	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO DE GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN FORMATO CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	Código: 1010-F-GCT-152 Versión: 2 Fecha: 18/04/2024 Página **1** de **3**

1010-3 010 2

EL(A) ORDENADOR (A) DEL GASTO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la entidad y en los activos de información, que el contratista **ASCOPAR META**, identificada con cedula de ciudadanía número **822.003.160-6**, celebró con el Municipio de Villavicencio los siguientes contratos:

CONTRATO No.:	**843 DE 2024 (SMC- 006-2024)**
OBJETO:	"SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y LAMINADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO"
FECHA DE SUSCRIPCION:	29/04/2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**$50.000.000**
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2024 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, LO PRIMERO QUE OCURRA.
ADICIÓN(S):	N/A
VALOR TOTAL CONTRATO: (Valor inicial +adiciones)	$ 50.000.000
PRÓRROGA(S):	N/A
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN: (Plazo inicial+ prórrogas)	HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2024 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, LO PRIMERO QUE OCURRA.
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	2/05/2024
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO:	09/12/2024
FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: (si aplica)	09/12/2024

OBLIGACIONES Y/O ALCANCE DEL CONTRATO:

1. 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
2. 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

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	CARLOS ENRIQUE VARGAS CARDONA

Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada del: 09/12/2024

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 13 DIC 2024

ALBA AURORA COLINA
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Revisó:		
Elaboró CILIA MARIA VILLALBA A.	TÉCNICO OPERATIVO	