Municipio de Villavicencio



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.<br>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<br>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 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| FECHA DE TERMINACIÓN: | 15/12/2024 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, LO PRIMERO QUE OCURRA | | |
| **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 29/04/2024 se me designó como supervisor del contrato objeto de la referencia al Dr. CARLOS ENRIQUE VARGAS CARDONA, Director de Apoyo a la Gestión, me permito presentar el informe del desarrollo del objeto contractual correspondiente al PERIODO 07 **del 02/11/2024 al 01/12/2024** 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 99.91%

## 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 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.

- 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.

- 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 | 06/11/2024 |
| IBC (Ingreso Base de Cotización) | PERSONA JURÍDICA |
| Número de Planilla | 8633180718 |
| Valor pagado en SALUD | PERSONA JURÍDICA |
| Valor pagado en PENSIÓN | PERSONA JURÍDICA |
| Valor pagado en ARL | PERSONA JURÍDICA |

| **Mes de Cotizado** | PENSION- NOVIEMBRE, SALUD-DICIEMBRE |
|---|---|
| Fecha de Pago | 02/12/2024 |
| IBC (Ingreso Base de Cotización) | PERSONA JURÍDICA |
| Número de Planilla | 8633632167 |
| Valor pagado en SALUD | PERSONA JURÍDICA |
| Valor pagado en PENSIÓN | PERSONA JURÍDICA |
| Valor pagado en ARL | PERSONA JURÍDICA |

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 | Participó de las actividades programadas en SST. | N/A |

| | | |
|---|---|---|
| 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 | 05/05/2024 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% |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | $50.000.000 | N/A | 02/05/2024 HASTA EL 15/12/2024 | 100% |

**8. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:**

Con base en todo lo expuesto, el suscrito SUPERVISOR certifica que durante el **PERIODO N°. 07** comprendido entre el **02 de noviembre de 2024 al 01 de diciembre de 2024,** 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 ***SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHENTA PESOS ($7.598.080) COP***. El presente informe se encuentra cargado en la plataforma SECOP II

**ANEXOS:**
Soportes de pago de la planilla seguridad social

**CARLOS ENRIQUE VARGAS CARDONA**
SUPERVISOR
DIRECTOR DE APOYO A LA GESTIÓN
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
TEL: (8)671583