Villavicencio, 09 diciembre de 2024

Doctora:
ALBA AURORA COLINA
Jefe oficina de Contratación
Alcaldía Municipal de Villavicencio
Ciudad.

Ref. CONTRATO N° 843 DEL 29 DE ABRIL DE 2024

PERIODO N° 07 CORRESPONDIENTE DEL 02 DE NOVIEMBRE HASTA EL 01 DE DICIEMBRE DE 2024.

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	843 DEL 29 DE ABRIL DE 2024. SMC 006-2024
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 DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO".
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	CARLOS ENRIQUE VARGAS CARDONA C.C 86.052.529
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN:	29/04/2024
CONDICIONES INICIALES	
VALOR DEL CONTRATO	CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000) COP
PLAZO DE EJECUCIÓN:	HASTA EL QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE 2024 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, LO PRIMERO QUE OCURRA
FECHA DE INICIO:	02/05/2024

- Prestar el servicio en la ciudad de Villavicencio, en los términos acordados con el supervisor del contrato, garantizando un servicio rápido, eficaz y de manera interrumpida.

  El contratista prestó el servicio de fotocopiado durante el periodo del 02/11/2024 al 01/12/2024 en la ciudad de Villavicencio, garantizó el servicio de fotocopiado de manera rápida, eficaz y de manera continua.

- Prestar el servicio garantizando que sea 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 a las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal en el horario de jornada laboral, de forma rápida, eficaz y continua.

- 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 máquinas, garantizando en todo momento un servicio permanente.

  El contratista presto el servicio de fotocopiado en blanco y negro en tamaño carta y oficio, durante este periodo no se realizaron laminaciones, el servicio se ejecutó para las diferentes dependencias de la Alcaldía de Villavicencio con maquinaria propia y recurso humano, el contratista asumió todos los costos de mantenimiento, repuestos e insumos necesarios para el funcionamiento el contratista garantizó el servicio 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 el servicio fotocopiado con un operario, quien recibió y tramito las solicitudes de servicio de fotocopiado solicitado por los diferentes funcionarios, el servicio fue prestado durante la jornada laboral de la Alcaldía 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 02/11/2024 al 01/12/2024, salvaguardó la información de la documentación que se requirió para el servicio de fotocopiado.

- Asumir los costos de mantenimiento de la maquinaria con la cual se realiza la prestación del servicio proporcionando los repuestos e insumos necesarios para su funcionamiento, y realizando 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

Trabajo	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	$5.947.760	N/A	02/05/2024 HASTA EL01/06/2024	11.90%
SEGUNDO PAGO	$6.113.240	N/A	02/06/2024 HASTA EL01/07/2024	12.23%
TERCER PAGO	$6.457.360	N/A	02/07/2024 HASTA EL01/08/2024	12.91%
CUARTO PAGO	$8.983.100	N/A	02/08/2024 HASTA EL 01/09/2024	17.96%
QUINTO PAGO	$7.734.440	N/A	02/09/2024 HASTA EL 01/10/2024	15.47%
SEXTO PAGO	$7.119.700	N/A	02/10/2024 HASTA EL 01/11/2024	14.24%
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$7.598.080	N/A	02/11/2024 HASTA EL 01/12/2024	15.20%
SALDO SIN EJECUTAR	$46.320	N/A	02/11/2024 HASTA EL 15/12/2024	0.09%