PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TÍTULO: **VERIFICACIÓN DEL TRAMITE DE PAGO**	CÓDIGO: **CT-FO-44**			
		VERSIÓN No. **02**	Página **1** de **1**		
		FECHA:	**22**	**5**	**2026**

CONTRATISTA:	**PC PRONTO SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA Sigla PC PRONTO SAS**
No. CONTRATO, ORDEN DE COMPRA O CONTRATO DE ASOCIACIÓN:	**015-015-2026**
DEPENDENCIA ENCARGADA DEL TRÁMITE DE PAGO:	**ADMINISTRATIVA - TICS**
NOMBRE Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR (ES):	**JUAN PABLO AVILA CASTILLO**
VALOR TRÁMITE DE PAGO:	**$ 17.195.500,00**
FECHA DE RECEPCIÓN EN SGC O GRUPO CONTRATACIÓN REGIONAL:	**22/09/2026**
No. RADICADO EN LIBRO SGC O GRUPO CONTRATACIÓN REGIONAL:	

No.	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTRATO				ANTICIPOS
		COMPRA VENTA, SUMINISTRO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS, INTERVENTORIA, INTERADMINISTRATIVOS	ORDEN DE COMPRA	ORDEN DE ABASTECIMIENTO	OBRA	
1	Validación de la Publicación en Secop II (trámite de pago, informe de supervisión, Facturas)	X	N/A			
2	Formato Trámite pago parcial y/o total (Firmado por supervisor y funcionario que revisa el tramite en la SGC o Regional)	X				
3	Cuadro control de pagos firmado (Relación Usos Presupuestales, firmado por supervisor)	X				
4	Acta de entrega y Recibo a Satisfacción (Firmado por supervisor y contratista)	X				N/A
5	Certificación *paz y salvo pago de seguridad* social integral y parafiscales, suscrito por representante legal y/o revisor fiscal. Si es U.T o Consorcio, cada integrante debe anexar las certificaciones	X				
6	Planilla de seguridad social en estado pagada	X				
7	Certificación paz y salvo obligaciones laborales.	X				
8	Informe de Supervisión (de acuerdo a la clausula "Forma de Pago" del contrato)	X				
9	Informe de Actividades (cuando el contrato indique en la Forma de Pago)	N/A				
10	Corte parcial o final de obra	N/A				
11	Aval de pago Interventoría					
12	Paz y salvo de la Unidad o dependencia donde se ejecutan las obras					
13	Factura ó documento equivalente que cumpla con los requisitos del Art. 617 del E.T. Nota: Verificación de acuerdo a normatividad vigente	X				
14	Alta Almacén (***cuando el bien deba ingresar al almacen***)	X				N/A
15	Otros anexos* (Memorandos, Resoluciones, Oficios,etc.)	N/A				
16	Multas o Sanciones	N/A				

NOTA: UNA VEZ VERIFICADOS LOS SOPORTES DOCUMENTALES EN CASO DE ENCONTRAR NOVEDADES, SE RELACIONARAN EN EL CUADRO INFERIOR LA DESCRIPCIÓN DE LA MISMA Y SERA DEVUELTO A LA DEPENDENCIA ENCARGADA, QUIÉN DEBERÁ REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA DAR SOLUCIÓN A LAS INCONSISTENCIAS, ANTES DE SU TRÁMITE A LA DIRECCIÓN FINANCIERA O GRUPO FINANCIERO REGIONAL.

DESCRIPCIÓN DE LA NOVEDAD	REGISTRO DE DEVOLUCIÓN A OTRAS DEPENDENCIAS POR NOVEDADES EVIDENCIADAS EN LOS TRÁMITES DE PAGO						
	REVISIÓN DEL TRÁMITE			FECHA DEVOLUCIÓN	NOMBRE Y FIRMA A QUIEN SE LE DEVUELVE EL TRÁMITE	NOMBRE DEL GESTOR O FUNCIONARIO DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN	FIRMA
	1ra	2da	3ra				

FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA REVISION DEL TRAMITE EN LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN O GRUPO CONTRATACIÓN REGIONAL		FUNCIONARIO QUE RECIBE EL TRÁMITE EN DIRECCIÓN FINANCIERA O GRUPO FINANCIERO REGIONAL	
NOMBRE Y APELLIDOS:	Andres Felipe Contreras	**NOMBRE Y APELLIDOS:**	Camilo Antoni Campos
FIRMA:	Andres Contreras	**FIRMA:**	Camilo Campos
FECHA DE VALIDACIÓN	22/09/2026	**FECHA DE VALIDACIÓN**	25/09/2026

Fecha trámite de pago	**21/09/2026**	Número de Pago:	**02**
Valor de pago solicitado	($ 17.195.500)		

DATOS DEL CONTRATO:

Contrato y/u Orden de Compra	**No. 015-015-2026**	
Nombre o Razón Social del Contratista	PC PRONTO SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA Sigla PC PRONTO SAS	
Identificación	NIT o C.C: 830.089.925-1	SAP (acreedor) : 80003198
Objeto del Contrato	SUMINISTRO DE TÓNER, UNIDAD DE FOTOCOPIADO O IMAGEN, KIT DE MANTENIMIENTO, KIT ADF (ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS) Y UNIDADES FUSORES CON DESTINO A UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE	
Orden o Pedido ERP SAP	No. 5100010185	
Expediente Orfeo	No. N/A	
Registro Presupuestal	No. 25726 05/06/2026	
	■ VIGENCIA ACTUAL ☐ REZAGO	
Valor total del contrato	Valor Inicial del Contrato	($ 39.400.000)
	+ Valor Adiciones	($)
	- Valor Reducciones	($)
	Valor Total del Contrato	($ 39.400.000)
No. Contrato interadministrativo / convenio / Acta de acuerdo (Cuando aplique)	N/A	
Fecha de legalización del contrato	04/06/2026	
Fecha de finalización del contrato	18 DE DICIEMBRE 2026	
Porcentaje de ejecución del contrato	**80.49%**	
Modificaciones del contrato	☐ Adición Valor _____ ☐ Modificación Descripción _____ ☐ Suspensión Descripción _____ ☐ Prorroga Fecha _____ ☐ Cesión Descripción _____	
Novedades del contrato	*(Se especificará claramente novedades respecto al pago, como embargos, multas, sanciones, afectación de pólizas u otro concepto que afecte el valor del pago al contratista).*	

Garantías del contrato	Número	Valor Asegurado	Vigencia de la Póliza	
			Fecha de inicio	Vigente hasta
• Póliza de cumplimiento	14-44-101264262	$13.790.000	04/06/2026	23/12/2029

• Póliza de responsabilidad civil extracontractual (cuando aplica)				

DATOS FINANCIEROS DEL CONTRATISTA:

Cuenta Bancaria	Entidad Bancaria: BANCOLOMBIA		
	N° 18914955885	Tipo cta. bancaria	Ahorro ☐ Corriente ■
Régimen Tributario (RUT) al que pertenece	■ RESPONSABLE DE IVA ☐ NO RESPONSABLE DE IVA ☐ RÉGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN		
Tipo de Facturación (De acuerdo a lo que estipule el RUT)	■ ELECTRÓNICA ☐ CUENTA DE COBRO		
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEY 50 / 1990		**CUMPLE**	
	1.planilla pagada de seguridad social integral (salud-pensión-arl) y parafiscales (SENA-ICBF-Caja de Compensación)	SI	
	2. Certificación de pago de seguridad social y parafiscales	SI	
	3. Certificación de obligaciones laborales	SI	
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Planilla	N° 615320601	
	IBC (Ingreso base de cotización) (si aplica)	$ 2.322.200	
	Periodo Salud	SEPTIEMBRE 2026	
	Periodo Pensión	AGOSTO 2026	

DOCUMENTOS SOPORTE QUE SE ANEXAN AL PRESENTE PAGO Y SE ENTREGAN A GESTIÓN FINANCIERA:

El **supervisor del contrato** verificará la aprobación y cargue de la facturación por parte del contratista en SECOP II y en el Sistema de Facturación Electrónica designado por SIIF Nación (cuando aplique).

APROBACIÓN DE FACTURAS	SECOP II	☐ Si ☐ No
	SIIF (cuando sea Electrónica)	■ Si ☐ No

(Documentos que se entregan a la Dirección Financiera - Esta relación debe ser diligenciada teniendo en cuenta lo solicitado en la cláusula de forma de pago del contrato):

ÍTEM	DOCUMENTO (Debe diligenciarse de acuerdo a los documentos anexos)	FECHA	VALOR	FOLIO
1.	Control de pagos código GF-FO-35	21/09/2026	$ 17.195.500	
2.	Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente No. **PCE 1841**	21/09/2026	$ 17.195.500	
3.	Acta de entrega y/o recibo a satisfacción código CT-FO-01 (copia)	21/09/2026	$ 17.195.500	
4.	Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)	N/A	N/A	

ÍTEM	DOCUMENTO (Debe diligenciarse de acuerdo a los documentos anexos)	FECHA	VALOR	FOLIO
5.	Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por el sistema ERP-SAP - MB51 (cuando aplique)	21/09/2026	$ 17.195.500	
6.	Certificación Bancaria (Aplica para las Modalidades de contratación que se generan por la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Superficies (Órdenes de Compra o cuando el contrato no relaciona la cuenta bancaria).	01/09/2026		

Nota: El funcionario responsable en la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos (Regionales), verificara y confirmará que los documentos digitales se encuentren en su totalidad dentro de la herramienta tecnológica establecida ORFEO y/o SECOP II de acuerdo a la modalidad de la adquisición (contrato y/u orden de compra) que se encuentra en trámite.

CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ENTREGAN A GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y QUE REPOSAN EN EL EXPEDIENTE DEL CONTRATO:

Los documentos relacionados en la cláusula forma de pago en el contrato No. 015-015-2026 suscrito 04 de Junio de 2026, que no se tramitan a la Dirección Financiera deben reposar en el expediente contractual de la Subdirección de Contratos para su consulta cuando sea necesario, por lo anterior los abajo firmante certifican que los documentos relacionados a continuación reposan en el expediente contractual:

- El supervisor asegurar el cargue de documentos en la plataforma SECOP II y/o ORFEO
- El funcionario responsable en la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos (Regionales), asegurara que el expediente contractual físico y en SECOP II y/o ORFEO se encuentre debidamente cargado y completo. Para consulta de usuarios de la información tanto internos como externos (Entes de Control).

ÍTEM	DOCUMENTO (Debe diligenciarse de acuerdo a los documentos anexos)	Reposa en el expediente Contractual	FECHA	FOLIO
1.	Control de pagos código GF-FO-35	X		
2.	Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente No.	X		
3.	Acta de entrega y/o recibo a satisfacción código CT-FO-01 (original)	X		
4.	Acta de corte parcial o final de obra código PA-FO-86 (si aplica)	N/A		
5.	Entradas de Almacén generado por el sistema ERP-SAP (cuando aplique)	X		
6.	Certificación Bancaria (cuando aplique).	X		
7.	Certificación: pago de seguridad social integral, aportes parafiscales y de cumplimiento de obligaciones laborales.	X		
8.	Planilla de seguridad social en estado pagada.	X		

ÍTEM	DOCUMENTO (Debe diligenciarse de acuerdo a los documentos anexos)	Reposa en el expediente Contractual	FECHA	FOLIO
9.	Informe de supervisión **No. 04**	X		
10.	Informe de Actividades (si aplica).	N/A		
11.	Certificación aplicación Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario (Cuando aplique)	X		
12.	Certificación de asignación de Retiro (Cuando Aplique)	N/A		

Únicamente para el primer pago:		
Cargar en la plataforma SECOP II Registro de Identificación Tributaría - RIT expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda (Actividad económica y código CIIU)	SI	
Cargar en la plataforma SECOP II Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN documento en firme (copia de certificado)	SI	

RESPONSABLE DEL TRAMITE (SUPERVISOR) *Certifico que previa revisión del presente formato y sus anexos, el contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones contenidas en el contrato (informe de actividades y/o de los productos establecidos), por lo que cumple con todos los requisitos legales necesarios para autorizar el pago.*	Nombre TASD. JUAN PABLO AVILA CASTILLO					
	Cargo/Dependencia AGENTE DE SOPORTE REGIONAL TOLIMA GRANDE			Extensión		
	Firma					
VALIDACIÓN CARGUE VERIFICACIÓN TRAMITE DE PAGO - GESTOR CONTRACTUAL *Se controla tanto para los contratos como las órdenes de compra, de acuerdo a la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en el contrato; los cuales reposan de manera completa y organizada en el expediente contractual, la plataforma SECOP II y/u ORFEO.*	**SECOP II**		**ORFEO**		**EXPEDIENTE FÍSICO**	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO
	Nombre PD. ADRIAN DAVID ULISES SEGURA CALDERON					
	Cargo / Dependencia: COORDINADOR GRUPO CONTRATOS REGIONAL TOLIMA GRANDE			Extensión:		
	Firma:					
V°. B°. del Directivo del área responsable del contrato o quien haga sus veces (Subdirector, Director, Jefe de Oficina y/o Dependencia)	Nombre TC. (RVA) ANDRES FRANCISCO AGAMEZ OROZCO					
	Cargo: Director Regional Tolima Grande					
	Firma					

PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA			
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TITULO: CONTROL DE PAGOS	CÓDIGO: GF-FO-35		
		VERSIÓN No. 04	Página No. 1 de 1	
		FECHA: 17	9	2024

DATOS DEL CONTRATO

Contrato No.	015-015-2026	No. Registro Presupuestal / Fecha		5526 24/04/2026			
Objeto del Contrato :	SUMINISTRO DE TÓNER, UNIDAD DE FOTOCOPIADO O IMAGEN, KIT DE MANTENIMIENTO, KIT ADF (ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS) Y UNIDADES FUSORES CON DESTINO A UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE	RP Actual No.	25726	Valor	39.400.000,00	Fecha	5/06/2026
Nombre Contratista:	PC PRONTO SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA Sigla PC PRONTO SAS	RP Reserva No.		Valor		Fecha	
Nombre de quien entrega el Bien y/o Servicio:				No. de la negociación de BMC			
Presupuesto con cargo a ALFM	SI		NO				
Con cargo al (los) contrato(s) interadministrativo(s) No. /Convenio u otras				Plazo de ejecución del contrato (contrato inicial y prorroga:			
Celebrado(s) con:							

EJECUCIÓN ANTICIPO

Valor anticipo pactado	Valor amortizar	Total amortizado	Saldo pendiente por amortizar
0,00	0,00	0,00	0,00

CONTROL CONTRATO

Valor de RP	Rubro presupuestal	Descripción del rubro	VALOR: Dependencia de afectación	39.400.000,00: Valor por rubro
12.000.000,00	A-02-02-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS; FIBRAS ARTIFICAILES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	SUMPAP	12.000.000,00
5.200.000,00	A-02-02-01-004-004	MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	SUMPAP	5.200.000,00
12.200.000,00	A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS; FIBRAS ARTIFICAILES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	SUMPAP	12.200.000,00
10.000.000,00	A-05-01-01-004-004	MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	SUMPAP	10.000.000,00
Si se requiere inserte más filas para rubros, adiciones, reducciones o traslado indicarlo			**Valor total del contrato**	39.400.000,00
			Valor ejecutado presupuestal	31.713.500,00
			Saldo por ejecutar	7.686.500,00

NÚMERO DE TRÁMITE DE PAGO #1

No. de documento	Fecha del documento	Rubro presupuestal	Código del uso presupuestal	Descripción del uso	Dependencia de afectación	Valor factura	Valor a pagar	Valor ejecutado
PCE 1803	14-jul-26	A-05-01-01-004-004	A-05-01-01-004-004-02	MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	SUMPAP	14.518.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00
PCE 1803	14-jul-26	A-02-02-01-004-004	A-02-02-01-004-004	MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	SUMPAP	14.518.000,00	4.518.000,00	4.518.000,00
TOTAL TRAMITE	$						14.518.000,00	

Saldo por Uso A-02-02-01-003-005	$ 12.000.000,00
Saldo por Uso A-02-02-01-004-004	$ 682.000,00
Saldo por Uso A-05-01-01-003-005	$ 12.200.000,00
Saldo por Uso A-05-01-01-004-004	$ -
Saldo	$ 24.882.000,00

NÚMERO DE TRÁMITE DE PAGO #2

No. de documento	Fecha del documento	Rubro presupuestal	Código del uso presupuestal	Descripción del uso	Dependencia de afectación	Valor factura	Valor a pagar	Valor ejecutado
PCE 1841	21-sep-26	A-02-02-01-003-005	A-02-02-01-003-005-04	PRODUCTOS QUÍMICOS N.C.P.	SUMPAP	17.195.500,00	12.000.000,00	12.000.000,00
PCE 1841	21-sep-26	A-02-02-01-004-004	A-02-02-01-004-004	MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	SUMPAP	17.195.500,00	682.000,00	682.000,00
PCE 1841	21-sep-26	A-05-01-01-003-005	A-05-01-01-003-005-04	PRODUCTOS QUÍMICOS N.C.P.	SUMPAP	17.195.500,00	4.513.500,00	4.513.500,00
TOTAL TRAMITE	$						17.195.500,00	

Saldo por Uso A-02-02-01-003-005	$ -
Saldo por Uso A-02-02-01-004-004	$ -
Saldo por Uso A-05-01-01-003-005	$ 7.686.500,00
Saldo por Uso A-05-01-01-004-004	$ -
Saldo	$ 7.686.500,00

ADICIÓN / REDUCCIÓN/TRASLADOS DEL RP No. DE FECHA _____ Y FECHA DEL MOVIMIENTO (SI APLICA) _____

Movimiento	Fecha		Valor

Si se requiere inserte más filas para rubros, adiciones, reducciones o traslado indicarlo

Firma del Supervisor:

Nombre del Supervisor: TASD. JUAN PABLO AVILA CASTILLO

Supervisor del MC No.: 015-015-2026

Nombre de quien Revisa en Presupuesto: PD. MARIA FERNANDA MALAMBO TIQUE

Fecha en que se validan los saldos "RP": 27-09-2026

Firma de quien Revisa:

Nombre de quien Revisa en Cuentas por pagar y/o Contabilidad : TASD. CAMILO ANDRES CAMPOS ESPITIA

Fecha: 22-09-2026

Firma de quien Revisa: Camilo Campos



PROCESO					
	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TÍTULO: **ACTA DE ENTREGA Y/O RECIBO A SATISFACCIÓN**	CÓDIGO: **CT-FO-01**			
		VERSIÓN No. **02**	Página **1** de **2**		
		FECHA:	**24**	**7**	**2024**

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. DE CONTRATO:	015-015-2026	FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	4/07/2026
OBJETO DEL CONTRATO:	SUMINISTRO DE TÓNER, UNIDAD DE FOTOCOPIADO O IMAGEN, KIT DE MANTENIMIENTO, KIT ADF (ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS) Y UNIDADES FUSORES CON DESTINO A UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE		
CONTRATISTA:	PC PRONTO SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA Sigla PC PRONTO SAS		
NIT/CC/CE:	830.089.925-1		
REPRESENTANTE LEGAL:	EINAR RENGIFO OME		
INTERVENTOR:	N/A		
SUPERVISOR:	JUAN PABLO AVILA CASTILLO		
FECHA ACTA DE COORDINACIÓN O DE INICIO:	8/07/2026		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	18/12/2026		
FECHA DE TERMINACIÓN CONTRACTUAL:	18/12/2026		

DATOS DE LA ENTREGA PARCIAL O TOTAL DEL BIEN O SERVICIO

TRATA DE LA ENTREGA (parcial/ total) QUE HACE EL CONTRATISTA A LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

FECHA:	22/09/2026	HORA:	4:30:00 p. m.	ENTREGA PARCIAL N°	2	ENTREGA TOTAL	
CIUDAD/MUNICIPIO:	GIRARDOT - CUNDINAMARCA			DIRECCIÓN :		CARRERA 7A # 21A 29	

INTERVIENEN EN LA ENTREGA:

ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRE	CARGO	EN CALIDAD DE
PC PRONTO SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA Sigla PC PRONTO SAS	EINAR RENGIFO OME	REPRESENTANTE LEGAL	REPRESENTANTE LEGAL
REGIONAL TOLIMA GRANDE	JUAN PABLO AVILA CASTILLO	AGENTE DE SOPORTE	SUPERVISOR

EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No.:	
ENTIDAD CONTRATANTE/CLIENTE:	

DATOS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A ENTREGAR Y/O RECIBIR

SE HACE ENTREGA DE LOS BIENES Y /O SERVICIOS DISCRIMINADOS A CONTINUACIÓN:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	V/UNITARIO	V/ IVA	V/TOTAL
1	TONER HP CF258X	5	COP 850.000	19%	COP 4.250.000
2	TONER HP W1470Y	5	COP 1.400.000	19%	COP 7.000.000
3	KIT MANTENIMIENTO HP 110V-J8J87A	1	COP 700.000	19%	COP 700.000
4	CARTUCHO TONER HP CB 436A #35 HP	5	COP 200.000	19%	COP 1.000.000
5	TONER HP LASERJET CE285A	5	COP 300.000	19%	COP 1.500.000
		VALOR SIN I.V.A			COP 14.450.000,00
		VALOR I.V.A		19%	COP 2.745.500,00
		VALOR TOTAL			**COP 17.195.500,00**

CUMPLIENDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN: *MARQUE CON UNA X LOS QUE APLIQUEN*

OBJETO DEL CONTRATO: [X] ANEXO DEL CONTRATO: [ ] FICHA TECNICA : [X] ESPECIFICACIONES TECNICAS: [X]

NORMA TECNICA: [ ] CUÁL?: _____

EVIDENCIADO DE ACUERDO CON LA APLICACIÓN DE: ***MARQUE CON UNA X A LOS QUE APLIQUEN***

ACTIVIDAD	APLICA	NO APLICA	OBSERVACIONES
INSPECCION VISUAL REALIZADA		X	
INFORMES DE LABORATORIO REALIZADOS		X	
CERTIFICACION EXPEDIDA		X	
OTRO		X	

DATOS DEL RECIBO PARCIAL O TOTAL DE LOS BIENES O SERVICIOS

TRATA DEL RECIBO A SATISFACCION QUE HACE LA ENTIDAD CONTRATANTE /CLIENTE

UNA VEZ REVISADOS LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO, POR PARTE DE: ***MARCAR CON UNA X A LOS QUE APLIQUEN***

COMITÉ TECNICO: [ ] SUPERVISOR : [X]

SE PUDO VERIFICAR QUE ESTOS CUMPLEN A ENTERA SATISFACCIÓN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL CONTRATO.

OBSERVACIONES GENERALES :

PARA CONSTANCIA DE LO ANTERIOR, INTERVIENEN :

ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRE	CARGO	EN CALIDAD DE	FIRMA
PC PRONTO SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA Sigla PC PRONTO SAS	EINAR RENGIFO OME	REPRESENTANTE LEGAL	REPRESENTANTE LEGAL	
REGIONAL TOLIMA GRANDE	JUAN PABLO AVILA CASTILLO	AGENTE DE SOPORTE	SUPERVISOR	

PC Pronto
Soluciones y Servicios

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

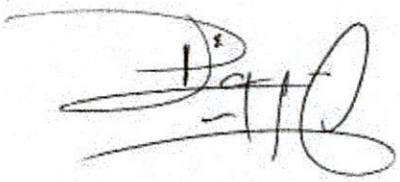
ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002.

Yo, **EINAR RENGIFO OME**, en mi condición de Representante Legal, de la empresa **PC PRONTO SAS**, identificada con Nit 830089925-1, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de BOGOTA me permito certificar que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago durante los últimos seis (6) meses por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 114-1 del estatuto tributario, adicionado por el articulo 65 de la Ley 1819 de 2016 la empresa se encuentra exonerada de los aportes a favor Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) por los trabajadores que devengue individualmente considerados.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Bogotá D.C., a los 16 días del mes de Septiembre de 2026.

FIRMA



Nombre o Razón Social del Proponente: **PC PRONTO SAS**
Nit: 830.089.925-1
REPRESENTANTE LEGAL: **EINAR RENGIFO OME**
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 12.197.521

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 79.502.818

RODRIGUEZ CASTILLO

APELLIDOS

OSCAR MANUEL

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 24-AGO-1970

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.76
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

04-NOV-1988 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00198902-M-0079502818-20091121 0018106990A 1 1380108039



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
106978-T
OSCAR MANUEL
RODRIGUEZ CASTILLO
C.C. 79502818
RESOLUCION INSCRIPCION 257 FECHA 2004/12/16
UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA
PRESIDENTE
116559



FIRMA DEL TITULAR
26881

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

1ADF5986CA20BB9F9

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **OSCAR MANUEL RODRIGUEZ CASTILLO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79502818 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 106978-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 19 días del mes de Agosto de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	PC PRONTO SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	**NIT:**	830089925
Tipo Planilla:	E	**Periodo liquidación Pensiones:**	agosto 2026
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	septiembre 2026
Número de Radicación:	94780471	**Total a pagar:**	$2,322,200
Fecha de vencimiento:	07/09/2026	**Total de empleados:**	7
Fecha de Pago:	01/09/2026	**Número de Administradoras:**	9

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número Autorización:**	615320601
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-11	890903790	ARL SURA	7		$0	$55,700
230301	800224808	Porvenir	2		$0	$568,900
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	3		$0	$848,400
CCF24	860066942	Compensar Caja de Compensacion Fliar	7		$0	$424,600
EPS002	800130907	Salud Total EPS	1		$0	$70,100
EPS005	800251440	Sanitas EPS	2		$0	$142,300
EPS008	860066942	Compensar EPS	1		$0	$72,000
EPS037	900156264	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	1		$0	$70,100
EPS041	900156264	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	1		$0	$70,100
						$2,322,200

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 03

GIRARDOT, 31/08/2026

AL: Señor:
TC. (RVA) ANDRES FRANCISCO AGAMEZ OROZCO
Director Regional Tolima Grande

Con toda atención me permito enviar al señor TC. (RVA) ANDRES FRANCISCO AGAMEZ OROZCO, director Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, el informe de supervisión No. 03 del contrato de suministro No. 015-015-2026 Correspondiente al periodo del 17 de julio al 31 de Agosto de 2026, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO No. 015-015-2026

CONTRATISTA: PC PRONTO SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA Sigla PC PRONTO SAS, Representada Legalmente por el señor **EINAR RENGIFO OME** C.C. No 12.197.521de Garzón, Huila.

OBJETO: "SUMINISTRO DE TÓNER, UNIDAD DE FOTOCOPIADO O IMAGEN, KIT DE MANTENIMIENTO, KIT ADF (ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS) Y UNIDADES FUSORES CON DESTINO A UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE."

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 39.400.000,00) M/CTE. Incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones (SI APLICA)).

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 18 de diciembre 2026

MODIFICACIONES: SI _____ NO _____

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

A continuación, se relacionan las obligaciones del contratista acuerdo de OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DEL CONTRATO DE SUMNISTRO No. 015-015-2026.

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION				
#	OBLIGACION	ENTREGABLE	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT
1	El contratista se compromete a entregar los bienes requeridos con la mayor diligencia y cuidado, nuevos y en perfectas condiciones de presentación, calidad, embalaje y uso de conformidad con el señalamiento de las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento	**Producto**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
2	Ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales, proveyendo a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento idóneo y oportuno del presente contrato, cumpliendo cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
3	El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
4	Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
5	El Contratista se obliga para con la Agencia Logística a mantener vigente la Garantía del Contrato y reestablecer los valores y las vigencias amparadas, cuando estos se hayan visto adicionados, reducidos o modificados por tal razón deberán ser presentadas dentro de los términos establecidos por la Entidad toda vez que se requiere para efectos de enmarcar el inicio de la ejecución del contrato.	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
6	Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
7	Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
8	Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
9	Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro de los bienes, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios en cumplimiento de las especificaciones técnicas, fecha, lugar y hora de entrega, dentro de los plazos requeridos por la Agencia Logística Regional Tolima Grande, asumiendo los costos que dicho cambio implique	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
10	*El contratista siempre debe obrar con lealtad y buena fe, evitando* dilaciones y trabas.	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
11	Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del contrato. En caso de que el Contratista no asista a la entrega del bien la persona autorizada para dicho evento aportará tal facultad para realizar los actos tales como firma del acta de recibo a satisfacción y entrega del bien.	**Acta Firmada**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
12	Pagar sus obligaciones en seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales como cotizante y del personal que realice actividades de ejecución del contrato.	**Planillas Pagadas**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
13	El contratista No debe ofrecer pagos, halagos o dádivas a los funcionarios de la ALFM en ningún momento.	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
14	Cumplir con las obligaciones laborales del personal a su cargo, y encontrarse al día en el pago con sus proveedores.	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
15	El contratista asume los costos de transporte y demás ocasionados durante la ejecución del contrato.	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
16	Entregar con la mayor diligencia y cuidado los bienes establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por la Entidad, cumpliendo con la ejecución del contrato en el lugar, (el	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

	personal y vehículos dispuestos para la ejecución del contrato deben cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para el ingreso a las unidades de negocio) fecha y horas establecidas por la Entidad.						
17	El Contratista se obliga para con la Agencia Logística a reponer, cambiar o sustituir los elementos o productos que no cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad requerida (producto no conforme), en un término no mayor a cinco (5) días hábiles.	**Producto**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
18	El Contratista se obliga para con la Agencia Logística a entregar los bienes contratados nuevos y sellados de fábrica, originales, no re manufacturados, no re-envasados, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento y sin uso previo.	**Producto**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
19	El Contratista se obliga para con la Agencia Logística al cumplimiento estricto al requerimiento y descripción de cada uno de los productos individualizados en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO junto con las CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN /SERVICIO y normatividad aplicable según el caso.	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
20	El contratista debe cumplir con el Protocolo Ambiental y de Manejo de Residuos sólidos y Sustancias Peligrosas contemplado el PLAN DE SANEAMIENTO BASICO DE LA ALFM Código: GTH-PL-01. Inciso 6.4.6 (El proveedor del servicio, tendrá la responsabilidad de realizar la disposición final de los insumos conforme a lo contemplado en el Programa de Residuos Peligrosos de la entidad.), que comprende hacer uso total de los Residuos sólidos y Sustancias Peligrosas (Tóner, Unidades de Imagen, kits de Mantenimiento y Fusores).	**Certificado disposición final**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
21	El Contratista se obliga para con la Agencia Logística de presentar al supervisor del contrato durante la vigencia por lo menos 2 certificaciones de la disposición final de los residuos sólidos y sustancias peligrosas.	**Certificado disposición final**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
22	El contratista se obliga para con la Agencia Logística para no debe depositar, ni almacenar sustancias, residuos sólidos y peligrosos, envases o embalajes al interior de batallones o instalaciones donde se presta el servicio contratado.	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
23	El contratista debe hacer disposición final de los Residuos sólidos y Sustancias Peligrosas (Tóner, Unidades de Imagen, kits de Mantenimiento y Fusores), con los que la Agencia Logística cuenta actualmente y enviar certificado de disposición final de los mismos.	**Certificado disposición final**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
24	Radicar las facturas electrónicas cada vez que realice entregas de producto, cumpliendo con la fecha de radicación de las mismas, los requisitos legales y los establecidos por la Entidad.	**Factura Electrónica**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
25	El contratista debe realizar al finalizar el mes cruce de cuentas con el supervisor apoyado con el área de tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
26	El contratista debe llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar productos que excedan el valor del contrato, la Agencia Logística Regional Tolima Grande NO CANCELARÁ DICHOS VALORES.	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
27	El contratista no debe ofrecer pagos, halagos o dádivas a los funcionarios de la ALFM en ningún momento.	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
28	El contratista debe facilitar al supervisor la verificación de los bienes contratados a fin de inspeccionar la calidad de los productos entregados. Si como resultado de la inspección, la Entidad determina que el equipo presenta operación insegura, que no realice su desempeño de manera eficiente en condiciones para las cuales se adquiere el insumo, no se aceptarán reemplazos parciales, siendo obligación del contratista el cambio total del bien contratado cuya reposición debe ser realizada de manera inmediata.	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
29	El Contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II,	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

	tales como aprobación del contrato, cargue de pólizas y cargue de facturas electrónicas y demás.						
30	El contratista, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. En tal sentido el contratista debe cumplir con la infraestructura, cobertura, experiencia, oportunidad en las entregas y estándares de calidad en condiciones de mercado y no cobrar valores adicionales.	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
31	El contratista se obliga a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el presente contrato, los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares conocidos por el contratista durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
32	Estudiar y conocer el contenido total del estudio y documentos previos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos a fin de dar cumplimiento con el objeto del proceso.	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
33	Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que ejecute el cumplimiento del objeto contractual.	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
34	Responsabilidad de Contratista (Persona Jurídica): A) Tener implementado un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. B) Asegurar las competencias de sus trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. C) Cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización.	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
35	Responsabilidad de Contratistas (persona Natural): A) Cumplir las políticas, reglamentos y programas en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización. B) Procurar el cuidado integral de su salud. C) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. D) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. E) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, el Comité Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. F) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. G) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. H) Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista.	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
36	Cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento, en la normatividad vigente y en el Manual del sistema de gestión de Seguridad y salud en el Trabajo para Contratistas Subcontratistas y Proveedores código GTH-MA- 05.	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
37	El contratista responderá ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
38	Realizar de manera Obligatoria visita Técnica de reconocimiento y coordinación en las instalaciones de la entidad, encabezada por el ejecutivo de cuenta designado por el contratista. Dicha visita deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

	acta de inicio, con el fin de concretar cronograma de ejecución y validar las condiciones técnicas en sitio.						
39	39. Responsabilidad de Contratista (Persona Jurídica): A) Tener implementado un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. B) Asegurar las competencias de sus trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. C) Cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización.	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
40	40. Responsabilidad de Contratistas (persona Natural): A) Cumplir las políticas, reglamentos y programas en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización. B) Procurar el cuidado integral de su salud. C) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. D) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. E) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, el Comité Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. F) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. G) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. H) Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista.	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
41	Dar aplicación al MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES - GTH-MA-05 expedido por la agencia logística, que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la comunidad Andina de Naciones, en cuanto la responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes; se hace necesario asegurar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, subcontratistas y proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la entidad; el mencionado manual será consultado por el contratista en la página de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, LINK DE CONTRATACIÓN "MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES - GTH-MA-05" https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/GTH-FO-05-Manual SST SGA Contratistas Subcontratistas Proveedores V4.pdf	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
42	Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.	**N/A**	**N/A**	**x**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

Seguimiento y monitoreo de los riesgos establecidos para la etapa de ejecución del contrato:

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
1	ECONOMICO	N/A	N/A	N/A	N/A
2	REGULATORIOS	N/A	N/A	N/A	N/A
3	OPERACIONALES	N/A	N/A	N/A	N/A
4	SOCIAL Y POLITICO	N/A	N/A	N/A	N/A

3. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION:

N/A

4. CONTROL DE PAGOS

Valor total de Contrato	**$ 39.400.000**			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	**Fecha**	**Valor Facturado**	**Saldo por Ejecutar**	**Con cargo al Contrato Interadministrativo No. (SI APLICA)**
Pago anticipo (si aplica)				
Factura No. **PCE 1803**	**14/07/2026**	**$ 14.518.000**		
Subtotal (por usos)			**$ 24.882000**	

5. INFORMACIÓN FIDUCIAS

N/A

6. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO

N/A

7. INFORMACIÓN AIU (Cuando aplique)

N/A

8. DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME

N/A

9. RECOMENDACIONES Y/O OBSERVACIONES

Durante el período comprendido entre el 17 de julio de 2026 y el 31 de agosto de 2026, no se presentó ejecución del Contrato No. MC-015-015-2026, toda vez que durante dicho período se contaba con existencias suficientes en almacén de los elementos objeto del contrato, las cuales permitieron atender las necesidades de los comedores hasta la fecha de corte establecida para la recepción y consolidación de las respectivas solicitudes.

En tal sentido, durante el período objeto del presente informe no resultó necesario solicitar al contratista el suministro de nuevos elementos, debido a que las necesidades requeridas se encontraban cubiertas con las existencias disponibles. Por consiguiente, la ausencia de nuevas solicitudes y entregas obedeció a las condiciones reales de consumo y a los niveles de inventario existentes, y no a una falta de gestión, seguimiento o disposición para la ejecución del contrato.

Es importante precisar que la ejecución de un contrato de suministro debe responder a las necesidades efectivamente identificadas y a los requerimientos generados por las unidades usuarias, atendiendo de manera racional los niveles de inventario disponibles. En consecuencia, generar solicitudes de elementos que no resultaban necesarios durante el período señalado, existiendo existencias suficientes para atender la demanda, habría podido ocasionar un abastecimiento anticipado o innecesario, afectando la adecuada administración y rotación de los inventarios.

Por lo anterior, al cierre del período comprendido entre el 17 de julio y el 31 de agosto de 2026, no se generaron nuevas entregas ni movimientos de entrada asociados al Contrato No. MC-015-015-2026, manteniéndose la ejecución contractual en el porcentaje previamente registrado, de acuerdo con los bienes efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción.

En consecuencia, la no generación de solicitudes durante este período se encuentra debidamente sustentada en la disponibilidad de existencias en almacén y en la ausencia de una necesidad efectiva de nuevos suministros, en concordancia con los principios de planeación, racionalidad y adecuada administración de los recursos públicos.

Cordialmente,

ESP. JUAN PABLO AVILA CASTILLO
TASD. Agente de Soporte
Supervisor del contrato No. 015-015-2026
Regional Tolima Grande

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 04

GIRARDOT, 22/09/2026

AL: Señor:
TC. (RVA) ANDRES FRANCISCO AGAMEZ OROZCO
Director Regional Tolima Grande

Con toda atención me permito enviar al señor TC. (RVA) ANDRES FRANCISCO AGAMEZ OROZCO, director Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, el informe de supervisión No. 04 del contrato de suministro No. 015-015-2026 Correspondiente al periodo del 01 de septiembre al 22 de septiembre de 2026, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO No. 015-015-2026

CONTRATISTA: PC PRONTO SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA Sigla PC PRONTO SAS, Representada Legalmente por el señor **EINAR RENGIFO OME** C.C. No 12.197.521de Garzón, Huila.

OBJETO: "SUMINISTRO DE TÓNER, UNIDAD DE FOTOCOPIADO O IMAGEN, KIT DE MANTENIMIENTO, KIT ADF (ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS) Y UNIDADES FUSORES CON DESTINO A UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE."

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 39.400.000,00) M/CTE. Incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones (SI APLICA)).

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 18 de diciembre 2026

MODIFICACIONES: SI _____ NO _____

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

A continuación, se relacionan las obligaciones del contratista acuerdo de OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DEL CONTRATO DE SUMNISTRO No. 015-015-2026.

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION				
#	OBLIGACION	ENTREGABLE	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT
1	El contratista se compromete a entregar los bienes requeridos con la mayor diligencia y cuidado, nuevos y en perfectas condiciones de presentación, calidad, embalaje y uso de conformidad con el señalamiento de las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento	**Producto**	N/A	X	N/A	X	N/A
2	Ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales, proveyendo a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento idóneo y oportuno del presente contrato, cumpliendo cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato	N/A	N/A	X	N/A	X	N/A
3	El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	N/A	N/A	X	N/A	X	N/A
4	Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.	N/A	N/A	X	N/A	X	N/A
5	El Contratista se obliga para con la Agencia Logística a mantener vigente la Garantía del Contrato y reestablecer los valores y las vigencias amparadas, cuando estos se hayan visto adicionados, reducidos o modificados por tal razón deberán ser presentadas dentro de los términos establecidos por la Entidad toda vez que se requiere para efectos de enmarcar el inicio de la ejecución del contrato.	N/A	N/A	X	N/A	X	N/A
6	Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.	N/A	N/A	X	N/A	X	N/A
7	Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.	N/A	N/A	X	N/A	X	N/A
8	Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.	N/A	N/A	X	N/A	X	N/A
9	Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro de los bienes, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios en cumplimiento de las especificaciones técnicas, fecha, lugar y hora de entrega, dentro de los plazos requeridos por la Agencia Logística Regional Tolima Grande, asumiendo los costos que dicho cambio implique	N/A	N/A	X	N/A	X	N/A
10	El contratista siempre debe obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.	N/A	N/A	X	N/A	X	N/A
11	Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del contrato. En caso de que el Contratista no asista a la entrega del bien la persona autorizada para dicho evento aportará tal facultad para realizar los actos tales como firma del acta de recibo a satisfacción y entrega del bien.	**Acta Firmada**	N/A	X	N/A	X	N/A
12	Pagar sus obligaciones en seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales como cotizante y del personal que realice actividades de ejecución del contrato.	**Planillas Pagadas**	N/A	X	N/A	X	N/A
13	El contratista No debe ofrecer pagos, halagos o dádivas a los funcionarios de la ALFM en ningún momento.	N/A	N/A	X	N/A	X	N/A
14	Cumplir con las obligaciones laborales del personal a su cargo, y encontrarse al día en el pago con sus proveedores.	N/A	N/A	X	N/A	X	N/A
15	El contratista asume los costos de transporte y demás ocasionados durante la ejecución del contrato.	N/A	N/A	X	N/A	X	N/A
16	Entregar con la mayor diligencia y cuidado los bienes establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por la Entidad, cumpliendo con la ejecución del contrato en el lugar, (el personal y vehículos dispuestos para la ejecución del contrato deben	N/A	N/A	X	N/A	X	N/A

	cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para el ingreso a las unidades de negocio) fecha y horas establecidas por la Entidad.						
17	El Contratista se obliga para con la Agencia Logística a reponer, cambiar o sustituir los elementos o productos que no cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad requerida (producto no conforme), en un término no mayor a cinco (5) días hábiles.	**Producto**	**N/A**	**X**	**N/A**	**X**	**N/A**
18	El Contratista se obliga para con la Agencia Logística a entregar los bienes contratados nuevos y sellados de fábrica, originales, no re manufacturados, no re-envasados, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento y sin uso previo.	**Producto**	**N/A**	**X**	**N/A**	**X**	**N/A**
19	El Contratista se obliga para con la Agencia Logística al cumplimiento estricto al requerimiento y descripción de cada uno de los productos individualizados en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO junto con las CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN /SERVICIO y normatividad aplicable según el caso.	**N/A**	**N/A**	**X**	**N/A**	**X**	**N/A**
20	El contratista debe cumplir con el Protocolo Ambiental y de Manejo de Residuos sólidos y Sustancias Peligrosas contemplado el PLAN DE SANEAMIENTO BASICO DE LA ALFM Código: GTH-PL-01. Inciso 6.4.6 (El proveedor del servicio, tendrá la responsabilidad de realizar la disposición final de los insumos conforme a lo contemplado en el Programa de Residuos Peligrosos de la entidad.), que comprende hacer uso total de los Residuos sólidos y Sustancias Peligrosas (Tóner, Unidades de Imagen, kits de Mantenimiento y Fusores).	**Certificado disposición final**	**N/A**	**X**	**N/A**	**X**	**N/A**
21	El Contratista se obliga para con la Agencia Logística de presentar al supervisor del contrato durante la vigencia por lo menos 2 certificaciones de la disposición final de los residuos sólidos y sustancias peligrosas.	**Certificado disposición final**	**N/A**	**X**	**N/A**	**X**	**N/A**
22	El contratista se obliga para con la Agencia Logística para no debe depositar, ni almacenar sustancias, residuos sólidos y peligrosos, envases o embalajes al interior de batallones o instalaciones donde se presta el servicio contratado.	**N/A**	**N/A**	**X**	**N/A**	**X**	**N/A**
23	El contratista debe hacer disposición final de los Residuos sólidos y Sustancias Peligrosas (Tóner, Unidades de Imagen, kits de Mantenimiento y Fusores), con los que la Agencia Logística cuenta actualmente y enviar certificado de disposición final de los mismos.	**Certificado disposición final**	**N/A**	**X**	**N/A**	**X**	**N/A**
24	Radicar las facturas electrónicas cada vez que realice entregas de producto, cumpliendo con la fecha de radicación de las mismas, los requisitos legales y los establecidos por la Entidad.	**Factura Electrónica**	**N/A**	**X**	**N/A**	**X**	**N/A**
25	El contratista debe realizar al finalizar el mes cruce de cuentas con el supervisor apoyado con el área de tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.	**N/A**	**N/A**	**X**	**N/A**	**X**	**N/A**
26	El contratista debe llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar productos que excedan el valor del contrato, la Agencia Logística Regional Tolima Grande NO CANCELARÁ DICHOS VALORES.	**N/A**	**N/A**	**X**	**N/A**	**X**	**N/A**
27	El contratista no debe ofrecer pagos, halagos o dádivas a los funcionarios de la ALFM en ningún momento.	**N/A**	**N/A**	**X**	**N/A**	**X**	**N/A**
28	El contratista debe facilitar al supervisor la verificación de los bienes contratados a fin de inspeccionar la calidad de los productos entregados. Si como resultado de la inspección, la Entidad determina que el equipo presenta operación insegura, que no realice su desempeño de manera eficiente en condiciones para las cuales se adquiere el insumo, no se aceptarán reemplazos parciales, siendo obligación del contratista el cambio total del bien contratado cuya reposición debe ser realizada de manera inmediata.	**N/A**	**N/A**	**X**	**N/A**	**X**	**N/A**
29	El Contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II,	**N/A**	**N/A**	**X**	**N/A**	**X**	**N/A**

	tales como aprobación del contrato, cargue de pólizas y cargue de facturas electrónicas y demás.						
30	El contratista, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. En tal sentido el contratista debe cumplir con la infraestructura, cobertura, experiencia, oportunidad en las entregas y estándares de calidad en condiciones de mercado y no cobrar valores adicionales.	**N/A**	**N/A**	**X**	**N/A**	**X**	**N/A**
31	El contratista se obliga a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el presente contrato, los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares conocidos por el contratista durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.	**N/A**	**N/A**	**X**	**N/A**	**X**	**N/A**
32	Estudiar y conocer el contenido total del estudio y documentos previos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos a fin de dar cumplimiento con el objeto del proceso.	**N/A**	**N/A**	**X**	**N/A**	**X**	**N/A**
33	Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que ejecute el cumplimiento del objeto contractual.	**N/A**	**N/A**	**X**	**N/A**	**X**	**N/A**
34	Responsabilidad de Contratista (Persona Jurídica): A) Tener implementado un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. B) Asegurar las competencias de sus trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. C) Cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización.	**N/A**	**N/A**	**X**	**N/A**	**X**	**N/A**
35	Responsabilidad de Contratistas (persona Natural): A) Cumplir las políticas, reglamentos y programas en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización. B) Procurar el cuidado integral de su salud. C) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. D) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. E) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, el Comité Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. F) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. G) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. H) Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista.	**N/A**	**N/A**	**X**	**N/A**	**X**	**N/A**
36	Cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento, en la normatividad vigente y en el Manual del sistema de gestión de Seguridad y salud en el Trabajo para Contratistas Subcontratistas y Proveedores código GTH-MA- 05.	**N/A**	**N/A**	**X**	**N/A**	**X**	**N/A**
37	El contratista responderá ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros	**N/A**	**N/A**	**X**	**N/A**	**X**	**N/A**
38	Realizar de manera Obligatoria visita Técnica de reconocimiento y coordinación en las instalaciones de la entidad, encabezada por el ejecutivo de cuenta designado por el contratista. Dicha visita deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del	**N/A**	**N/A**	**X**	**N/A**	**X**	**N/A**

	acta de inicio, con el fin de concretar cronograma de ejecución y validar las condiciones técnicas en sitio.						
39	39. Responsabilidad de Contratista (Persona Jurídica): A) Tener implementado un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. B) Asegurar las competencias de sus trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. C) Cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización.	**N/A**	**N/A**	**X**	**N/A**	**X**	**N/A**
40	40. Responsabilidad de Contratistas (persona Natural): A) Cumplir las políticas, reglamentos y programas en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización. B) Procurar el cuidado integral de su salud. C) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. D) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. E) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, el Comité Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. F) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. G) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. H) Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista.	**N/A**	**N/A**	**X**	**N/A**	**X**	**N/A**
41	Dar aplicación al MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES - GTH-MA-05 expedido por la agencia logística, que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la comunidad Andina de Naciones, en cuanto la responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes; se hace necesario asegurar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, subcontratistas y proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la entidad; el mencionado manual será consultado por el contratista en la página de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, LINK DE CONTRATACIÓN "MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES - GTH-MA-05" https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/GTH-FO-05-Manual_SST_SGA_Contratistas_Subcontratistas_Proveedores_V4.pdf	**N/A**	**N/A**	**X**	**N/A**	**X**	**N/A**
42	Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.	**N/A**	**N/A**	**X**	**N/A**	**X**	**N/A**

Seguimiento y monitoreo de los riesgos establecidos para la etapa de ejecución del contrato:

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
1	ECONOMICO	N/A	N/A	N/A	N/A
2	REGULATORIOS	N/A	N/A	N/A	N/A
3	OPERACIONALES	N/A	N/A	N/A	N/A
4	SOCIAL Y POLITICO	N/A	N/A	N/A	N/A

3. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION:

N/A

4. CONTROL DE PAGOS

Valor total de Contrato	**$ 39.400.000**			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	**Fecha**	**Valor Facturado**	**Saldo por Ejecutar**	**Con cargo al Contrato Interadministrativo No. (SI APLICA)**
Pago anticipo (si aplica)				
Factura No. **PCE 1803**	**14/07/2026**	**$ 14.518.000**		
Factura No. **PCE 1841**	**21/09/2026**	**$ 17.195.500**		
Subtotal (por usos)			**$ 7.686.500**	

5. INFORMACIÓN FIDUCIAS

N/A

6. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO

N/A

7. INFORMACIÓN AIU (Cuando aplique)

N/A

8. DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME

N/A

9. RECOMENDACIONES Y/O OBSERVACIONES

Durante el período comprendido entre el 01 y el 21 de septiembre de 2026, se presentó ejecución del Contrato No. MC-015-015-2026, correspondiente a los bienes suministrados y recibidos a satisfacción, soportada mediante la Factura No. PCE-1841, por valor de DIECISIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS ($17.195.500), alcanzando una ejecución acumulada del ochenta punto cuarenta y nueve por ciento (80,49%).

En consecuencia, a la fecha de corte del presente informe, el contrato presenta un saldo por ejecutar de SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS ($7.686.500) equivalente al 19.51%

Cordialmente,

ESP. JUAN PABLO AVILA CASTILLO
TASD. Agente de Soporte
Supervisor del contrato No. 015-015-2026
Regional Tolima Grande



Factura electrónica de venta N°: PCE 1841

PC PRONTO SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA - PC PRONTO S A S

830.089.925-1
CRA 29 C 79 B 16
Bogotá - Colombia
(571) 2251619 - 3163932254
Impuestospcprontosas@gmail.com
www.pcpronto.com.co

Cliente: AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE

Nit: 800.117.184-2

Teléfono: (322) 3092044

Dirección: CRA 16 # 5 - 25 Ricaurte Cund.

Correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

Fecha y hora Factura	
Generación	21/09/2026, 08:54
Expedición	21/09/2026, 08:58
Vencimiento	21/10/2026
Vendedor	Nuyerly Herrera
Centro de costo	011
Cotización	C -1-1891

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Bruto	Impto. Cargo	Valor Impto.Cargo	Vr. Total
1	CARTUCHO NEGRO 147Y(W1470Y)	5.00	1,400,000.00	7,000,000.00	19 %	1,330,000.00	8,330,000.00
2	KIT MANTENIMIENTO HP 110V-J8J87A	1.00	700,000.00	700,000.00	19 %	133,000.00	833,000.00
3	TONER HP CF258X	5.00	850,000.00	4,250,000.00	19 %	807,500.00	5,057,500.00
4	CARTUCHO TONER HP CB 436A #35 HP	5.00	200,000.00	1,000,000.00	19 %	190,000.00	1,190,000.00
5	TONER HP LASERJET CE285A	5.00	300,000.00	1,500,000.00	19 %	285,000.00	1,785,000.00

Total items: 5

Valor en Letras:
Diecisiete millones ciento noventa y cinco mil quinientos pesos m/cte

Total Bruto	**14,450,000.00**
IVA 19%	**2,745,500.00**
Total a Pagar	**17,195,500.00**

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-10-21 por $ 17,195,500.00

Observaciones:
#$15-20-00-012;015-012-2026;juan.avila@agencialogistica.gov.co#$

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764115685015 aprobado en 20260915 prefijo PCE desde el número 1840 al 5000 Vigencia: 12 Meses**Responsable de IVA - Actividad Económica 4741 Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados Tarifa 11.04 x 1000

CUFE: 5f4263ba2b260f9b730dfadb124422496349fe0e7e747975f870445bf23a0b814ff8f457566b808a2e7b780218bc18aa

Elaborado por

Firma recibido

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

ENTRADA MERCANCÍAS

Información	Doc Num: 5000911618
Fecha Documento	21.09.2026
Fecha Contabilización	21.09.2026
Sociedad No.	012
Nombre Sociedad	Regional Tolima Grande
Centro	G001 General Reg Tolima Grande
Proveedor No.	80003198
Nombre Proveedor	PC PRONTO SOCIEDAD POR ACIONES SIMP
Orden de Compra	4200180109
Grupo de Compras	010 Elementos de consu
No. Contrato	015-015-2026
Clase Movimiento	101 EM Entr.mercancías
Nro. Factura Proveedor:	FACTURA No.PCE 1841

Pos.	Almacén	Denominación	Material	Descripción	Cantidad	Unidad	Vlr. Unit.	Vlr. Total
0001	AG01	Alm Gral Tolima	400003780	TONER#ORIGINAL#DE#HP#W1470A	5	UND	1.666.000,0000	8.330.000
0002	AG01	Alm Gral Tolima	400003783	KIT MANTENIMIENTO HP 110V-J8J87A	1	UND	833.000,0000	833.000
0003	AG01	Alm Gral Tolima	400003966	TONER HP 58X BLACK LASER JET	5	UND	1.011.500,0000	5.057.500
0004	AG01	Alm Gral Tolima	400000145	CARTUCHO TONER CB436A LASERJET P1505 HP	5	UND	238.000,0000	1.190.000
0005	AG01	Alm Gral Tolima	400000111	CARTUCHO DE TONER HP CE 285A HP	5	UND	357.000,0000	1.785.000
							TOTAL	17.195.500

Emisor : GVARGAS Firma :

Recibe : Firma :

d. Previsión oportuna de modificaciones al presupuesto y minimización del número de solicitudes.
e. Revisar los procedimientos para incluir actividades de autocontrol e información, que faciliten la toma de decisiones, el seguimiento y el control.

7. En desarrollo de lo establecido en la Ley 2155 de 2021[23] se debe tener presente la obligación semestral a cargo de cada uno de los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación de presentar y enviar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público un informe sobre el ahorro generado con las **medidas de austeridad** que se establezcan en cumplimiento de esta norma.

Las entidades deberán dar cumplimiento a los plazos establecidos en la presente Circular.

Estaremos atentos a resolver cualquier inquietud al respecto. Para aclaraciones y sugerencias escribir al correo electrónico presupuesto@minhacienda.gov.co.

Cordial saludo,

Firmado digitalmente por CLAUDIA MARCELA NUMA PAEZ

CLAUDIA MARCELA NUMA PÁEZ
Directora General del Presupuesto Público Nacional

REVISÓ: Lelio Rodriguez Pabón
ELABORÓ: Alejandra Castañeda / Adriana Hernández Gil

[23] El artículo 19 de la Ley 2155 de 2021, establece:
*"**Artículo 19º. PLAN DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PÚBLICO**. En desarrollo del mandato del artículo 209 de la Constitución Política y con el compromiso de reducir el Gasto Público, en el marco de una política de austeridad, eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, durante los siguientes 10 años contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, el Gobierno nacional anualmente reglamentará mediante decreto un Plan de Austeridad del gasto para cada vigencia fiscal aplicable a los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.*
Mediante este Plan de Austeridad se buscará obtener para el periodo 2022-2032 gradualmente un ahorro promedio anual de $1.9 billones de pesos a precios de 2022, mediante la limitación en el crecimiento anual del gasto por adquisición de bienes y servicios, la reducción de gastos destinados a viáticos, gastos de viaje, papelería, gastos de impresión, publicidad, adquisición de vehículos y combustibles que se utilicen en actividades de apoyo administrativo, la reducción en la adquisición y renovación de teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos, la reducción de gastos de arrendamiento de instalaciones físicas, y, en general, la racionalización de los gastos de funcionamiento. Para el logro de este Plan de Austeridad el Gobierno nacional también propondrá al Congreso de la República una reducción en un porcentaje no inferior al cinco por ciento (5%) anual, durante los próximos cinco (5) años, de las transferencias incorporadas en el Presupuesto General de la Nación. Se exceptúan aquellas transferencias específicas de rango constitucional y aquellas específicas del Sistema General de Participaciones - SGP, así como las destinadas al pago de: i) Sistema de Seguridad Social; ii) los aportes a las Instituciones de Educación Superior Públicas y iii) cumplimiento de fallos judiciales.
Cada uno de los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, de manera semestral, presentarán y enviarán al Ministerio de Hacienda y Crédito Público un informe sobre el recorte y ahorro generado con esta medida.
El Ministerio de Hacienda y Crédito Público deberá presentar junto con el Proyecto de Ley Anual de Presupuesto la propuesta de austeridad consistente con la meta a que se refiere el presente artículo."

Certificado
Bancario

Martes, 01 de Septiembre de 2026.

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que PC PRONTO SAS identificado(a) con NIT 830089925, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	18914955885	2003/09/10	ACTIVA

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Juan Camilo Moreno.

Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

Bancolombia

PC Pronto
Soluciones y Servicios

Señores:
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE
ESM

DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES

En mi calidad de contratista y Representante Legal de **PC PRONTO SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA – PC PRONTO S.A.S.**, contratista del **Contrato No. 015-015-2026**, cuyo objeto corresponde al **"SUMINISTRO DE TÓNER, UNIDAD DE FOTOCOPIADO O IMAGEN, KIT DE MANTENIMIENTO, KIT ADF (ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS) Y UNIDADES FUSORES CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL TOLIMA GRANDE"**, manifiesto bajo la gravedad de juramento que he leído, conozco, acepto y me comprometo a cumplir las disposiciones contenidas en el **Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Compras Sostenibles para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores – GTH-MA-05**, documento que fue consultado y descargado del sitio web oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

En consecuencia, me comprometo a dar estricto cumplimiento a los lineamientos, políticas y obligaciones establecidas en dicho manual durante la ejecución del contrato.

Para constancia de lo anterior, suscribo la presente declaración a los **Veintiún (21) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026)**.

Firma: _____

Nombre: EINAR RENGIFO OME

Identificación: C.C. 12.197.521 de Garzón – Huila.

(601) 225 16 19 Ext. 1108
(+57) 318 2097850
Cra 29C # 79B - 16
www.pcpronto.com.co