ACTA DE SUPERVISIÓN PARCIAL N°1

TIPO DE CONTRATO

Prestación de Servicios:		Obra Pública:		Suministro:	X	Otro:	
Interadministrativo:		Consultoría:		Interventoría:			

LA VIRGINIA	**01**	**ABRIL**	**2024**
CIUDAD	**DÍA**	**MES**	**AÑO**

En las instalaciones de la ALCALDÍA DE LA VIRGINIA, **VIVIAN ANDREA VALDERRAMA, Secretaria de Gestión Administrativa**, en calidad de supervisor, certifica a través de la presente acta, el avance de ejecución del objeto del contrato suscrito entre el Municipio de La Virginia, y **FULL COPIAS,** en calidad de Contratista, conforme a lo siguiente:

No Y FECHA DE CONTRATO:	**AM-MC-004**
CONTRATISTA:	**GLORIA AMPARO PARRA FLOREZ - FULL COPIAS.**
NIT O DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	**24.550.709-1.**
REPRESENTANTE LEGAL:	**N/A**
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	**N/A**
No. Y FECHA CDP:	
No. Y FECHA RP:	
PERIODO QUE SE ESTA PAGANDO:	**23 AL 29 DE FEBRERO DEL 2024**
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA:	**CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($426.664)**
ACTA No.	**ACTA PACIAL N°1**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	% DEL AVANCE
1. Suministrar e instalar los equipos en los puntos que se han identificado en el presente estudio previo.	Se instalaron 5 fotocopiadoras en las siguientes secretarias: *subsecretaria de salud *contratación *secretaria de hacienda *secretaria de planeación *secretaria de competitividad	20%
2. Proveer alquiler a todo costo, por ende, el precio incluirá el suministro de los toners o recargas requeridas, y los mantenimientos preventivos y correctivos.	El contratista ha venido cumpliendo con todos y cada uno de los alcances del contrato, referente al mantenimiento y/o recarga de toners	20%
3. Garantizar la correcta, continua e ininterrumpida prestación del servicio de fotocopiadora y escaneado, independientemente de las fallas técnicas de los equipos o ajustes externos ajenos al municipio de La Virginia.	El servicio se ha prestado sin novedad y sin ninguna interrupcion	20%
4. Efectuar el mantenimiento preventivo de los equipos entregados cada mes y el correctivo cada que se requiera en un tiempo máximo de 20 minutos, con el fin de garantizar la continuidad del servicio sin causar traumatismo a la Administración Municipal.	Se ha prestado el servicio de los correctivos solicitados por la entidad	20%
5. Garantizar el suministro de la tinta y/o tóner requeridos por cada uno de los equipos	Los toner se han suministrado	20%

instalados.		
6. Reemplazar los equipos en caso de que se presenten fallas insubsanables y que pongan en riesgo la celeridad de los trabajos realizados en las dependencias, de acuerdo con solicitud soportada por el supervisor.		20%

CUADRO CONTROL DE PAGOS

No. ACTA DE PAGO	FECHA ACTO (DD/MM/AAAA)	PERIODO DE PAGO (DD/MM/AAAA)	ADICIONES Y/O REDUCCIONES	VALORES A PAGAR PRESENTE ACTA	VALORES PAGADOS A LA FECHA	SALDO POR PAGAR A LA FECHA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO 8.000.000						
1	01/04/2024	ACTA PACIAL N°1	0	426.664	426.664	7.573.336

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Declaro que el contratista viene cumpliendo con las actividades programadas dentro de la ejecución del objeto del contrato.

PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:
El contratista presento certificado de afiliación a salud y pensión del mes de Febrero 2024.

Andrea Valderrama

VIVIAN ANDREA VALDERRAMA
Secretaria de gestión administrativa
Supervisor