

MEMORANDO



Radicado No: 201912210000059383

Para: ANGIE JOHANNA REYES TOVAR  
Directora de Contratación

Asunto: Remision de documentos tramite de liquidacion contrato 1594-2018

Fecha: 2019-08-26

Respetada Doctora Angie:

De la manera atenta me permito remitir los documentos para tramitar la liquidación y posterior liberación de los recursos correspondientes al contrato N° 1594 de 2018/ Orden de Compra N° 34394 suscrita con la empresa SUMIMAS S.A.S, cuyo objeto es "Suministro de tóner y consumibles de impresión para todas las sedes del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar a nivel nacional bajo lineamientos del Acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017"

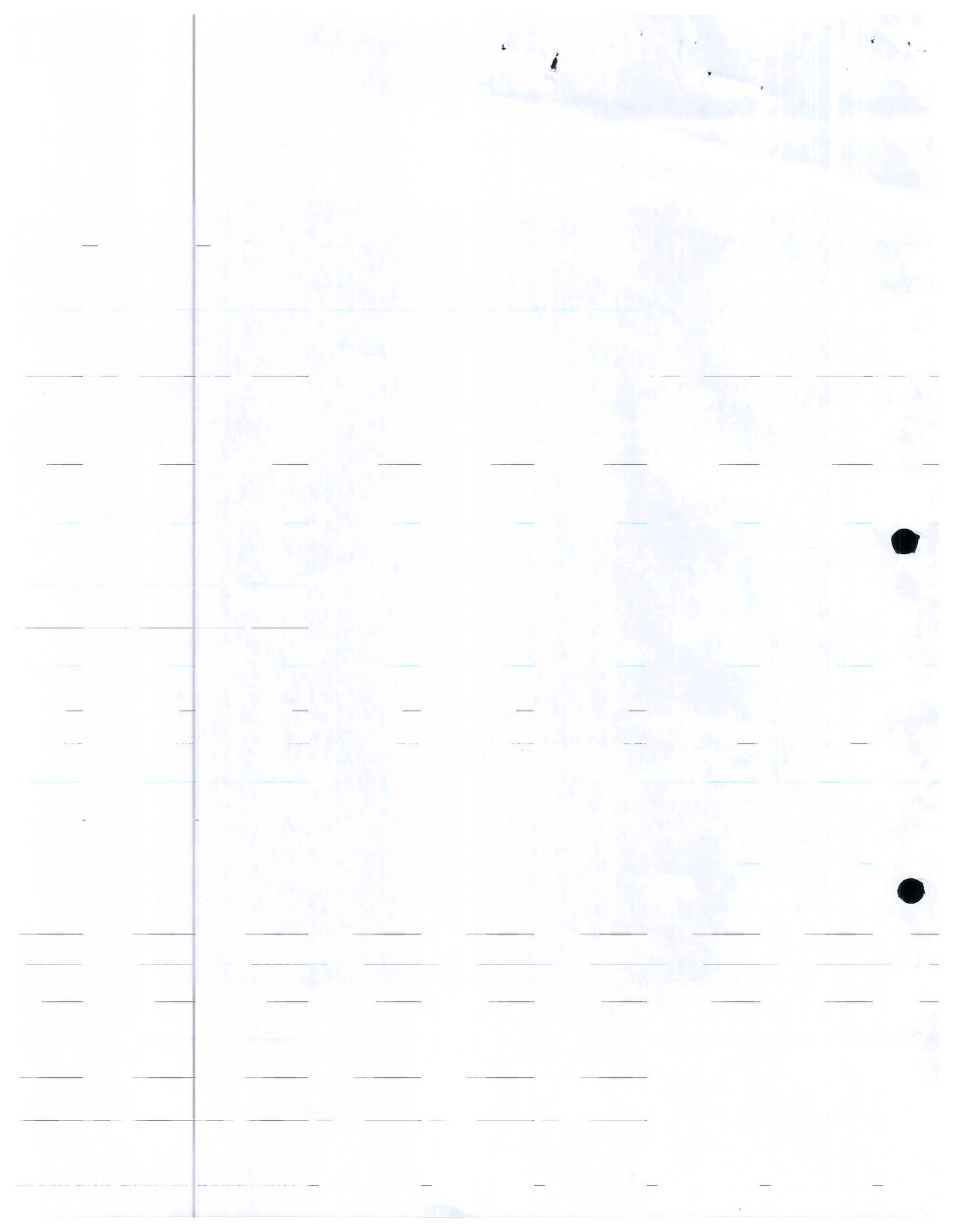
Cordialmente,

ANA MARIA RENGIFO OVALLE  
Coordinadora Grupo de Apoyo Logístico

Anexo: 1 Carpeta (5 Folios)

Revisó: Georlett Sofia Gordon Ramos – Profesional Especializado Grupo de Apoyo Logístico  
Proyectó: Juan Carlos Cardenas Sierra – Profesional Contratista Grupo de Apoyo Logístico

Manuel Gomez  
ASIB  
7:00pm  
pab



FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 1594-2018  
INFORME FINAL

**I.- Datos Generales**

Fecha Informe	09/08/2019	Número de Contrato	1594-2018 Orden de Compra 34394
Tipo de Contrato	Orden de Compra derivada de Acuerdo Marco de Precios	Fecha Suscripción Contrato	14/12/2018
Valor Inicial del Contrato	\$ 125.780.187,51	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo)	31/12/2018

Objeto: Suministro de tóner y consumibles de impresión para todas las sedes del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar a nivel nacional bajo lineamientos del Acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017

Alcance del Objeto (Si aplica): N/A

**II.- Datos Supervisor**

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato)	Coordinadora Grupo de Apoyo Logístico	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato)	Georgett Sofia Gordon Ramos (Coordinadora Grupo de Apoyo Logístico)
--	---------------------------------------	---	--

Fecha memorando de designación de supervisión	14/12/2018	Cargo y Nombre del Supervisor designado mediante memorando	Coordinador Grupo de Apoyo Logístico
---	------------	--	--------------------------------------

Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	ANA MARIA RENGIFO OVALLE	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
--	--------------------------	--	-----

Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.

**III.- Datos Contratista**

Nombre Contratista	SUMIMAS SAS	Cédula o NIT	830.001.338
--------------------	-------------	--------------	-------------

Dirección	K.M. 1,5 vía Cota Siberia P.E San Bernardo	Correo electrónico	coordinador.licitaciones@sumimas.com.co
-----------	--	--------------------	---

Representante Legal que suscribió el contrato	JUAN CARLOS ROBLEDO VELEZ	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i)	LAURA PATRICIA PARIS
---	---------------------------	---	----------------------

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i)	01/08/2019		
--	------------	--	--

(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.

**IV.- Plazo de Duración del Contrato**

Desde cuándo	14/12/2018	Hasta cuándo	31/12/2018
--------------	------------	--------------	------------

Fecha aprobación pólizas	N/A	Fecha expedición R.P.	14/12/2018
--------------------------	-----	-----------------------	------------

Fecha acta de inicio (si aplica)	N/A	Fecha inicio del contrato	14/12/2018
----------------------------------	-----	---------------------------	------------

Incluir todas las prorrogas

**V.- Información Presupuestal** Valor Inicial del Contrato \$ 125.780.187,51

Aporte ICBF	\$ 125.780.187,51		
-------------	-------------------	--	--

Aporte Cooperante

No. de CDP 2019	199618	Valor de CDP	\$ 1.750.799.602,00
-----------------	--------	--------------	---------------------

Fecha CDP	14/11/2018		
-----------	------------	--	--

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Quisiera copiar impresa de este documento es considerada como COPIA FIDUCIARIA.



BIENESTAR FAMILIAR

Proceso  
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

F1.P18.ABS  
30/05/2018  
Versión 2  
Página 2 de 6

Clasificación de la Información Pública

No. de RP	994918	Valor de RP	\$ 125.780.188,00
Fecha RP	14/12/2018		
Fecha aprobación póliza de la adición	N/A		
Valor Total del Contrato	\$ 125.780.188,00		
Incluir todas la adiciones			
Valor Total del Contrato	\$ 125.780.188,00		
Valor Anticipo	N/A	Fecha Pago Anticipo	N/A
Porcentaje Amortización	N/A	Período Facturado	N/A

Forma de Pago

El proveedor debe facturar mensualmente, mes vencido, el valor servicio prestados indicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU, y (v) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor.

VI.- Información Relacionada con la Contratación Derivada (Si Aplica)

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. \_\_\_\_ de \_\_\_\_, consistente en \_\_\_\_ (cantidad) contratos, suscritos por \_\_\_\_ (contratante), con el fin de \_\_\_\_ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en \_\_\_\_ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales, y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada, y se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

VII. Certificaciones para pagos suscritas por el Supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
14-12-2018 AL 31-12-2018	06/03/2019	\$ 125.502.490,00	Factura No SUMF43899

VIII. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor pagado o desembolsado	Fecha en que se hace efectivo el pago	Observaciones
45922619	\$ 125.502.490,00	11/03/2019	
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 125.502.490,00</b>		

IX. Reducciones al Valor (si aplica)

Fecha Descuento o Reducción	Valor Descuento o Reducción	Concepto Descuento o Reducción
<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>	

Si se trata de un contrato en cuya ejecución se hayan practicado "descuentos", éstos deberán incluirse en este ítem.

X. Reintegros Efectuados (si aplica)

Fecha Reintegro	Valor Reintegro	Comprobante Reintegro	Concepto Reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

XI. Resumen Ejecución Presupuestal (Sólo aplica para Informe Final)

Concepto	Valor
Valor Inicial del Contrato	\$ 125.780.188,00
Valor aporte ICBF	\$ 125.780.188,00
Valor aporte Operador	\$ -
Valor total Adiciones	\$ -

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considerará como COPIA NO CONTROLADA.

Valor total Reducciones	\$	-
Valor Total del Contrato	\$	125.780.188,00
Valor Total Ejecutado	\$	125.502.490,00
Valor ejecutado aporte del ICBF	\$	125.502.490,00
Valor ejecutado aporte del Operador	\$	-
Valor Total Pagado	\$	125.502.490,00
Valor Reintegros por Conceptos de Rendimientos Financieros (Comprobante No. XXXXXX)	\$	-
Saldo pendiente por pagar	\$	-
Saldo pendiente por liberar	\$	277.698,00
Saldo pendiente por reintegrar (recursos no ejecutados)	\$	-

\* Nota: El saldo pendiente por liberar corresponde a recursos no ejecutados de acuerdo los precios unitarios de los pedidos realizado por la entidad.

\* El valor total del contrato corresponde al valor establecido en el RP

Fecha Estado de Cuenta

26/06/2019

**XII. Garantías**

Amparos	CIA aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
N/A	AMP	N/A	N/A	N/A
N/A			N/A	N/A
N/A			N/A	N/A
N/A			N/A	N/A

**XIII. Sanciones**

Marque con una x el tipo de sanción que fue se le impuso al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)	Fecha del acto administrativo que resolvió el recurso	valor de la sanción impuesta
Multa	N/A	N/A
Clausula Penal	N/A	N/A
Caducidad	N/A	N/A
Ninguna	N/A	

**XIV. Cumplimiento de Obligaciones**

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Observaciones (iv)
N/A			
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Observaciones (iv)
N/A			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Observaciones (iv)
7.1.1.1. Suministrar los Consumibles de impresión de acuerdo a las condiciones de los Documentos del Proceso, incluido el Formato 7 del pliego de condiciones del AMP.	SI	Remisiones, Ingresos a almacen y Factura (Folio 46-92)	
7.1.1.2. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	N/A	Cumplimiento verificado por Colombia Compra Eficiente
7.1.1.3. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual.	N/A	N/A	Cumplimiento verificado por Colombia Compra Eficiente
7.1.1.4. Cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el Acuerdo Marco.	N/A	N/A	Cumplimiento verificado por Colombia Compra Eficiente

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



7.1.1.5. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras.	SI	Remisiones (Folio 53-92)	Dentro de la ejecución del contrato se cumplió con los plazos previstos en el AMP
7.1.1.6. Cumplir con los plazos de entrega de la Cláusula 8 del AMP.	SI	Remisiones (Folio 53-92)	Dentro de la ejecución del contrato se cumplió con los plazos previstos en el AMP
7.1.1.7. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	SI	Remisiones e Ingresos a Almacen(Folio 53-92)	Dentro de la ejecución del contrato se cumplió con los plazos previstos en el AMP
7.1.1.8. Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos calculados con el procedimiento de la Cláusula 9. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios máximos permitidos.	SI	Factura (Folio 46)	
7.1.1.9. Garantizar 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.	SI	N/A	Durante la ejecución del contrato no se generaron costos adicionales a los establecidos en el evento de cotización
7.1.1.10. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	SI	N/A	Durante la ejecución del contrato no se evidenciaron situaciones de incumplimiento de dicha obligación
7.1.1.11. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	SI	N/A	Durante la ejecución del contrato no se evidenciaron situaciones de incumplimiento de dicha obligación
7.1.1.12. Mantener las condiciones exigidas para la habilitación de las Ofertas y los certificados que le otorgaron puntaje respecto de los Consumibles de impresión requeridos por las Entidades Compradoras.	SI	Factura (Folio 46)	
7.1.1.13. Entregar a Colombia Compra Eficiente, dentro del primer año de vigencia del Acuerdo Marco, copia del certificado de Registro Único Ambiental Manufacturero de la persona natural o jurídica dedicada a realizar el proceso de Re manufactura expedido por la Entidad Ambiental competente en cuya jurisdicción se encuentre localizado el establecimiento, con el objetivo de cumplir con la Resolución 1023 de 2010 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	N/A	N/A	Cumplimiento verificado por Colombia Compra Eficiente
7.1.1.14. Entregar Únicamente Consumibles de impresión Originales a las Entidades Compradoras durante la vigencia del Acuerdo Marco para el Segmento	SI	Remisiones e Ingresos a Almacen(Folio 53-92)	
7.1.1.15. Entregar a las Entidades Compradoras las declaraciones de importación para cada Producto entregado correspondiente al Segmento 1.	SI	Declaracion de Importacion (Folio 96-99)	
7.1.1.16. Entregar a las Entidades Compradoras la certificación de la adquisición de los Consumibles de impresión proveniente del Fabricante, distribuidor mayorista o distribuidor autorizado, donde se relacionen los Productos suministrados en cada Orden de Compra del Segmento 1.	SI	Certificacion Expedida por el Fabricante (Folio 99-103)	
7.1.1.17. Entregar a las Entidades Compradoras el certificado de cumplimiento de especificaciones técnicas de los Consumibles de impresión adquiridos, expedido por el Fabricante, subsidiario en Colombia o mayorista de la marca.	SI	Certificacion Expedida por el Fabricante (Folio 99-103)	
7.1.1.18. Entregar los Consumibles de impresión adquiridos por las Entidades Compradoras con sello grabado que permita identificar que el Consumible de impresión es propiedad de la Entidad Compradora.	SI	Imagen del Sello Grabado marca OKI Folio 106	
7.1.1.19. Entregar Consumibles de impresión con menos de dos (2) años de fabricación.	SI	Declaracion de Importacion (Folio 96-99)	La importacion de los elementos se realizaron durante la Vigencia 2018

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considero como COPIA NO CONTROLADA.

7.1.1.20. Entregar a la Entidad Compradora los documentos de pruebas de impresión y verificación de Producto del Consumible de impresión del Segmento 2.	N/A	N/A	La entidad unicamente adquiere elementos del Segmento 1
7.1.1.21. Hacer efectivas las garantías legales de cada Consumible de impresión entregado a la Entidad Compradora.	N/A	N/A	Ningun consumible de impresión requirio de la Garantia.
7.1.1.22. Realizar la reposición de (i)Drum; (ii)Chip; (iii)Tóner; (iv) PCR (Primary Charge Roller); (v) Magnetic Roller; (vi) Wiper Blade; y (vii) Doctor Blade, por partes nuevas para todos los Productos ofrecidos en el Segmento 2, previo a realizar el suministro de los Consumibles de impresión.	N/A	N/A	La entidad unicamente adquiere elementos del Segmento 1
7.1.1.23. Entregar a la Entidad Compradora las facturas de compra de las partes utilizadas en el proceso de reposición de partes de los Productos del Segmento 2.	N/A	N/A	La entidad unicamente adquiere elementos del Segmento 1
7.1.1.24. Documentar la entrega y la devolución de los Productos, en documento suscrito por la Entidad Compradora y el Proveedor, para que Colombia Compra Eficiente pueda hacer seguimiento de la disposición final de los mismos.	SI	Remisiones e Ingresos a Almacen(Folio 53-92)	
7.1.1.25. Recoger los Consumibles de impresión entregados a las Entidades Compradoras cuando estas notifiquen que han sido consumidos y estén listos para su devolución (i) dentro de los últimos 5 días hábiles de los meses 3, 6, 9 y 12 del año calendario; o (ii) en cualquier momento, cuando el Proveedor se haya comprometido a recoger los Consumibles de impresión cada vez que la Entidad Compradora lo requiera, respetando los tiempos de entrega por reposición establecidos en la Tabla 1.	N/A	N/A	La entidad unicamente adquiere elementos del Segmento 1
7.1.1.26. Entregar a Colombia Compra Eficiente, cuando esta lo solicite, la constancia de disposición final de los Consumibles de impresión.	N/A	N/A	Cumplimiento verificado por Colombia Compra Eficiente
7.1.1.27. Garantizar la disposición final de los Consumibles de Impresión devueltos por las Entidades Compradoras una vez estos sean consumidos, durante la vigencia del Acuerdo Marco y un (1) año más.	N/A	N/A	A la fecha de liquidacion no se ha requerido la recogida de los elementos
7.1.1.28. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	SI	Certificacion de Cumplimiento (Folio 94-95)	Durante la ejecucion del contrato no se evidenciaron situaciones de incumplimiento de dicha obligacion
7.1.1.29. Remiir 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.	SI	Certificacion de Pago de Seguridad Social (Folio 47)	
7.1.1.30. Mantener la calidad de distribuidor autorizados de las Categorías ofrecidas, durante la vigencia del Acuerdo Marco y hasta el plazo de la Última Orden de Compra colocada al amparo del mismo.	N/A	N/A	Cumplimiento verificado por Colombia Compra Eficiente
7.1.1.31. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	N/A	N/A	Durante la ejecucion del Contrato no fue necesario ningun PQRS por parte del ICBF
7.1.1.32. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.	N/A	N/A	Cumplimiento verificado por Colombia Compra Eficiente
7.1.1.33. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda los Consumibles de impresión por mora de la Entidad Compradora.	N/A	N/A	Cumplimiento verificado por Colombia Compra Eficiente
7.1.1.34. Mantener actualizada la información requerida por el SIF.	SI	Orden de Pago Presupuestal (Folio 45)	
7.1.1.35. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	SI	Registro Proveedores (Folio 105)	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considerará como COPIA NO CONTROLADA.

7.1.1.36. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de los Consumibles de Impresión suministrados al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia del mismo en dos oportunidades: (i) seis (6) meses antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) diez (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.	N/A	N/A	Cumplimiento verificado por Colombia Compra Eficiente
7.1.1.37. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir Consumibles de impresión 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 recibió la solicitud de cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.	N/A	N/A	Cumplimiento verificado por Colombia Compra Eficiente
7.1.1.38. Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días después del vencimiento de la Orden de Compra que venza más tarde en el tiempo, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.	N/A	N/A	Cumplimiento verificado por Colombia Compra Eficiente
7.1.1.39. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa 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 27.	N/A	N/A	Cumplimiento verificado por Colombia Compra Eficiente
7.1.1.40. Cumplir con el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente.	N/A	N/A	Cumplimiento verificado por Colombia Compra Eficiente
7.1.1.41. Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	N/A	Cumplimiento verificado por Colombia Compra Eficiente
7.1.1.42. Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la Cláusula 18.	N/A	N/A	Cumplimiento verificado por Colombia Compra Eficiente
7.1.1.43. Notificar por escrito al asegurado que expida la garantía de cumplimiento cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco.	N/A	N/A	Cumplimiento verificado por Colombia Compra Eficiente
7.1.1.44. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurado, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.	N/A	N/A	Cumplimiento verificado por Colombia Compra Eficiente
7.1.1.45. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.	N/A	N/A	La orden de compra se ejecuto durante la vigencia del Acuerdo Marco de Precios
7.1.1.46. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	si	Pantallazo de la Factura publicada en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (Folio 104)	
7.1.1.47. Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	N/A	Cumplimiento verificado por Colombia Compra Eficiente

(v) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

**XV. Certificación**

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha Informe

09/08/2019

Firma



ANA MARIA RENGIFO OVALLE

COORDINADORA GRUPO DE APOYO LOGISTICO

Revisó: Georlett Sofia Gordon Ramos - Profesional Especializado Grupo Apoyo Logístico

Proyectó: Juan Carlos Cardenas Sierra - Contratista Grupo Apoyo Logístico

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



Departamento de Pagos

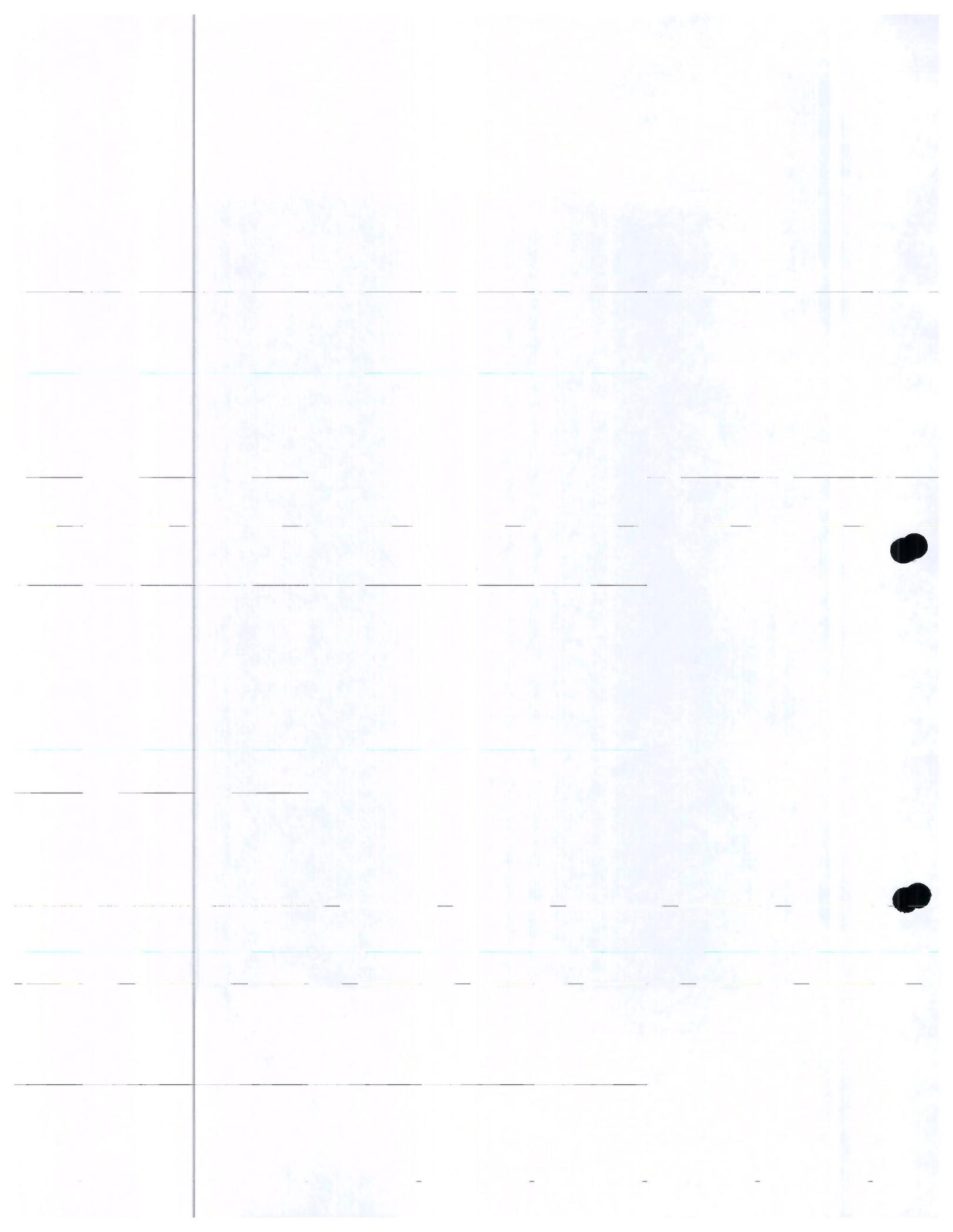
Nombre: MARTHA ISABEL AREVALO ACRISTA  
 Identificación: 41-06-00-001  
 Código de Cuenta: 2019-06-26-446 P. 01  
 Oficina: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 Fecha: 14-10-2019 0:00:00

RELACION DE PAGOS			
Unidad Sub-Entidad:	41-06-00-001 / CBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	Numero de Compromiso:	944819
Valor Total:	126.750.420.00	Saldo por pagar:	277.246.00
Orden de Compra:	NIT	Numero de Identidad:	542001338
Termino:	Tercero		
Documento Soporte:	DOCUMENTO SOPORTE		
Orden de Compra:	Numero:	Fecha:	14-10-2019 0:00:00
Objeto:	SUMINISTRO DE TONER Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA TODAS LAS SEDES DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR A NIVEL NACIONAL BAJO LINEAMIENTOS DEL ACUERDO MARCO DE FRECUOS COE-RESA-IMP-2017		

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

FECHA	NUMERO	VALOR	NUM. OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO			MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
					FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO	VALOR DE CANCELACION	VALOR NETO	CUENTA DE PAGO	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO		
2019-03-02	4592319	126.502.420,00	258379		2019-03-11	126.502.420,00	2.542.441,00	122.960.979,00	174894805	BANCOLOMIA S.A			19-01-04-DT		

COMENTARIO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo contable diferente a KINBUNGO. AMORTIZADO. Con valor negativo los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente mencionados.



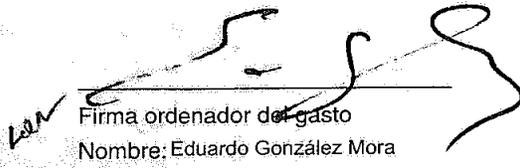
# MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

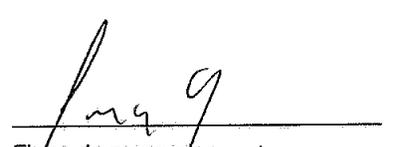
Tienda Virtual del Estado Colombiano

<b>Id Solicitud:</b>	103769
<b>Número de orden de compra a modificar:</b>	34394
<b>Entidad compradora:</b>	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
<b>Nombre del solicitante:</b>	Jennifer Castillo Henríquez
<b>Proveedor:</b>	Sumimas_S.A.S
<b>Mecanismo de agregación de demanda:</b>	Consumibles de Impresión
<b>Tipo de Solicitud:</b>	Liquidación de la Orden de Compra
<b>Fecha:</b>	2019-10-04 11:48:27

## Detalle o justificación

Teniendo en cuenta la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato 1594 de 2018 (OC. 34394 de 2018) suscrito entre el ICBF y SUMIMAS SAS por valor de \$125.780.188; se procede a realizar la liquidación de la Orden de Compra con fundamento en el informe de agosto 9 de 2019 y sus anexos, suscrito por la Coordinadora Grupo de Apoyo Logístico del ICBF obrando como supervisor del contrato, en el que se evidencia el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones a cargo del contratista por valor de \$125.502.490 existiendo un saldo por liberar de \$277.698 correspondiente a recursos no ejecutados de acuerdo a los precios unitarios de los pedidos realizados por la entidad. Las partes quedan a paz y salvo por todo concepto.

  
Firma ordenador del gasto  
Nombre: Eduardo González Mora  
Documento: 79.627.075 *dc*

  
Firma de proveedor  
Nombre: Juan Carlos Ledado  
Documento: 79.244.787.

