



INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	220447
OBJETO:	Proveer el outsourcing integral para los servicios de gestión de impresión para la Secretaría Distrital de Hacienda.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CIENTO NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	SUMIMAS S A S
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	29/07/2022
FECHA DE INICIO:	03/09/2022
PLAZO:	8 Mes(es)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 01/10/2022 a 31/10/2022
CONSECUTIVO REF. PAGO:	5105611899/2022
SUPERVISOR:	ANA VILMA QUEVEDO BERNAL-SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. SERVICIOS TIC

RESUMEN EJECUTIVO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En la ejecución del presente contrato y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los estudios previos, se realizaron las siguientes actividades:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Prestar el servicio objeto del presente contrato con estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, así como en la propuesta presentada.
3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones , aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 , artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo.

www.shd.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



115-F.61

V.14



INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

6. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.
7. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.
12. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.
13. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.
14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)
15. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.
16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través



INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

18. Cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda, si es del caso.

19. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009

20. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

Acató la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.

Prestó el servicio objeto del presente contrato con estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, así como en la propuesta presentada.

Cumplió con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

Dio cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones , aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

Constituyó dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, las garantías pactadas en el mismo.

Garantizó la calidad de los servicios contratados y responder por ello.

Colaboró con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad. Obro con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.

Reporto de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

Guardo total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

Acato las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá,



INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

D.C por conducto del supervisor del contrato.

Presentó los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.

Acreditó para el pago pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.

Respondió por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)

En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista Veló por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilizó para la ejecución del contrato, eliminando formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores; Veló por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivó la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas.

Dio cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

No accedió a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

Cumplió con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda, si es del caso.

Dió cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.

OBLIGACIONES ESPECIALES

El proveedor debe cumplir con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico: Acuerdo Marco de Precios CCE-280-AMP-2021 para Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos III. Anexo 4 – Anexo Técnico Fichas Técnicas y Especificaciones Categoría servicio o alquiler.

www.shd.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



115-F.61

V.14



INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

Entregó a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Opero el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Cumplió con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.

Respondió en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras.

Informó a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.

Informó de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de ETP o Alquiler de ETP por mora de la Entidad Compradora. N/A

Informó de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar por desabastecimiento de la combinatoria. N/A

Entregó el ETP o Alquiler de ETP de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los Documentos del Proceso.

Contó con la capacidad de proveer las unidades requeridas para cada Categoría y Lote en la que presento Oferta.

Cumplió con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.

Se abstuvo de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo.

Se abstuvo de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.

Garantizó que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.

Se abstuvo de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.

Respondió ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la



INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.

Mantuvo las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores para suministrar el ETP o alquiler de ETP requeridos por las Entidades Compradoras.

Mantuvo durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.

Mantuvo la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.

Informó a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros; así como conductas contrarias a la legislación vigente por parte de las Entidades Compradoras y sus funcionarios y/o contratistas.

Informó a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar en cualquier evento de cotización publicado por las entidades compradoras

Informó a Colombia Compra Eficiente cuando conozca que algún proveedor del segmento y lote en el que quedó adjudicado se abstuvo de cotizar en cualquier evento de cotización publicado por las entidades compradoras

Remitió a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.

Respondió a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.

Mantuvo actualizada la información requerida por el SIIF1.

Entregó la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

Entregó a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este: (i) Una vez cada seis (6) meses; (ii) (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco; y de esta manera poder hacer las valoraciones del caso en cuanto al funcionamiento y operación del Acuerdo Marco.

Nota: Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca del detalle de las ventas en cualquier momento, si necesitara la información, encontrándose los Proveedores en la obligación de dar prioridad a la solicitud realizada por la entidad.

Informó a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública Obligada, pretenda adquirir algún ETP o alquiler de



INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

ETP por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal. Esta información que brinde el Proveedor será confidencial, siempre y cuando se pueda constatar la veracidad de la misma.

Informó a Colombia Compra Eficiente 30 DÍAS CALENDARIO después de radicada y aceptada la factura para las Órdenes de Compra, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.

Informó a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa legalmente al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 29.

Cumplió con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/licit/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf

Cumplió con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Mantuvo actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 18.

Informó por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificadorio al contrato del Acuerdo Marco.

Entregó a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.

Cumplió con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.

Publicó las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Cumplió con lo establecido en la guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y la solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22.

Cumplió con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan el término de duración del Acuerdo Marco.

Mantuvo actualizada la información de contacto durante el desarrollo del Acuerdo Marco y un año después de la terminación del mismo.

Colombia Compra Eficiente podrá requerir a los Proveedores para que sea allegada la información y documentos soporte relacionada con la verificación del cumplimiento de los aspectos que fueron susceptibles de otorgamiento de puntaje para garantizar su cumplimiento. Esta información podrá ser requerida al Proveedor mínimo cada seis (6) meses en la ejecución del acuerdo marco.



INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

II. Obligaciones Específicas del Acuerdo Marco:

Constituyó una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en el numeral 18.2 de la Cláusula 18.

Cumplió con el procedimiento establecido en la Cláusula 7 de este documento.

Cumplió con los tiempos y obligaciones definidos en las órdenes de compra. El tiempo de entrega empieza a correr el día hábil siguiente al cumplimiento de las estipulaciones señaladas en el protocolo de entrega, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución definidos por la entidad.

Constituyó la fiducia para la consignación del anticipo, en caso de haberse acordado, para lo cual deberá allegar al supervisor de la orden de compra los siguientes documentos: (i) Contrato de fiducia. (ii) Plan detallado de Inversión del Anticipo (iii) Cronograma de entrega de bienes y (iv) orden de pedido de los bienes al fabricante de estos. Lo anterior para revisión y aprobación por parte del supervisor.

Se abstuvo de cotizar por encima del precio techo, en caso de hacerlo, se entenderá que el precio ofertado en la cotización es el señalado en el catálogo del Acuerdo Marco. Así mismo, cuando su capacidad de distribución no permite atender lo requerido en la solicitud de cotización, caso en el cual deberá manifestarlo a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente.

Presentó Cotizaciones para el servicio de arrendamiento de ETP con las combinatorias señaladas por la Entidad Compradora y las establecidas en los documentos del proceso.

Para las órdenes de compra que contemplen la prestación de servicios en el archipiélago de San Andrés, asegurar que todo el personal encargado de la prestación de los servicios cuenta con residencia permanente y todos los permisos necesarios en virtud del Decreto Ley 2762 de 1991 y acuerdos complementarios, y demás disposiciones que lo sustituyan o adicione.

Cumplió con los protocolos definidos en los documentos técnicos del proceso de selección CCENEG-051-01-2021.

Entregó el ETP con la Combinatoria y en el lugar de entrega señalado en la Orden de Compra.

Garantizó la calidad y funcionamiento de los ETP y entregar las garantías correspondientes indicando los datos de contacto para hacerlas efectivas.

Anexó el clausulado de garantías de las marcas que oferta en cada lote, en español o con su traducción simple al castellano.

Brindó acompañamiento a las Entidades Compradoras frente a las reclamaciones para hacer efectiva la garantía de los ETP.



INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Garantizó el servicio de alquiler de ETP de acuerdo con la Combinatoria señalada en la Orden de Compra.

Propendió por procedimientos que causen impactos positivos al medio ambiente en el ciclo de vida del bien o servicio.

Informó oportunamente a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras a quienes han vendido ETP, cualquier cambio en el manual o el soporte técnico o garantía del ETP, incluyendo cambio de dirección o de representante obligado a prestar este servicio.

Entregó los ETP o el alquiler del ETP en el lugar señalado en la Orden de Compra o solicitud de cotización.

Aseguró la correcta prestación del servicio de alquiler de ETP durante toda la duración de la Orden de Compra.

En el evento en que el Proveedor llegase a perder la calidad de distribuidor autorizado o se encuentre incurso en situaciones que impidan la entrega de ETP o alquiler de ETP, puede proceder de la siguiente manera:

(i) Para garantizar la continuidad de la ejecución de las Órdenes de Compra vigentes el Proveedor puede acordar con la Entidad Compradora, la entrega de una referencia sustituta que mantenga o mejore las condiciones de la referencia que inicialmente iba a ser entregada. La Entidad Compradora a partir de la revisión de su necesidad, puede autorizar o rechazar la sustitución de la referencia. En todo caso, la referencia sustituta debe corresponder a una de las marcas autorizadas para el proveedor en el Catálogo. El proceso de sustitución se debe documentar a través de un acta que la Entidad Compradora debe adjuntar a la Orden de Compra, al menos CINCO (5) DIAS CALENDARIO antes de la fecha de entrega inicialmente pactada. La Entidad Compradora no está obligada a aceptar la sustitución. (ii) El Proveedor puede subcontratar un tercero con todas las licencias, habilitaciones y permisos necesarios para garantizar la entrega de los ETP. El subcontratista no debe estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades. (iii) Acordar con la Entidad Compradora la cesión de la Orden de Compra a otro Proveedor del Acuerdo Marco. En este caso, las partes deben informar a Colombia Compra Eficiente la imposibilidad de dar continuidad a la Orden de Compra, y las condiciones de la ejecución.

Mantuvo vigentes y actualizados durante la ejecución del Acuerdo Marco y de todas las Órdenes de compra los certificados expedidos por las entidades financieras y /o el Distribuidor Mayorista o Fabricante con el respectivo respaldo financiero (en caso de que aplique).

Dispuso de canales para atención de soporte, fallas e incidentes de los ETP: (i) Línea telefónica nacional (teléfono fijo PBX, 018000 o celular) (ii) Canal de atención web, entiéndase como un canal de atención dispuesto en la página web del Proveedor (por ejemplo: Clic to call, web to Call, chat o generación de tickets, etc) (iii) Correo electrónico. (iv) Teléfono de al menos dos (2) personas de contacto, (nombre, cargo y teléfonos de contacto fijo o celular).

Mantuvo vigente y actualizado el certificado software de gestión de servicios de TI. (en caso de que aplique).

Cumplió oportunamente con el sistema de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de computadores y/o periféricos de acuerdo con lo descrito en Resolución 1512 de 2010 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. (en caso de que aplique).

Dispuso de un programa de Disposición Final durante toda la vigencia del Acuerdo Marco y un (1) año más. (en caso de que aplique)



INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Garantizó la oportuna y correcta realización del Mantenimiento Preventivo de los equipos objeto de alquiler de ETP, así como la continuidad en la operación del servicio, en caso de fallas cambiar el ETP de acuerdo con los tiempos definidos en los ANS.

Garantizó que las impresiones tengan la calidad de impresión de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos técnicos del Pliego de Condiciones del proceso de selección número CCENEG-051-01-2021 durante la vigencia de la Orden Compra.

Reemplazó cualquier equipo o parte del equipo que la Entidad Compradora haya reportado al Proveedor como defectuoso, siempre y cuando se pueda demostrar que el defecto del equipo o parte del equipo no se produjo como consecuencia del mal uso por parte de la Entidad Compradora. El tiempo establecido para el cambio del equipo o la parte del equipo se encuentra definido en las condiciones de la garantía del Fabricante.

Entregó las marcas establecidas en el Catálogo durante la ejecución de la Orden de Compra.

Entregó mensualmente a la Entidad Compradora el reporte de toda la gestión de fallas e incidentes de los ETP objeto de alquiler.

Garantizó que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.

Entregó la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

Entregó, cuando la Entidad Compradora lo requiera, la documentación de los servicios prestados por concepto de alquiler de ETP, en la cual debe especificar todas las características, variables, configuración y demás especificidades que sean solicitadas por la Entidad Compradora, hasta seis (6) meses después de la finalización de la Orden de Compra.

Respondió las solicitudes de soporte dentro de los tiempos establecidos en los ANS y en las condiciones de la garantía de Fabricante.

Garantizó que el servicio de arrendamiento de ofimática, durante la ejecución de la Orden de Compra, estará debidamente licenciado y vigente para todos los ETP que fueron contratados por la Entidad Compradora, permitiendo instalar las actualizaciones que el fabricante de este disponga durante este tiempo.

Entregó la licencia del Software de antivirus y garantizar las actualizaciones de las firmas del antivirus durante la vigencia de la Orden de Compra.

Entregó a la Entidad Compradora como anexo soporte para el primer pago copia de la información necesaria para la verificación de la legalidad de las licencias entregadas.

Coordinó con la Entidad Compradora las actividades mencionadas en la cláusula 7.6 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de la Orden de Compra, de acuerdo



INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

con lo definido en el Protocolo de Entrega.

Entregó la información que Colombia Compra Eficiente o la Entidad Compradora requiera para la verificación del cumplimiento del programa de disposición final.

Las demás obligaciones contenidas en los Estudios y Documentos Previos, el Pliego de Condiciones, los anexos técnicos, la presente minuta y demás documentos del proceso de selección número CCENEG-051-01-2021, así como las obligaciones determinadas en la Orden de Compra.

Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los documentos del proceso y las ofertas presentadas.

SERVICIOS Y PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN Y/O AVANCE DE OBRA

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
<p>Entrega de las impresoras multifuncionales monocromáticas con su software instalado y configurado, a Entrega de las impresoras estándar monocromáticas con su software instalado y configurado, al igual</p> <p>Servicio de instalación y configuración de los equipos adquiridos por el la Secretaría Distrital de Servicio de gestión de impresión de los equipos provistos para la Secretaría Distrital de Hacienda</p> <p>Costo click de impresión tamaño carta para las impresoras multifuncionales mes.</p> <p>Costo click de impresión tamaño carta para las impresoras estándar mes</p> <p>Personal requerido</p>	<p>Entregó las impresoras multifuncionales monocromáticas con su software instalado y configurado al igual que el Servicio de instalación y configuración de los equipos solicitados por la SDH para el Servicio de gestión de impresión.</p> <p>En el marco del contrato 220447, en el mes de octubre de 2022 se realizaron las siguientes actividades:</p> <p>Visitas a SuperCades y sede Cra 32:</p> <p>Cra. 32: Se realiza una visita para entrega de papel.</p> <p>Super Cade 20 de Julio: Se realizan dos visitas para configuración de impresora y entrega de papel.</p> <p>Super Cade Suba: Se realizan dos visitas para cambio de unidad de imagen y de tóner.</p> <p>Super Cade Américas: Se realiza una visita para entrega de papel.</p> <p>Super Cade CAD: Visitas diarias en las que se incluye cambio de Tóner fusor y Unidad de imagen y 6 entregas de cajas con resmas de papel tamaño carta.</p> <p>Atención de tickets: Se han atendido 130 tickets en el mes de octubre.</p>



INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de CERO PESOS MONEDA CORRIENTE(\$ 0) por concepto de la ejecución del contrato 220447.

Para informe final, el supervisor deberá anexar el reporte de pagos y descuentos de contratos.

No Documento de Pago	Fecha	Valor
	TOTAL PAGADO	0

Balance Financiero de la ejecución del contrato

Valor inicial del contrato	191.732.088	0	0
Valor adiciones	0	0	0
Valor total ejecutado	0	0	49.674.129
Valor total de pagos realizados	0	0	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	142.057.959
SUMAS IGUALES	191.732.088	0	191.732.088

RETRASOS EN EL CRONOGRAMA O PLAN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ACTUACIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR AL RESPECTO

Ninguno

NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO, Y ACTUACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

Ninguna

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

Con base en la certificación presentada por el contratista, emitida por el Revisor Fiscal para el trámite de pago durante el periodo certificado del contrato, se verifica el cumplimiento del pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, el instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y las demás normas que las reglamenten o complementen.



INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

De acuerdo con la revisión de los riesgos asociados a la ejecución del contrato, para el periodo certificado éstos no se materializaron.

Para constancia se firma a los 23.11.2022.

SUPERVISOR:	ANA VILMA QUEVEDO BERNAL-SUBDIRECTOR TÉCNICO - SUBD. SERVICIOS TIC	
--------------------	---	--

Anexos: Se adjuntan los documentos entregados por el contratista como soporte del presente informe.

Elaboró: MDG

Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción

Pago:

En ejercicio de la supervisión ó interventoría, según el caso, se certifica el cumplimiento del objeto y obligaciones del:

Tipo de compromiso :	Arrendamiento	No. Compromiso	220447 del 29.07.2022
Nombre o razón social contratista:	SUMIMAS S A S		
NIT / C. C.:	830001338		
Valor a cancelar:	VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS ONCE PESOS (\$ 22.874.811)		
N° Factura o Cuenta de Cobro:	SMVP82351		
Fecha de Factura o Cuenta de Cobro:	21/11/2022		
Número Verificación Factura Preliminar:	5105611899		
Período certificado:	Desde 01/10/2022 hasta 31/10/2022		

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Vigencia	C. Gestor	CDP	CRP	PosPre	Concepto de Gasto	Vr. C. Gasto
2022	0111-01-SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	479	728	O2120202008098912197-Servicios de impresión litográfica n.c.p.	1-100-F001-VA-Recursos distrito	22.874.811

INFORMACIÓN BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS

Pos.	Material	UM	Valor Unitario	Cantidad	Subtotal
00001	82121503_1-Impresión digital	vr		1	19.222.530
Subtotal					19.222.530
IVA					3.652.281
Total					22.874.811

INFORMACIÓN BASE PARA DESCUENTOS

PosPre	Servicios	Compras / Repuestos
O2120202008098912197	19.222.530	0
TOTALES	19.222.530	0

1. Servicio recibido:

Entregó las impresoras multifuncionales monocromáticas con su software instalado y configurado al igual que el Servicio de instalación y configuración de los equipos solicitados por la SDH para el Servicio de gestión de impresión.

En el marco del contrato 220447, en el mes de octubre de 2022 se realizaron las siguientes actividades:

Visitas a SuperCades y sede Cra 32:

Cra. 32: Se realiza una visita para entrega de papel.

Super Cade 20 de Julio: Se realizan dos visitas para configuración de impresora y entrega de papel.

Super Cade Suba: Se realizan dos visitas para cambio de unidad de imagen y de tóner.

Super Cade Américas: Se realiza una visita para entrega de papel.

Super Cade CAD: Visitas diarias en las que se incluye cambio de Tóner fusor y Unidad de imagen y 6 entregas de cajas con resmas de papel tamaño carta.

Atención de tickets: Se han atendido 130 tickets en el mes de octubre.

Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción

Pago:

En ejercicio de la supervisión ó interventoría, según el caso, se certifica el cumplimiento del objeto y obligaciones del:

Tipo de compromiso :	Arrendamiento	No. Compromiso	220447 del 29.07.2022
Nombre o razón social contratista:	SUMIMAS S A S		
NIT / C. C.:	830001338		
Valor a cancelar:	VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS ONCE PESOS (\$ 22.874.811)		
N° Factura o Cuenta de Cobro:	SMVP82351		
Fecha de Factura o Cuenta de Cobro:	21/11/2022		
Número Verificación Factura Preliminar:	5105611899		
Período certificado:	Desde 01/10/2022 hasta 31/10/2022		

2. Análisis Técnico y Financiero:

Pago # 2 correspondiente al suministro de servicios de impresión, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones y la OC 94057 para el periodo del 01-10- 2022 al 31-10-2022

3. Constancia:

Con base en la certificación presentada por el contratista, emitida por el Revisor Fiscal para el trámite de pago durante el periodo certificado del contrato, se verifica el cumplimiento del pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, el instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y las demás normas que las reglamenten o complementen.

4. Área Responsable:

SUBD. SERVICIOS TIC

En Bogotá, a los 23.11.2022

 Firmado digitalmente por Margarita Delgadillo Grande

Elaboró

Margarita Delgadillo Grande

Ana Vilma  Firmado digitalmente por Ana Vilma Quevedo Bernal

Supervisor

ANA VILMA QUEVEDO BERNAL
SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. SERVICIOS TIC



9caf284e6f92bd165200bb972fc1fea021216d9b0ceda952afb76beee895464d80c66b7aeb3f6816025f765e8720140

DATOS DEL CLIENTE **FACTURA ELECTRONICA DE VENTA No. SMVP82351**

Señores : Bogota Distrito Capital	Fecha de Expedición : 21/11/2022
NIT : 899999061	Fecha de Vencimiento : 21/12/2022
Dirección : Cra 30 No. 25-90 Piso 7	Orden de Compra :
Ciudad : Bogota	Forma de Pago : CRED. 30 DIAS
Email : aquevedo@shd.gov.co	Medio de Pago : Transferencia Bancaria
Teléfono : 0	

Código	Descripción	Cantidad	Valor Unit.	IVA	Valor Total
9400027	Bandeja Adicional (500 Hojas)	28.00	36,079.65	19	1,010,230.20
9400031	Impresion Clic Monofuncional	88,209.00	25.20	19	2,222,866.80
9400032	Impresion Clic Multifuncional	76,807.00	25.20	19	1,935,536.40
9400025	Impresora Laser Monofuncional- Blanco Y Negro	43.00	113,576.98	19	4,883,810.14
9400026	Impresora Laser Multifuncional - Blanco Y Negro	28.00	198,914.95	19	5,569,618.60
9400029	Servicio Gestion De Impresion	71.00	29,651.97	19	2,105,289.87
9400030	Soporte Tecnico En Sitio	1.00	1,495,178.25	19	1,495,178.25

Nota: SERVICIOS ORDEN DE COMPRA 94057 SECRETARIA DE HACIENDA -PERIODO DE OCTUBRE DEL 2022	Venta Gravada	19,222,530.00
	Venta Exenta	0.00
Observaciones: Proviene de pedido 32268	Total Bruto	19,222,530.00
	- Descuento N.1	0.00
En cumplimiento de la ley 1231 de 2008, modificada por la ley 1676 de 2013 la Empresa dará por aceptada irrevocablemente la factura a los (3) días hábiles siguientes a su recepción de lo contrario, el rechazo se informará a través del mecanismo electrónico apropiado. El pago de la factura se realizará al tenedor legítimo de ésta, en la fecha del vencimiento por el valor neto que resulte después de los descuentos por ley y contractuales. En caso del no pago de este documentos se causaran intereses de mora a la tasa máxima permitida por la ley vigente al vencimiento de la factura.	Subtotal	19,222,530.00
	+ I.V.A.	3,652,281.00
	Total	22,874,811.00
	- Rete.Fuente	0.00
	- Retención I.V.A.	0.00
	- Retención I.C.A.	0.00
	Total Neto	22,874,811.00

RESOLUCION DIAN 18764021890710 DE NOV 26 DE 2021 HASTA 25 NOV DE 2023 DEL No.SMVP 71800 AL No.SMVP 100000

SOMOS RESPONSABLES DE IVA
DECLARAMOS DENTRO DEL MUNICIPIO DE COTA
Actividad Economica 4649 - 4651 - 4923 -8219 COTA

FACTURA EXPEDIDA EN COTA NO APLICA RETE ICA

SUMIMAS S.A.S.
NIT. 830.001.338-1

Firma o sello del cliente: Facturación **Cristian Romero**



Secretaria Distrital de Hacienda

N.I.T. 899999061

ORDEN DE COMPRA

Sumimas S.A.S.

N.I.T. 830001338
KM 1.5 VIA SIBERIA P.E SANBERNARO
BDG 5
Cota, Cundinamarca
Atte: Maria Isabel Robledo Manuel Gutiérrez
ccehw@sumimas.com.co
Teléfono: +1 (313) 418-8623

Número de Orden **94057**
No de Instrumento
Instrumento agregación **ETP III**
Fecha de Emisión **29/07/22**
Fecha de Vencimiento **18/04/23**
Comprador **Ana Vilma Quevedo Bernal**
Ordenador del gasto **Jose Joaquin Galeano Varon**
Supervisor **Ana Quevedo**
Teléfono **3158007111**

Detalle de Entrega

Gravámenes adicionales **La Secretaría Distrital de Hacienda descontará del valor bruto correspondiente a cada pago, el valor de las estampillas, así: a).El 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo 696 de 2017, b).El 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005, c).El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017.**

Justificación **Proveer el outsourcing integral para los servicios de gestión de impresión para la Secretaría Distrital de Hacienda.**

Enviar a

Secretaria Distrital de Hacienda
Cra 30 No. 25-90 Piso 7
Bogota D.C. Bogota D.C.
Atte: Ana Vilma Quevedo Bernal

Facturar a

Secretaria Distrital de Hacienda
Cra 30 No. 25-90 Piso 7
Bogota D.C., Bogota D.C.
Atte: Ana Vilma Quevedo Bernal

Línea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1 CDP 479-2022	ETP-I-11. ETP -- ETP -- IMPRESORA LASER O LED -- A4 -- MONOFUNCIONAL -- BLANCO Y NEGRO -- Mayor o igual a 25.000 paginas -- Minimo 60 ppm -- Zona 1	43.0	0.55 Metros	908.615,86	39.070.481,98
2 CDP 479-2022	ETP-I-19. ETP -- ETP -- IMPRESORA LASER O LED -- A4 -- MULTIFUNCIONAL -- BLANCO Y NEGRO -- Mayor o igual a 25.000 paginas -- Minimo 60 ppm -- Zona 1	28.0	0.55 Metros	1.591.319,56	44.556.947,68
3 CDP 479-2022	COMPONENTE-AI-133. COMPONENTE - - BANDEJA ADICIONAL (500 HOJAS) -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- Todas las zonas	28.0	0.55 Metros	288.637,23	8.081.842,44
4 CDP 479-2022	SERVICIO-AI-146. SERVICIO -- Instalacion y configuracion del ETP -- NA - - NA -- NA -- NA -- NA -- Zona 1	71.0	0.55 Metros	29.651,97	2.105.289,87

Línea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
5	CDP 479-2022 SERVICIO-AI-149. SERVICIO -- Gestion de Impresion -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- Todas las zonas	71.0	0.55 Metros	237.215,76	16.842.318,96
6	CDP 479-2022 SERVICIO-AI-153. SERVICIO -- Soporte Tecnico en Sitio -- Permanente -- NA -- NA -- NA -- NA -- Zona 1	1.0	0.55 Metros	11.961.425,13	11.961.425,13
7	CDP 479-2022 ETP-I-11-M5. ETP -- IMPRESORA LASER O LED - COSTO POR CLIC 5 COBERTURA -- A4 -- MONOFUNCIONAL -- BLANCO Y NEGRO -- Mayor o igual a 25.000 paginas -- Minimo 60 ppm -- Zona 1	95000.0	0.55 Metros	201,57	19.149.150,00
8	CDP 479-2022 ETP-I-19-M5. ETP -- IMPRESORA LASER O LED - COSTO POR CLIC 5 COBERTURA -- A4 -- MULTIFUNCIONAL -- BLANCO Y NEGRO -- Mayor o igual a 25.000 paginas -- Minimo 60 ppm -- Zona 1	96000.0	0.55 Metros	201,58	19.351.680,00
9	CDP 479-2022 IVA	1.0	0.55 Metros	30.612.951,46	30.612.951,46
				191.732.087,52	COP

Jose
Galeano

Firmado digitalmente
por Jose Galeano
Fecha: 2022.07.29
19:37:19 -05'00'



ACTA DE INICIACION DE CONTRATO

CONTRATO N°:	220447
OBJETO:	Proveer el outsourcing integral para los servicios de gestión de impresión para la Secretaría Distrital de Hacienda.
CONTRATISTA:	SUMIMAS S A S
VALOR CONTRATO:	CIENTO NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE(\$191.732.088)
PLAZO:	8 Mes(es)
FECHA DE INICIACIÓN:	03/09/2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	03/05/2023
SUPERVISOR:	ANA VILMA QUEVEDO BERNAL-SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. SERVICIOS TIC

El Supervisor y el Contratista dejan constancia por medio de la presente orden, de la iniciación real y efectiva del objeto del contrato.

En Bogotá D.C. a los tres (3) días del mes de septiembre del 2022 Ana Vilma Quevedo en su calidad de supervisor designado para la ejecución del contrato y Juan Carlos Robledo actuando en calidad de representante legal de SUMIMAS S.A.S. con el fin de dejar constancia en la presente acta de la fecha real de la iniciación del contrato. Los riesgos amparados por la garantía única están vigentes, según verificación efectuada por el Supervisor.

Los riesgos amparados por la garantía única están vigentes, según verificación efectuada por el Supervisor.

Para efecto del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, es decir, para dar inicio al contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y aportes parafiscales, si a ello hay lugar.(1)

En constancia, se firma la presente orden por los que en ella intervinieron, en original y copia el 03.09.2022.

SUPERVISOR:	ANA VILMA QUEVEDO BERNAL-SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. SERVICIOS TIC
--------------------	--

CONTRATISTA:	SUMIMAS S A S
REPRESENTANTE LEGAL:	

(1) inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2020.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ART 376 DE LA LEY 1819 DE 2016.

En nuestra condición de representante legal y revisor fiscal de **SUMIMAS S.A.S.**, identificada con NIT **830.001.338-1**, debidamente inscrita en la cámara de comercio de Bogotá nos permitimos certificar y auditar (en caso del revisor fiscal) bajo la gravedad de juramento que de acuerdo a las normas establecidas en Colombia, que durante los últimos seis (6) meses se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), se rigen bajo la norma del impuesto sobre auto retención a título de impuesto sobre la renta de la cual la compañía es sujeto pasivo, según decreto 2201 del 30 de Diciembre de 2016 y lo dispuesto en el artículo 376 de la ley 1819 de 2016 que deroga el cree.

Dada en Bogotá D.C. a los diez (10) días del mes de Noviembre de 2022.



JUAN CARLOS ROBLADO VELEZ.
79.249.787 DE SUBA.
REPRESENTANTE LEGAL.
SUMIMAS S.A.S.



CARLOS ALBERTO ALVAREZ ARBELAEZ.
REVISOR FISCAL.
TARJETA PROFESIONAL No. 17.811 – T.



0111 SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
UNIDAD EJECUTORA 01 - DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 728

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

BETSY
CAROLINA
VELASCO
JIMENEZ

Firmado
digitalmente por
BETSY CAROLINA
VELASCO JIMENEZ

BETSY CAROLINA VELASCO JIMENEZ

SUBDIRECTOR TÉCNICO

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O2120202008098912197	Servicios de impresión litográfica n.c.p.	N/A	1-100-F001 VA-Recursos distrito	191.732.088
			Total	191.732.088

CDP :479

Tipo y Número de Compromiso :220447 - Arrendamiento

Objeto:

Proveer el outsourcing integral para los servicios de gestión de impresión para la Secretaría Distrital de Hacienda.

Beneficiario : SUMIMAS S A S NIT 830001338

Modalidad de Selección :004 Selección Abreviada - Acuerdo Marco

Bogotá D.C. AGOSTO 01 DE 2022

Documento firmado por: BETSY CAROLINA VELASCO JIMENEZ / Cargo: SUBDIRECTOR TÉCNICO

Aprobó: BCVELASCO 20220801

Elaboró: EGVEGA ESTEFANY GISELA VEGA GONZALEZ 20220801

Impresión: 20220801 BCVELASCO 4500002042 0001 175158

Certificado Bancario

Miércoles, 09 de noviembre de 2022

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que SUMIMAS SAS identificado(a) con NIT 830001338, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	17407305781	2001/08/02	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: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 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.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.