INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: 20241800020667	Fecha de radicación: 2024-09-23	Número de Radicación: 20241130390123	
Fecha del Acta de inicio: 25-06-2024	Plazo del contrato: 31-12-2024	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: 01-08-2024	Hasta: 31-08-2024
Objeto: SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS, IMPRESIÓN EN ALTA CALIDAD EN PLOTTER Y ARGOLLADO			
Supervisor y/o Interventor: SANDRA BIBIANA MANQUILLO			
Nombre o razón social del contratista: DUVER LEIVYS DELGADO BURBANO		C.C.-N.I.T.: 76.333.367	
Dirección: CRA 7 NO. 8-21 BRR CENTRO		Teléfonos: 3104741920-3133307332	

Informe parcial _X **Informe Final _**

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1. Suministrar fotocopias a blanco, negro y color, reducciones, ampliaciones, copia doble carta, fotocopias de planos, copias heliográficas, impresión en alta calidad en plotter y argollado de documentos en las cantidades y especificaciones solicitadas, previa orden escrita dada por el supervisor del contrato. 2. Garantizar la calidad fotocopias a blanco, negro y color, reducciones, ampliaciones, copia doble carta, fotocopias de planos, copias heliográficas, impresión en alta calidad en plotter y argollado de documentos en las cantidades y especificaciones solicitados y brindar respuesta rápida y efectiva durante los siete (7) días de la semana, mediante la	**EFECTIVAMENTE EL CONTRATISTA DUVER LEIVYS DELGADO BURBANO, SUMINISTRO EL SERVICIO SOLICITADO POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE POPAYAN, PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 AL 31 DE AGOSTO DE 2024**	• FACTURA DLD-216 DEL MES AGOSTO • CERTIFICACION PAGO DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL

DESCRIPCION DEL SERVICIO	VLR UNITARIO + IVA	CANTIDAD	VALOR TOTAL INCLUYE IVA
FOTOCOPIAS	$ 170	1.360	$ 231.200
COPIAS PLANOS	$ 9.500	139	1.320.500
COPIAS PLANOS	$ 9.500	13	123.500
COPIAS PLOTER	$11.500	5	57.500
COPIAS PLOTER	$ 11.500	19	218.500
COPIAS PLOTER	$ 6.000	60	360.000
TOTAL, FACTURA MES DE AGOSTO DE 2024	**$48.170**	**1.596**	**$ 2.311.200**

utilización de los equipos que considere necesarios y suficientes para entregar a tiempo lo requerido. 3. El contratista para la ejecución del objeto contractual debe tener ubicado al menos un punto de fotocopiado entre la carrera cuarta y octava y la calle tercera a novena del centro histórico de la ciudad de Popayán. En todo caso el punto debe contar con todos los servicios objeto de la ficha técnica y que garantice el cumplimiento del objeto contractual y las actividades. 4. El contratista debe garantizar el suministro con una disposición de lunes a sábado de 8:00 am a 7:00 pm en jornada continua, además de domingos y festivos de 8:00 am a 2:00 Pm 5. Contar y disponer a su costa de los equipos necesarios durante el término de la ejecución del contrato, provisto de la tinta y consumibles necesarios para su correcta y oportuna utilización, en procura del cumplimiento de los servicios ofertados. 6. Garantizar el continuo ininterrumpido suministro de los bienes y servicios		

durante todo el término de ejecución del contrato, manteniendo el equipo en perfecto estado de funcionamiento, con el debido personal a cargo. 7. Abstenerse de prestar el suministro sin previa orden escrita del supervisor del contrato designado. 8. Llevar el control sobre el número de fotocopias tomadas y facturar mensualmente los suministros entregados, anexando a la facturación la relación consolidada de las fotocopias y demás productos solicitados y entregados en el mes, discriminando por dependencias 9. Tanto el equipo de fotocopiado como los insumos, estarán a cargo del contratista, quien deberá contar con un mínimo de dos máquinas fotocopiadoras y los demás servicios como plotters, argollado y maquinas que se requieran para la ejecución contractual 10. Cobrar el suministro efectivamente entregado, por cada periodo mensual vencidos, dentro de los cinco días hábiles siguientes al mismo,		

con e l respectivo lleno de los requisitos y la documentación soporte		

OBSERVACIONES

POR PARTE DEL CONTRATISTA: N/A.	**POR PARTE DEL SUPERVISOR: N/A**

FIRMA CONTRATISTA

CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN

El Supervisor, dando cumplimiento a los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 certifica que el Contratista ha cumplido cabalmente con el objeto contractual desarrollando las actividades descritas anteriormente, dentro del periodo de tiempo comprendido entre el **01/08/2024 al 31 /08/ 2024** y cumpliendo con el pago al Sistema de Seguridad Social, y por lo que se procede a la elaboración del acta de pago parcial ✕ y/o final, para el trámite de pago.

FIRMA SUPERVISOR

FIRMA APOYO A LA SUPERVISIÓN

Nota: En caso que el contratista presente un informe de actividades en formato externo, el supervisor del contrato deberá diligenciar este documento trasladando la información del informe presentado por el contratista indicando el número de radicado y el número de folios.

DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S, DVD'S
• FACTURA NÚMERO DLD – 216 DEL MES DE AGOSTO • CERTIFICACION PAGO DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL	3 folios

CONSTANCIA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE, PARA TRÁMITE DE PAGO.

Yo, Fares Yanet Campo Arroyo, recibo a los 2 días del mes de 9 del año 24 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

ALCALDIA MUNICIPAL DE POPAYAN
Fares Yanet Campo Arroyo
Contratista
ARCHIVO OFICINA JURIDICA

Firma recibido Personal Archivo de Asesora Jurídica