparaciones que se presenten durante la ejecución del contrato, sin incurrir en costos adicionales para la Administración.	SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO
Identificar todas las máquinas con un número visible para llevar control de registros mes a mes y su respectiva bitácora	SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO
Suministrar los equipos de contingencia adicionales a los entregados en las oficinas más lejanos para evitar traumatismos en caso de que los equipos funcionales presenten daños o averías que puedan frenar el trabajo cotidiano.	SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO
Asumir la totalidad de gastos que se originen con el traslado de los elementos requeridos en la contratación, así como los gastos en los que incurra en caso de rechazo de los elementos y consiguiente reposición, o en el cumplimiento de la garantía, sin que ello origine gastos adicionales al Municipio	SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO
Responder ante el Municipio cuando por causas imputables al contratista o a sus dependientes, se causen daños a la Entidad	SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO
Presentarse en las instalaciones de la entidad cuando exista alguna anomalía en las máquinas, las cuales deberán ser solicitadas por el supervisor, o cuando el mismo los requiera	SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO
Constituir y mantener vigente la garantía única con los amparos correspondientes, durante el término previsto en este contrato o sus prórrogas y adicionar su valor cuando a ello haya lugar.	SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO
Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.	SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO
Efectuar la entrega en el sitio y en las condiciones indicadas por el supervisor de apoyo designado por la Administración Municipal, acompañando la entrega con las remisiones correspondientes en donde se detallen claramente los bienes e insumos suministrados discriminándolos por cantidades y descripción	SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO
Tomar la firma en la remisión y datos de identificación claros de la persona autorizada que recibe por parte de la Administración Municipal en la que conste los elementos suministrados y sus cantidades	SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO
Disponer por cuenta y riesgo el parque automotor y el personal necesario para realizar el despacho de la entrega e instalación en el plazo, condiciones y sitios establecidos.	SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO
Garantizar la entrega de elementos originales, así como la correcta instalación y puesta en funcionamiento del bien adquirido	SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO
Cumplir y acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en la invitación pública y anexos.	SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO

Informar oportunamente a quien haga las veces de apoyo a la supervisión del contrato acerca de cualquier situación que pueda afectar la normal ejecución del contrato	**SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO**
Suministrar personal idóneo que se encargue de suministrar e instalar los bienes y servicios descritos	**SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO**
Mantenimientos Preventivos: El proponente deberá realizar el mantenimiento preventivo de la totalidad de los equipos alquilados durante todo el término de duración de la orden de servicios, realizando mínimo una (1) visita mensual l. Estos mantenimientos deberán ser coordinados por el Supervisor y/o el apoyo a la supervisión del contrato	**SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO**
Mantenimiento Correctivo: El proponente deberá realizar los mantenimientos correctivos a los que haya lugar durante la ejecución del contrato previa solicitud supervisión del contrato a través de correo electrónico o comunicación vía telefónica	**SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO**
Facturar dentro de los cinco dias siguientes a la prestación de servicios con el visto bueno de quien haga las vecees de apoyo a la supervisión del contrato	**SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO**
Tramitar con debida antelación ante el profesional de apoyo a la supervisión cualquier suspensión, adición y/o prórroga del contrato.	**SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO**
#¡REF!	**SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO**
Especificaciones De La Oferta: El proponente deberá indicar la marca de los equipos con su propuesta, los cuales deben ser de marcas reconocidas en el mercado y los suministros deben cumplir con las normas ambientales vigentes.	**SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO**
#¡REF!	**SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO**

En mi calidad de supervisor, previa verificacion de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fuerón verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

Asi mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y arl, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002.

ERNESTO FORERO CLAVIJO
SECRETARIO GENERAL

0
0

qu

ALCALDÍA DE **SIBATÉ**

Nit: 899.999.372-4 - Calle 10#8-01

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE				
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO CERTIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			
		DD	MM	AA	
		15	4	2025	

NUMERO DE CONTRATO	CPS-134-2025
OBJETO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ.	

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO	-		
ACTA PARCIAL	X	N°.	1
ANTICIPO	-	%	0
PAGO ANTICIPADO	-	%	0

1. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

EL CONTRATISTA

Certifico bajo la gravedad de juramento que los aportes de seguridad social que a continuación se detallan, corresponden a los ingresos percibidos por el presente contrato, para el periodo de esta acta.

SALUD	
ENTIDAD	EPS SURA
PERIODO	MARZO
PLANILLA	9483680362
I.B.C.	1.950.000,00
APORTE	244.000,00

PENSION	
ENTIDAD	COLFONDOS
PERIODO	MARZO
PLANILLA	9483680362
I.B.C.	1.950.000,00
APORTE	312.300,00

ARL	
ENTIDAD	POSITIVA
PERIODO	MARZO
PLANILLA	9483680362
I.B.C.	1.950.000,00
APORTE	20.500,00

2. DECLARACION JURAMENTA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS

Bajo la gravedad de juramento y como persona natural declaro que en el momento del pago objeto de esta declaración:

	SI	NO
Para efectos tributarios, me encuentro clasificado como persona residente en Colombia	X	
Que pertenezco al regimen tributario ordinario	X	
Que mis ingresos corresponden a Rentas de Trabajo no laborales (honorarios, comisiones, servicios)	X	
Que los pagos a recibir se enmarcan dentro de la categoria tributaria de "Renta de Trabajo no laboral " y para el año gravable 2025, no voy a deducir costos a mis ingresos en mi declaración de renta por concepto de estos honorarios, comisiones o servicios, de acuerdo a lo establecido en la Ley 2277 de 2022, artículo 8, reglamentado por el Decreto 2231 de diciembre 22 de 2023. (art 1.2.4.1.6 DUR 1625 de 2016, numeral 6). Que de acuerdo a lo declarado anteriormente solicito se me aplique la retención en la fuente prevista en el artículo 383 del E.T	X	

CONTRATISTA	TONER Y PAPEL DEL LLANO
C.C. O NIT	52.114.224-2
E-MAIL	clao200912@hotmail.com
TELEFONO	3115383432
	FIRMA

EL SUPERVISOR

Como supervisor del contrato certifico que el contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del referido contrato, durante el periodo correspondiente al presente pago.
Como supervisor del contrato verifiqué el cumplimiento por parte del contratista con respecto a los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos labores, de conformidad con la normatividad vigente.
Como supervisor del contrato certifico que los soportes que acompañan este formato corresponden a los originados en la ejecución del contrato y fueron debidamente validados para autorizar el trámite de pago.
Como supervisor autorizo el tramite de pago de la presente acta ante la Secretaría de Hacienda Municipal.

La presente certificacion se expide el: 15/04/2025

SUPERVISOR	ERNESTO FORERO CLAVIJO
CARGO	SECRETARIO GENERAL
DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL
E-MAIL	ofgeneral@sibate-cundinamarca.gov.co
TELEFONO	ext 110
	FIRMA

APOYO A LA SUPERVISION	0
CARGO	0
DEPENDENCIA	0
E-MAIL	0
TELEFONO	
	FIRMA