ACTA DE TERMINACION ANTICIPADA DE LA ACEPTACION DE OFERTA No. 843 DEL 29 DE ABRIL DE 2024

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO NO. 843 DEL 29 DE ABRIL DE 2024

CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CONTRATISTA: ASCOPAR META

OBJETO: "SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y LAMINADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO".

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $50.000.000

TÉRMINO DEL CONTRATO: HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2024 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, LO PRIMERO QUE OCURRA.

FECHA DE INICIO: 02 DE MAYO DE 2024

ADICIONAL: N/A

PRORROGA: NO HUBO

CESION: NO HUBO

FECHA DE TERMINACIÓN: DICIEMBRE 15 DE 2024.

En la ciudad de Villavicencio (Meta), a los nueve (09) días del mes de diciembre de 2024, se reunieron en el Despacho Municipal, JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA como Secretario de DESARROLLO INSTITUCIONAL, CARLOS ENRIQUE VARGAS CARDONA en su calidad de SUPERVISOR; y como tal obrando para esos efectos a nombre y en representación del Municipio de Villavicencio y ASCOPAR META, R/L JULIO CESAR BERDUGO SUAREZ como contratista, a fin de realizar la terminación anticipada del **objeto "SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y LAMINADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO",** del contrato No. 843 de 2024, conforme a las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que a la presente diligencia se hace presente el supervisor CARLOS ENRIQUE VARGAS CARDONA para llevar a cabo la supervisión del contrato de la referencia.

SEGUNDA: Que el Municipio de Villavicencio y ASCOPAR META, R/L JULIO CESAR BERDUGO SUAREZ celebraron el día 29 de abril de 2024, el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 843, cuyo objeto fue: **"SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y LAMINADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO".**

TERCERA: Que el supervisor del contrato, procedió a verificar el cumplimiento del servicio prestado, el

cual recibió a satisfacción, así:

Que, de conformidad con lo dispuesto en las obligaciones específicas, entre el 02 de mayo al 01 de diciembre de 2024, el contratista cumplió con la realización de las actividades contempladas en el alcance del objeto contractual según consta en todos y cada uno de los informes que reposan en el expediente del contrato.

Que, en el último periodo de ejecución contractual comprendido entre 02 de noviembre al 01 de diciembre de 2024, el contratista llevó a cabo las siguientes actividades:

- Actividades realizadas en el último periodo:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- 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 adjunta en su factura los formatos de entrega de fotocopias 1102-F-GRA-08-V2 con el consecutivo (16 Y 17), debidamente autorizado por el supervisor del contrato, formato que indica funcionario que solicita las fotocopias, dependencia, fecha y cantidad de copias autorizadas

- 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 funciònarios 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.

- 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 02/11/2024 al 01/12/2024, adjunta las planillas de pago a seguridad social del operario de la fotocopiadora.

- 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 presto el servicio de fotocopiado con las características técnicas exigidas con maquinaria de su propiedad y los insumos necesarios como tinta y papel.

- Presentar informe mensual donde se relacione el registro de las fotocopias y laminados solicitados y su consolidado por dependencia.
-

CONSECUTIVO FORMATO ENTREGA DE COPIAS	FECHA	DEPENDENCIA	CANTIDAD	NOMBRE FUNCIONARIO QUE SOLICITA EL SERVICIO
16	19/11/2024	CASA DE JUSTICIA	500	ELIZABETH MARTINEZ P.
17	19/11/2024	DIRECCIÓN OPERTAIVA	2000	OSCAR ADRIAN CORREAL H.
	02/11/2024 AL 29/11/2024	JURIDICA	51.772	
TOTAL			54.272	

CONSECUFORMATO ENTREGA DE COPIAS	FECHA	DEPENDENCIA	CART	OFICIO	Vr UNIT IVA	Vr TOTAL CARTA	Vr TOTAL OFICIO
16	19/11/2024	CASA DE JUSTICIA	500		$140	$70.000	
17	19/11/2024	DIRECCIÓN OPERTAIVA	2000		$140	$280.000	
	02/11/2024 AL 29/11/2024	JURIDICA	25886	25886	$140	$3.624.040	$3.624.040
		TOTAL				**$3.974.040**	**$3.624.040**
		TOTAL COPIAS				**$7.598.080**	

- 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.

CUARTA: Que el balance financiero de ejecución del contrato es el siguiente:

BALANCE 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 A FAVOR DEL MUNICIPIO	$46.320	N/A	02/11/2024 HASTA EL 15/12/2024	0.09%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$50.000.000	N/A	02/05/2024 HASTA EL 15/12/2024	100%

QUINTA: De existir saldo a favor del Municipio, el secretario de despacho deberá remitir copia del presente documento a la Dirección de Presupuesto para que sean liberados los recursos restantes del Registro Presupuestal del contrato.

SEXTA: Que el Contratista en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el acuerdo contractual, realizo Prestación de Servicios, en las condiciones señaladas en la consideración tercera de la presente acta.

Se suscribe por los que en ella intervinieron a los nueve (09) días del mes de diciembre de 2024.

CARLOS ENRIQUE VARGAS CARDONA.
Supervisor

ASCOPAR META
R/L JULIO CESAR BERDUGO SUAREZ
Contratista

JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA
Secretario de Desarrollo Institucional