Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
INFORME DE SUPERVISION

Villavicencio, 24 noviembre 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° 06 CORRESPONDIENTE DEL 13 DE OCTUBRE HASTA EL 12 DE NOVIEMBRE 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
FECHA DE TERMINACIÓN:	15/12/2022 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, LO PRIMERO QUE OCURRA

Municipio de Villavicencio

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 me 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 06 **del 13/10/2022 al 12/11/2022** 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 99.97%:

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.**

Durante el periodo 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 y laminados que fueron requeridas al contratista durante el periodo:

CONSECUTIVO FORMATO ENTREGA DE COPIAS	FECHA	DEPENDENCIA	CANTIDAD	NOMBRE FUNCIONARIO QUE SOLICITA EL SERVICIO
38	14/10/2022	EDUCACIÓN	545	MONICA CASTRO VARÓN
39	19/10/2022	SALUD AMBIENTAL	1200	YEIDI VIVIANA QUIROGA
40	24/10/2022	CASA DE JUSTICIA	500	ELIZABETH MARTINEZ
42	27/10/2022	SECRETARIA SALUD	2500	XIMENA VELAZCO
43	04/11/2022	SALUD AMBIENTAL	800	YEIDI VIVIANA QUIROGA
		JURIDICA	35576	JURIDICA
		TOTAL FOTOCOPIAS	**41.121**	

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 se realizó servicio solo de fotocopiado, el contratista relacionó el número de fotocopias expedidas en tamaño papel carta y papel tamaño oficio y el número de laminaciones. Al contratista se realiza la solicitud de fotocopias y laminaciones 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.

CONSEC FORMATO ENTREGA DE COPIAS	FECHA	DEPENDENCIA	CANTI COPIA CARTA	CANT COPIA OFICIO	VR UNIT IVA	Vr TOTAL CARTA	Vr TOTAL OFICIO
38	14/10/2022	EDUCACIÓN	545		125	$68.125	
39	19/10/2022	SALUD AMBIENTAL	1200		125	$150.000	
40	24/10/2022	CASA DE JUSTICIA	500		125	$62.500	
42	27/10/2022	SECRETARIA SALUD	2500		125	$312.500	
43	04/11/2022	SALUD AMBIENTAL	800		125	$100.000	
		JURIDICA	35576		125	$4.447.000	
		TOTAL	**41.121**		**125**	**$5.140.125**	

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:

FORMATO ENTREGA DE COPIAS (1102-F-GRA-08-V2) 13/10/2022 AL 12/11/2022	CONSECUTIVOS DEL 38 AL 43, EL CONSECUTIVO 41 NO FUE UTILIZADO.

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 de fotocopiado a satisfacción acorde a cada requerimiento por parte del supervisor, las fotocopias que solicito cada dependencia fueron tomadas de forma inmediata, durante el periodo de ejecución.

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

  Durante este periodo solo se solicitó el servicio de fotocopiado y 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, 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 13/10/2022 al 12/11/2022, 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 13/10/2022 al 12/11/2022, 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 13/10/2022 al 12/11/2022, adjunta la planilla No 8622105925 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 13/10/2022 al 12/11/2022, 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 13/10/2022 al 12/11/2022.presentó a cabalidad su informe de contratista detallando las fotocopias que se realizaron en las diferentes dependencias.

- 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 13/10/2022 al 12/11/2022, salvaguardó la información de la documentación institucional que fue fotocopiada.

- 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 presentó 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	PENSION OCTUBRE- SALUD NOVIEMBRE
Fecha de Pago	2022-11-16
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$1.000.000
Número de Planilla	8622105925
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 generada de la gestión contractual.	CUMPLIÓ
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
PRIMER PAGO	$7.743.250	N/A	13/05/2022 HASTA EL12/06/2022	15.48%

Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
INFORME DE SUPERVISION

SEGUNDO PAGO	$7.434.805	N/A	13/06/2022 HASTA EL12/07/2022	14.86%
TERCER PAGO	$9.704.000	N/A	13/07/2022 HASTA EL12/08/2022	19.41%
CUARTO PAGO	$10.598.625	N/A	13/08/2022 HASTA EL12/09/2022	21.19%
QUINTO PAGO	$9.378.000	N/A	13/09/2022 HASTA EL12/10/2022	18.75%
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$5.140.125	N/A	13/10/2022 HASTA EL12/11/2022	10.28%
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA (lo que falta por Ejecutar)	$1.195	N/A	13/11/2022 HASTA EL 15/12/2022	0.03%
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°. 06** comprendido entre el **13 de octubre de 2022 al 12 de noviembre 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 ***CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS ($5.140.125) 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