Villavicencio, 04 agosto de 2022

Doctora:
VICTORIA CAROLINA RAMIREZ CRUZ
Jefe oficina de Contratación
Alcaldía Municipal de Villavicencio
Ciudad.

Ref. CONTRATO N° 1736 DEL 10 DE MAYO DE 2022

PERIODO N° 01 CORRESPONDIENTE DEL 13 DE MAYO HASTA EL 12 DE JUNIO DE 2022.

OBJETIVO: Llevar a cabo las tareas de vigilancia de la ejecución contractual e informar al Municipio de Villavicencio acerca del desarrollo del mismo verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales a lo largo de su ejecución en desarrollo de las obligaciones legales contenidas en los artículos 83, 84 y siguientes de la ley 1474 de 2011 y demás normativa aplicable.

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO	1736 DEL 10 DE MAYO DE 2022. SMC 012-2022
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I _____ Ó SECOP II ___X___
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ASCOPAR META
No. DE IDENTIFICACIÓN	822.003.160-6
OBJETO:	"SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y LAMINADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO".
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	JOSÉ ANTONIO PALMA BACCA C.C 7.716.876
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN:	10/05/2022
CONDICIONES INICIALES	
VALOR DEL CONTRATO	CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000) COP
PLAZO DE EJECUCIÓN:	HASTA EL QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE 2022 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, LO PRIMERO QUE OCURRA
FECHA DE INICIO:	13/05/2022

	PRESUPUESTO, LO PRIMERO QUE OCURRA		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	N/A	FECHA:	N/A
VALOR DE ADICIÓN:	N. A.	FECHA:	N/A
NUEVO VALOR DEL CONTRATO:	$		
PRORROGAS	____ MESES Ó DÍAS	FECHA:	N/A
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)			
SUSPENSIONES	FECHA:		
REINICIOS:	N. A.	FECHA:	DIA/MES/AÑO
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	N/A		

2. **DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del 10/05/2022 se designó como supervisor del contrato objeto de la referencia al Ingeniero. JOSE ANTONIO PALMA BACCA, Director de Apoyo a la Gestión, me permito presentar el informe del desarrollo del objeto contractual correspondiente al PERIODO 01 **del 13/05/2022 al 12/06/2022** de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Interventoría y Supervisión adoptado mediante Decreto No. 1000-21/293, vigente desde el 19 de julio de 2016.

Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista en el presente periodo, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado total del 15.48%:

ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 1

- **Prestar el servicio a todo costo de fotocopiado y laminado a las diferentes dependencias del Municipio de Villavicencio, según solicitud por parte del supervisor y relacionar en su factura las dependencias y la cantidad de fotocopias y laminados realizados.**

El contratista prestó el servicio a todo costo el servicio de fotocopiado a las diferentes dependencias del Municipio de Villavicencio, a continuación se relaciona las dependencias, funcionario que solicita el servicio y cantidad de fotocopias que fueron requeridas al contratista durante el periodo:

CONSECUTIVO FORMATO ENTREGA DE COPIAS	FECHA	DEPENDENCIA	CANTIDAD	NOMBRE FUNCIONARIO QUE SOLICITA EL SERVICIO
1	13/05/2022	GESTIÓN SOCIAL PROGRAMA JUVENTUDES	1000	SANDRA CAICEDO

2	13/05/2022	INFRAESTRUCTURA DIRECCIÓN OPERATIVA	1000	DARIO PALACIOS MOLINA
3	03/05/2022	GESTION SOCIAL-GRUPOS ESPECIALES	66	ALVARO PATIÑO
4	17/05/2022	SALUD-SALUD PUBLICA	512	LUZ HELENA PARAMO
5	18/05/2022	DESARROLLO INSTITUCIONAL-APOYO A LA GESTIO	23540	JOSE ATONIO PALMA
6	31/05/2022	SALUD-SALUD PUBLICA	500	LUZ HELENA PARAMO
7	02/06/2022	GOBIERNO-COMISARIA 1	500	CAROLINA SANTIAGO
8	03/06/2022	GESTION SOCIAL-DESPACHO	1000	SANDRA CAICEDO RAMIREZ
	13/05/2022 AL 12/06/2022	FOTOCOPIADORA QUE SE ENCUENTRA EN JURIDICA AL SERVICIO DE FOTOCOPIAS.	33832	JURIDICA

ACTIVIDAD 2

- **Relacionar mensualmente el número de fotocopias y laminados, según solicitud realizada por el supervisor del contrato.**

Durante el periodo de ejecución del contrato solo hubo solicitudes de fotocopias, el contratista relacionó el número de fotocopias expedidas en tamaño papel carta y papel tamaño oficio. Al contratista se realiza la solicitud de fotocopias según formato Entrega de Fotocopias (1102-F-GRA-08-V2).

A continuación se relaciona el número de fotocopias realizadas en tamaño papel carta y papel oficio con sus respectivos valores.

CONSECUFORMATO ENTREGA DE COPIAS	FECHA	DEPENDENCIA	CART	OFICIO	Vr UNIT IVA	Vr TOTAL CARTA	Vr TOTAL OFICIO
1	13/05/2022	GESTIÓN SOCIAL PROGRAMA JUVENTUDES	1000		$125	$125.000	
2	13/05/2022	INFRAESTRUCTURA DIRECCIÓN OPERATIVA	1000			$125.000	

3	03/05/2022	GESTION SOCIAL-GRUPOS ESPECIALES	66			$8.250	
4	17/05/2022	SALUD-SALUD PUBLICA	512			$64.000	
5	18/05/2022	DESARROLLO INSTITUCIONAL-APOYO A LA GESTIO	23540			$2.942.500	
6	31/05/2022	SALUD-SALUD PUBLICA	500			$62.500	
7	02/06/2022	GOBIERNO-COMISARIA 1	500			$62.500	
8	03/06/2022	GESTION SOCIAL-DESPACHO	1000			$125.000	
	13/05/2022 AL 12/06/2022	FOTOCOPIADORA QUE SE ENCUENTRA EN JURIDICA AL SERVICIO DE FOTOCOPIAS.	16.916	16916		$2.114.500	$2.114.500
		TOTAL	**45034**	**16916**		**$5.629.250**	**$2.114.500**
		TOTAL COPIAS		**61950**		**$7.743.750**	

ACTIVIDAD 3

- **El contratista debe anexar en su factura mensual los formatos de entrega de fotocopias (1102-F-GRA-08) debidamente autorizados por el supervisor del contrato, donde se relaciona la cantidad de copias y/o laminaciones y dependencia que solicito el servicio.**

El Contratista adjunto a su factura los formatos originales de entrega de fotocopias, autorizados por el supervisor del contrato y completamente diligenciados indicando la cantidad de fotocopias y la dependencia que solicito el servicio, los formatos entregados (1102-F-GRA-08) durante la ejecución del contrato son:

FORATO ENTREGA DE COPIAS (1102-F-GRA-08-V2) 13/05/2022 AL 12/06/2022	CONSECUTIVOS DEL 001 AL 008

Se adjunta el formato CONTROL ENTREGA FOTOCOPIAS POR DEPENDENCIA, firmado por las personas autorizadas para que diligencien a nombre de la dependencia el trámite de las fotocopias.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- El servicio deberá ser brindado de manera ininterrumpida de acuerdo con los requerimientos, por parte del supervisor.

  El contratista prestó el servicio a satisfacción acorde a cada requerimiento por parte del supervisor, durante el periodo de ejecución

- Suministrar a todo costo las fotocopias y laminados que se solicitan.

  El contratista cumplió a satisfacción el servicio de fotocopiado a todo costo durante el periodo de ejecución del contrato.

- El contratista deberá prestar el servicio en la ciudad de Villavicencio, en los términos acordados con el supervisor del contrato, garantizando un servicio rápido y eficaz.

  El contratista cumplió a satisfacción la prestación del servicio en la ciudad de Villavicencio, el servicio se prestó de manera rápida y oportuna.

- Prestar el servicio de fotocopiado y laminación con mínimo un operario en el área que le asigne el Municipio para el desarrollo del servicio, pero sin limitarse a él, ya que también podrá prestar el servicio desde el espacio físico propio, en aras de garantizar un servicio rápido, eficaz y continuo, en el horario hábil de la Alcaldía de Villavicencio, para la efectiva prestación del servicio del objeto contractual

  El contratista prestó el servicio de fotocopiado durante el periodo de ejecución de manera efectiva, con fotocopiadora ubicada en la oficina asesora jurídica y fotocopiadora ubicada en la Secretaría de Gestión Social, en aras de garantizar que el servicio sea rápido y continuo en horario hábil.

- Prestar los servicios de fotocopiado en blanco y negro de documentos en papel carta y oficio, y laminado de tamaño media carta y carta, a las diferentes dependencias de la Alcaldía de Villavicencio, con maquinaria de su propiedad y recurso humano para su operación, asumiendo todos los costos de mantenimiento, repuestos e insumos necesarios para su funcionamiento, y realizará la atención técnica preventiva y correctiva a las maquinas, garantizando en todo momento un servicio permanente.

  El contratista cumplió a satisfacción la prestación de servicio de fotocopiado en blanco y negro de documentos en papel tamaño carta y tamaño oficio, con fotocopiadoras de propiedad del contratista, asumiendo los costos de mantenimiento, repuestos e insumos necesarios para su funcionamiento, el servicio de fotocopiado fue permanente.

- Designar un operario para la prestación del servicio, el cual debe cumplir con las siguientes especificaciones: i) estar capacitado en operación de máquinas de fotocopiado de alto volumen y laminación, ii) Recibir y tramitar las solicitudes de servicio de fotocopiado y laminación presentadas por los funcionarios del Municipio, iii) Prestar el servicio con oportunidad y eficiencia con excelente presentación personal, ofreciendo un trato cortes a los usuarios, iv) Revisar de forma permanente el estado de las maquinas con la finalidad de solicitar los mantenimientos a que haya lugar que aseguren una excelente e ininterrumpida prestación de los servicios, v) Prestar el servicio tiempo completo en el horario hábil de la Alcaldía de Villavicencio o en otros horarios cuando por necesidades del servicio se requieran.

El contratista prestó a satisfacción el servicio durante el periodo del 13/05/2022 al 12/06/2022, con un operario capacitado en operación de máquinas de fotocopiado, el servicio fue prestado con oportunidad y eficiencia con excelente presentación personal, ofreciendo un trato cortes a los usuarios.

- El personal a su cargo debe estar debidamente identificado.

  El operario que presta el servicio de fotocopiado, porta el carnet de la empresa contratista.

- El contratista deberá tener personal de tiempo completo para prestar el servicio, objeto del contrato.

  El contratista cumplió a satisfacción la obligación durante el periodo del 13/05/2022 al 12/06/2022, el servicio fue continuo durante el día en horario hábil.

- El oferente deberá acreditar durante la ejecución del contrato que el operario esté vinculado mediante contrato de trabajo de índole laboral, para lo cual se anexa las planillas de pago a seguridad social.

  El contratista cumplió a satisfacción la obligación durante el periodo del 13/05/2022 al 12/06/2022, adjunta las planillas de pago a seguridad social del operario de la fotocopiadora.

- El contratista debe disponer de equipos con las características técnicas exigidas, así como los insumos necesarios para la prestación del servicio como tinta, papel y demás elementos, para lograr la calidad de los servicios prestados sean del mejor nivel.

  El contratista cumplió a satisfacción la obligación durante el periodo del 13/05/2022 al 12/06/2022, dispuso de equipos con las características técnicas exigidas, así como los insumos necesarios para la prestación del servicio como tinta, papel y demás elementos, para la prestación del servicio de fotocopiado.

- El contratista deberá presentar informe mensual donde se relacione el registro de las fotocopias y laminados solicitados y su consolidado por dependencia.

  El contratista cumplió a satisfacción la obligación durante el periodo del 13/05/2022 al 12/06/2022.presento a cabalidad su informe de contratista detallando las fotocopias que se realizaron en las diferentes dependencias del Municipio de Villavicencio.

- Salvaguardar la información confidencial que se maneje en el desarrollo de la prestación del servicio.

  El contratista cumplió a satisfacción la obligación durante el periodo del 13/05/2022 al 12/06/2022, salvaguardó la información de la documentación que se requiero el servicio de fotocopiado.

- Los costos de mantenimiento serán asumidos por el contratista quien proporcionará los repuestos e insumos necesarios para su funcionamiento, y realizará la atención técnica preventiva y correctiva a las maquinas, garantizando en todo momento un servicio permanente.

  El contratista asumió los repuestos e insumos necesarios funcionamiento de las fotocopiadoras, garantizó el servicio de fotocopiado permanente.

- Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta para el pago de cada una de las facturas presentadas por el contratista, y durante la ejecución y liquidación del contrato.

  El contratista presento la planilla y soporte de pago al Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales.

- Las demás que se requirieran, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

3. EVALUACION Y REEVALAUACIÓN DEL CONTRATISTA

RANGO DE CALIFICACIÓN	
EXCELENTE	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
BUENA	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
REGULAR	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.
NO CUMPLE	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA	CALIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO (Oportunidad en la entrega de los productos o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	EXCELENTE
CALIDAD (Grado en el que el producto o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	EXCELENTE
COMUNICACIÓN (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	EXCELENTE
EVALUACIÓN GENERAL (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	EXCELENTE

4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: Certifico que teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre dicho aspecto, verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y ARL) correspondiente al respectivo periodo así:

Mes de Cotizado	MAYO
Fecha de Pago	10/06/2022
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$1.000.000
Número de Planilla	8619687784
Valor pagado en SALUD	$125.000
Valor pagado en PENSIÓN	$160.000
Valor pagado en ARL	$5.300

Mes de Cotizado	JUNIO
Fecha de Pago	17/07/2022
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$1.000.000
Número de Planilla	8620063478
Valor pagado en SALUD	$125.000
Valor pagado en PENSIÓN	$160.000
Valor pagado en ARL	$5.300

5. **CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR EL CONTRATISTA**: Certifico que el contratista hizo entrega en medio magnético y físico de los archivos y documentos y demás información manejada resultante durante el presente periodo de ejecución.

6. **CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:**

Certifico que el contratista dio cumplimiento a los requisitos y lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión de la siguiente manera:

Sistema de Gestión aplicable	Requisito	Cumplió / No Cumplió
Calidad	Usó la documentación vigente establecida aplicable el desarrollo de las obligaciones contractuales.	CUMPLIÓ
Seguridad y Salud en el Trabajo	Participó de las actividades programadas en SST.	N/A
	Realizó las obligaciones contractuales utilizando los elementos de protección personal o protocolos de bioseguridad.	CUMPLIÓ
	En el desarrollo de sus actividades no incurrió en actividades de riesgo sin el cumplimiento de las medidas y protocolos necesarios.	CUMPLIÓ
Documental	La documentación que generó el contratista está acorde a los lineamientos normativos en materia archivística y política de gestión documental de la entidad.	CUMPLIÓ
Seguridad y Privacidad de la Información	Se manejó reserva de la información utilizada para el desarrollo de sus obligaciones.	CUMPLIÓ
	Se garantizó la integridad y disponibilidad de la información	CUMPLIÓ

	generada de la gestión contractual.	
Medio Ambiente	El desarrollo de las obligaciones contractuales está acorde a los lineamientos normativos vigentes.	CUMPLIÓ

7. **BALANCE FINANCIERO DE EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA.** El siguiente es el balance financiero de ejecución del contrato:

CONCEPTO	VALOR	AMORTIZACIÓN	FECHA	%
ANTICIPO	0	N/A	N/A	N/A
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$7.743.250	N/A	13/05/2022 HASTA EL12/06/2022	15.48%
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA (lo que falta por Ejecutar)	$42.256.750	N/A	13/06/2022 HASTA EL 15/12/2022	84.52%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$50.000.000	N/A	13/05/2022 HASTA EL 15/12/2022	100%

8. **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:**

Con base en todo lo expuesto, el suscrito SUPERVISOR certifica que durante el **PERIODO N°. 01** comprendido entre el **13 de mayo de 2022 al 12 de junio de 2022,** el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato y todas las demás obligaciones pactadas, entre ellas las relativas al pago del sistema de seguridad social integral, y en consecuencia, autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado por valor de ***SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($7.743.750) COP***. El presente informe se encuentra cargado en la plataforma SECOP II

ANEXOS:
Soportes de pago de la planilla seguridad social

JOSE ANTONIO PALMA BACCA
SUPERVISOR
DIRECTOR DE APOYO A LA GESTIÓN
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
TEL: (8)671583