



**CIRCULAR No. 12**

**DE:** SUBSECRETARÍA DE APOYO LOGÍSTICO

**PARA:** SECRETARÍAS, SUBSECRETARÍAS, DIRECCIONES Y OFICINAS ALCALDÍA DE PASTO.

**ASUNTO:** Lineamientos para solicitar recargas/remanufactura de toners y suministro de tintas.

**FECHA:** 03-ABRIL-2024

En el marco del proceso de contratación de bienes y servicios comunes, la Subsecretaría de Apoyo Logístico como supervisora de los contratos de suministro, se permite informar que ya se encuentra suscrito el contrato de recargas de toners. Por lo tanto, las dependencias que requieran este servicio deberán presentar las respectivas solicitudes mediante oficio y directamente a la Subsecretaría de Apoyo Logístico bajo los siguientes parámetros que nos permitirán llevar un control efectivo.

1. Para solicitar por primera vez la recarga, remanufactura de toners o suministro de tintas, se deben radicar los toners en la Subsecretaría de Apoyo Logístico, junto con un oficio en el cual deben discriminar en detalle la siguiente información:

Cant.	Marca y Referencia de Toner	Placa de Impresora a la que pertenece el Toner
1.	Xx	Xx

2. Después de la primera recarga o suministro de tintas, en adelante se deberán presentar los toners y un oficio en la Subsecretaría de Apoyo Logístico con la siguiente información:

Cant.	Marca y Referencia de Toner	Placa de Impresora a la que pertenece el Toner	Fecha Instalación	Fecha Final	Cantidad de impresiones durante el periodo
1.	Xx	Xx	dd-mm-aa	dd-mm-aa	xx



3. La información solicitada se hace en aras de garantizar una supervisión efectiva del contrato, así como el uso adecuado y eficiente de los recursos públicos de acuerdo con el Plan de Austeridad del Gasto Público adoptado por el Municipio de Pasto.
4. Por último, se insta a los funcionarios y jefes de dependencia para que se procure dar uso adecuado y eficiente de los recursos comunes, para el caso particular, es importante que las impresiones se hagan en borrador, o calidad estándar, de esta manera se garantiza que se extienda la duración de las recargas.

Cordialmente,



**LILIANA PALACIOS MOLINA**  
Subsecretaría de Apoyo Logístico

Proyectó:   
Carolina Flórez  
Técnico Operativo  
S.S.A.L.

Revisó:   
Nathaly Silvestre  
Abogada contratista  
S.S.A.L.