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	
		6	4	2026	

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	CPS-316-2026
OBJETO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ.	

FECHA DE CONTRATO	FEBRERO DE 2026
PLAZO DE EJECUCION	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
FECHA DE INICIO	2-feb-2026
FECHA DE FINALIZACION	31-dic-2026
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	
ANGELA MIREYA GONZALEZ CASTAÑEDA	
CARGO	SECRETARIA GENERAL (E)
DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL
CORREO	ofgeneral@sibate-cundinamarca.gov.co

2. INFORMACION PARA TRAMITE DE PAGO

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO	-		
PAGO PARCIAL	X	N°.	2
ANTICIPO	-	%	
PAGO ANTICIPADO	-		

PERIODO	01 DE MARZO AL 31 DE MARZO
VALOR DEL PAGO	$ 2.650.000
VALOR DEL PAGO EN LETRAS	
DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE	
N° FACTURA	TYPS No. 31

CUENTA BANCARIA	1670123148		
BANCO	DAVIVIENDA	**TIPO**	AHORRO

PAC

PAGO 1	2.120.000,00
PAGO 2	2.650.000,00
PAGO 3	-
PAGO 4	-
PAGO 5	-
PAGO 6	-
PAGO 7	-
PAGO 8	-
PAGO 9	-
PAGO 10	-
PAGO 11	-
PAGO 12	-
REZAGO	-
TOTAL	**4.770.000,00**

FIRMA CONTRATISTA

FIRMA SUPERVISOR

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	MM	AA	
		6	4	2026	

NUMERO DE CONTRATO	CPS-316-2026
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°.	2
ANTICIPIO	-	%	0
PAGO ANTICIPADO	-		

3.1. IMPUTACION PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

NUMERO	2026000224	FECHA	15 ene 2026

RUBRO	FUENTE	VALOR
2.1.2.02.02.007	110101	32.303.337,00

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)

NUMERO	2026000411	FECHA	30 ene 2026

RUBRO	FUENTE	VALOR
2.1.2.02.02.007	110101	29.150.000,00

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	2026000411	FECHA	30 ene 2026

RUBRO	FUENTE	VALOR
2.1.2.02.02.007	110101	2.650.000,00

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)

NUMERO		FECHA	

RUBRO	FUENTE	VALOR
TOTAL A AFECTAR		2.650.000,00

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR INICIAL CONTRATO	29.150.000,00
ADICION 1	
ADICION 2	
ADICION 3	
VALOR TOTAL CONTRATO	**29.150.000,00**

PAGO ANTICIPADO	
ANTICIPO 1	
ANTICIPO 2	
ANTICIPO 3	
TOTAL ANTICIPOS	-

NUMERO DE ACTA	VALOR A GIRAR	AMORTIZACION	TOTAL ACTA
PAGO PARCIAL 1	2.120.000,00		2.120.000,00
PAGO PARCIAL 2	2.650.000,00		2.650.000,00
PAGO PARCIAL 3			-
PAGO PARCIAL 4			-
PAGO PARCIAL 5			-
PAGO PARCIAL 6			-
PAGO PARCIAL 7			-
PAGO PARCIAL 8			-
PAGO PARCIAL 9			-

ESTADO DE EJECUCION FINANCIERA

TOTAL GIROS	4.770.000,00
AMORTIZACIONES	-
EJECUCION	4.770.000,00
POR AMORTIZAR	-
POR EJECUTAR	24.380.000,00

OBSERVACIONES

PAGO PARCIAL	10	-		-
PAGO PARCIAL	11			-
PAGO PARCIAL	12	-		-
TOTAL		**4.770.000,00**	**-**	**4.770.000,00**

SALDO A LIBERAR		**FECHA ACTA LIQUIDACION**	

FIRMA CONTRATISTA	**FIRMA SUPERVISOR**

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**
		6	**4**	**2026**

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedicion			Supervisor o Interventor	Telefono o Ext.
DD	MM	AA		
6	4	2026	ANGELA MIREYA GONZALEZ CASTAÑEDA SECRETARIA GENERAL (E)	ext 110

II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION

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	FEBRERO DE 2026	CPS-316-2026

Fecha de Inicio	Plazo de ejecucion
2-feb-2026	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026

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
1-mar-2026	31-mar-2026

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
1. 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.	Sí se realizó la actividad. Los bienes fueron entregados conforme a las condiciones establecidas en la propuesta y los estudios previos, en el almacén municipal, posterior a la firma del acta de inicio. La entrega incluyó actividades logísticas, embalaje, transporte y registro mediante
2. 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
3. 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.	Sí se realizó la actividad. Todas las impresoras fueron identificadas con un número único y visible, permitiendo llevar un control efectivo. Además, se implementó una bitácora individual por equipo, donde se registran
4. 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.	Sí se realizó la actividad. Durante el contrato, se entregaron equipos de contingencia en oficinas alejadas para prevenir interrupciones. Se identificaron las sedes vulnerables, se gestionó el traslado y se realizaron pruebas de funcionamiento. Asimismo, se habilitó un canal de soporte técnico para asegurar el seguimiento y la continuidad del servicio.
5. 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.	Sí se realizó la actividad. El contratista asumió la totalidad de los gastos relacionados con traslados, rechazos, reposiciones y garantías, conforme a lo establecido. Todas las gestiones se efectuaron con recursos propios, sin generar costos adicionales para el Municipio, y sin afectar la continuidad del servicio.
6. Instalar en la Alcaldía del Municipio, impresoras en el número requerido y en el lugar que indique el supervisor.	El contratista coordinó con el supervisor las ubicaciones de instalación, realizó el transporte, instalación y configuración de las impresoras, incluyendo conexión a red, instalación de controladores y pruebas de funcionamiento, garantizando su correcta puesta en marcha.	Impresoras instaladas y en funcionamiento, acta de instalación debidamente firmada y registro de ubicación y configuración de los equipos.
7. Brindar soporte técnico especializado respecto de los bienes entregado en arrendamiento o alquiler, ante las posibles fallas que presente.	El contratista atendió oportunamente las solicitudes de soporte técnico, efectuó diagnósticos, reparaciones y ajustes necesarios, brindando asistencia técnica presencial y/o remota según se requirió.	Reportes de atención de soporte técnico, equipos en correcto estado de funcionamiento y registro de mantenimientos realizados.
8. Garantizar el correcto funcionamiento de los equipos entregados en arrendamiento	El contratista realizó mantenimientos preventivos periódicos, ejecutó mantenimientos correctivos cuando se presentaron fallas y efectuó revisiones generales del estado de los equipos, incluyendo sustituciones cuando fue necesario.	Equipos en óptimas condiciones de funcionamiento, informes de mantenimiento preventivo y correctivo, y registro de cambios o reposiciones realizadas.
9. Municipio cuando por causas imputables al contratista o a sus dependientes, se causen daños a la Entidad.	El contratista supervisó el uso adecuado de los equipos, identificó riesgos potenciales, atendió incidentes atribuibles a su operación e implementó acciones correctivas.	Informes de incidentes (cuando aplicó), evidencia de reparación o reposición de daños y registro de acciones correctivas implementadas.
10. 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.	Sí se realizó la actividad. El contratista atendió oportunamente los requerimientos de la Entidad, presentándose en las instalaciones cuando fue solicitado por el supervisor o por necesidad operativa. Se realizaron diagnósticos técnicos ante anomalías en los equipos, y se llevaron a cabo las reparaciones o reemplazos necesarios, minimizando los tiempos de inactividad y garantizando la continuidad de las operaciones del Municipio.
11. 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 periodo, 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

12. 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.	Sí se realizó la actividad. El contratista constituyó y mantuvo vigente la garantía única con los amparos correspondientes durante todo el periodo contractual. La garantía cubrió daños y deficiencias técnicas, y se ajustó su valor cuando hubo modificaciones en montos o plazos, asegurando la seguridad jurídica y evitando riesgos financieros para el Municipio.
13. 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.	Sí se efectuó la entrega en el sitio y bajo las condiciones indicadas por el supervisor designado por la Administración Municipal. Cada entrega fue acompañada de las respectivas remisiones, detallando claramente los bienes e insumos suministrados, discriminados por cantidades y descripción. **(SE ADJUNTA EVIDENCIA)**
14.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.	El contratista gestionó la entrega de los elementos suministrados, verificó las cantidades y características de los mismos y solicitó la firma de la persona autorizada por la Administración Municipal, asegurando el registro de los datos de identificación correspondientes en la remisión.	Remisiones debidamente firmadas por la persona autorizada, con identificación clara del receptor, detalle de los elementos entregados y sus cantidades, constituyendo soporte de la entrega a satisfacción.
15. 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.	Sí se dispuso del parque automotor y del personal necesario por cuenta y riesgo del contratista, garantizando el despacho, entrega e instalación en los plazos, condiciones y sitios establecidos. Los vehículos fueron verificados para asegurar su buen estado y se asignó personal capacitado para el cumplimiento de las actividades según lo pactado.
16. 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.	Sí se garantizó la entrega de elementos originales, así como su correcta instalación y puesta en funcionamiento. Se verificó el cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato, se realizaron pruebas para confirmar el correcto funcionamiento y se brindó soporte técnico oportuno para atender cualquier situación posterior a la instalación.
17.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.	Sí se cumplió y acreditó el cumplimiento de las especificaciones técnicas indicadas en la invitación pública y sus anexos. Se realizaron revisiones, pruebas de calidad y operatividad, y se entregaron los documentos necesarios ante la Administración Municipal.
18. 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.	Sí se informó oportunamente a la supervisión del contrato sobre cualquier situación que pudiera afectar la ejecución. Se mantuvo una comunicación constante y eficiente, reportando de inmediato cualquier incidente y detallando las acciones correctivas implementadas, incluyendo ajustes en cronogramas o coordinación con proveedores.
19. 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.	Sí se suministró personal idóneo para la entrega e instalación de los bienes y servicios contratados. El equipo designado contaba con la capacitación y experiencia necesarias, recibió formación en normativas de seguridad y procedimientos operativos, y su disponibilidad fue coordinada eficazmente para cumplir con los plazos, lugares y requisitos técnicos establecidos.
20. 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.	Sí se cumplió con la obligación de facturar dentro de los cinco días siguientes a la prestación de los servicios. El contratista emitió las facturas en el tiempo estipulado, previa revisión y visto bueno del supervisor del contrato, asegurando que los servicios fueron prestados conforme a lo pactado. Las facturas fueron procesadas para su pago, cumpliendo con los requisitos contractuales. SE ADJUNTA FACTURA.
21. 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
22.Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, especialmente las contenidas en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, concordantes con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007,		
23. Mantenimientos Preventivos: El contratista 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	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.	Sí se realizaron los mantenimientos preventivos de los equipos alquilados según lo establecido. Se implementó un programa de visitas mensuales coordinado con el Supervisor del contrato, incluyendo revisiones completas, ajustes, reparaciones, reemplazo de partes desgastadas y actualización de software cuando fue necesario. Además, se mantuvo una comunicación constante con la supervisión para garantizar el
24. Mantenimiento Correctivo: El contratista 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.	Si se realizaron los mantenimientos correctivos conforme a lo estipulado. Se implementó un procedimiento claro para solicitar estos mantenimientos, mediante comunicación del Supervisor del contrato por correo o teléfono. Ante cualquier falla, se enviaron técnicos para diagnosticar y reparar los equipos, incluyendo reemplazo de piezas y ajustes técnicos. Cada intervención fue registrada en un informe
25.Las demás propias de la naturaleza del contrato.		

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.

ANGELA MIREYA GONZALEZ CASTANEDA
SECRETARIA GENERAL (E)

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
		6	4	2026

I. INFORMACION DE SUPERVISION			
Fecha de Expedicion	Supervisor o Interventor		Teléfono o Ext.
DD MM AA	ANGELA MIREYA GONZALEZ CASTAÑEDA		7250106
6/4/2026	SECRETARIA GENERAL (E)		
II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION			

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	FEBRERO DE 2026	CPS-316-2026
Fecha de Incio	Plazo Inicial	Adición
2/2/2026	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026	-
OBJETO		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ.		
V. PERIODO CERTIFICADO		
Desde: 05/02/206	Hasta: 28/02/2026	Informe No.
1/3/2026	31/3/2026	2

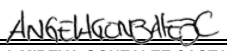
VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VERIFICACIÓN
1. 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
2. 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
3. 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
4. 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
5. 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
6. Instalar en la Alcaldía del Municipio, impresoras en el número requerido y en el lugar que indique el supervisor.	SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO
7. Brindar soporte técnico especializado respecto de los bienes entregado en arrendamiento o alquiler, ante las posibles fallas que presente.	SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO
8. Garantizar el correcto funcionamiento de los equipos entregados en arrendamiento	SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO
9. 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
10. 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
11. 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
12. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.	SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO
13. 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
14. 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
15. 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
16. 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
17. Cumplir y acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en la invitación pública y anexos.	SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO
18. 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

19. Suministrar personal idóneo que se encargue de suministrar e instalar los bienes y servicios descritos	**SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO**
20. 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**
21. 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**
22.Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, especialmente las contenidas en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, concordantes con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, relacionadas con el pago de aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales o laborales, Cajas de compensación, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena.	**SE VERIFICÓ Y SE CUMPLIO CON EL CONTRATO**
23. Mantenimientos Preventivos: El contratista 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**
24. Mantenimiento Correctivo: El contratista 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**
25.Las demás propias de la naturaleza del contrato.	**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 Articulo 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.



ANGELA MIREYA GONZALEZ CASTAÑEDA

SECRETARIA GENERAL (E)

0

0

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	
		6	4	2026	

NUMERO DE CONTRATO	CPS-316-2026
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°.	2
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	9500072778
I.B.C.	2.600.000,00
APORTE	325.000,00

PENSION	
ENTIDAD	COLFONDOS
PERIODO	MARZO
PLANILLA	9500072778
I.B.C.	2.600.000,00
APORTE	416.000,00

ARL	
ENTIDAD	POSITIVA
PERIODO	MARZO
PLANILLA	9500072778
I.B.C.	2.600.000,00
APORTE	27.200,00

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: 06/04/2026

SUPERVISOR	ANGELA MIREYA GONZALEZ CASTAÑEDA
CARGO	SECRETARIA GENERAL (E)
DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL
E-MAIL	ofgeneral@sibate-cundinamarca.gov.co
TELEFONO	ext 110
	FIRMA

3. ANEXOS

N.	ANEXO	SI/NO
1	RUT (Unicamente para el primer pago o por actualización)	NO

N.	ANEXO	SI/NO
5	CARPETA DE EVIDENCIAS	SI

2	CERTIFICADO BANCARIO	NO
3	PLANILLA DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL	SI

6	SOPORTES PARA DEDUCCIONES DE PAGO (Según aplique)	NO
7	FACTURA	SI