REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE UBATÉ

ACTA DE INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

CONTRATISTA	**PABLO EMILIO DIAZ RODRIGUEZ**	**IDENTIFICACIÓN NUMERO**	**74.320.814**

AVANCE		**X**		**DE TERMINACIÓN**				
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA		Ubaté		lunes, 29 de noviembre de 2021				
ACTA No.	**7**	**de**	**9**	**PERÍODO A PAGAR :**		**12 DE OCTUBRE A 11 DE NOVIEMBRE DE 2021**		
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO				**RUBRO PRESUPUESTAL**			
CONVENIO		**COOPERACIÓN**		**INTERADMINISTRATIVO**		**INTERINSTITUCIONAL**		
CONTRATO	**X**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**X**	**ARRENDAMIENTO**		**SUMINISTRO**		
		COMPRAVENTA		**CONSULTORIA**		**OBRA**		
NÚMERO	**SGG-CPS-069-2021**	**Fecha de suscripción**	12 DE ABRIL DE 2021					
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	**2021000310**	**de**	**2021**	**REGISTRO PRESUPUESTAL**		**2021000297**		

OBJETO CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE UBATÉ.

RESUMEN DEL INFORME ENTREGADO POR EL CONTRATISTA

La Secretaria General y de Gobierno del Municipio de Ubaté, en su condición de supervisora del contrato manifiesta:
1. Que la ejecución del contrato se ha desarrollado correctamente por parte del contratista dentro de los términos y obligaciones establecidos en el Contrato.
2. Que durante el periodo comprendido entre el 12 de octubre a 11 de noviembre de 2021 de 2021 el contratista ha desarrollado y cumplido con las siguientes actividades establecidas como obligaciones del contratista:

ITEM	obligaciones	cumple	no cumple	evidencia	observaciones
1	Efectuar el mantenimiento y reparaciones de las impresoras y fotocopiadoras de las dependencias de la Alcaldía Municipal de Ubaté.	X		Se evidencia en los soportes del contratista. Planilla de mantenimiento fotocopiadoras e impresoras	El contratista realizo de manera correcta los mantemimientos y reparaciones solicitados por todas las secretarias de la Administración Municipal
2	Estar afiliado a seguridad social en salud, pensión y ARL para lo cual deberá cotizar sobre el ingreso base de cotización que corresponda al 40% del valor Mensualizado del contrato y los pagos los deberá efectuar sus aportes en las fechas que se indican el artículo primero del decreto 923 de 2017, por el cual se modifica el Artículo 3.2.2.1. Plazos para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Para fiscales del Decreto 780 de 2016.	X		Se evidencia en los soportes del contratista	El contratista anexa su respectiva planilla correspondiente al mes de Octubre
3	Proporcionar soluciones para que la respectiva dependencia cuente con el equipo (impresora o fotocopiadora) en caso de que la reparación deba hacerse en lugar especifico y debe tener en cuenta las referencias y equipos	X		Foto anexo N.1,2,3,4.	El contratista soluciono de manera oportuna inconvenientes con los equipos que requirieron revision tecnica

CONCEPTO DEL SUPERVISOR	El supervisor del contrato da recibo a satistaccion de las actividades ejecutadas por el contratista para el periodo comprendido entre el 12 de octubre a 11 de noviembre de 2021, de acuerdo a las obligaciones establecidas y actividades programadas en el contrato, dejando como evidencia del cumplimiento los soportes antes mencionados autorizando el pago respectivo.
ESTADO ACTUAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SE AUTORIZA EL SEPTIMO PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE EJECUCION DEL 12 DE OCTUBRE A 11 DE NOVIEMBRE DE 2021
OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN	NINGUNA
VALOR TOTAL CONTRATO	**DIECIOCHO MILLONES MIL PESOS M/CTE** — **$ 18.000.000,00**

BALANCE FINANCIERO

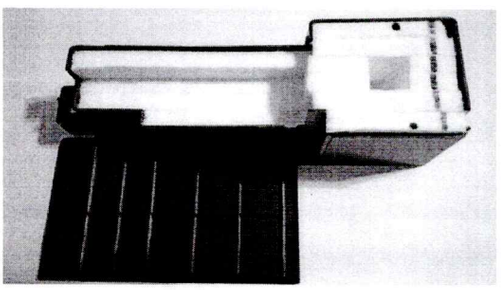
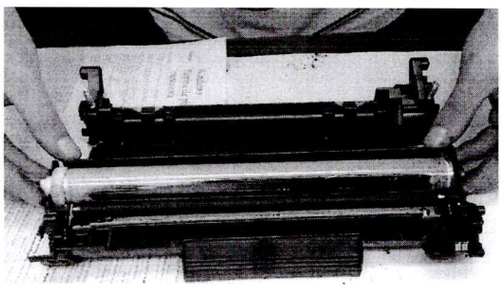
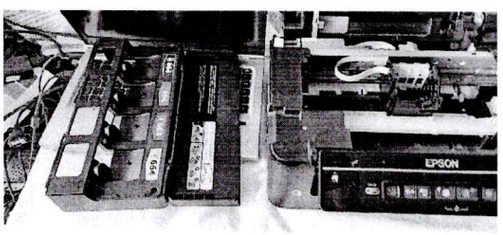
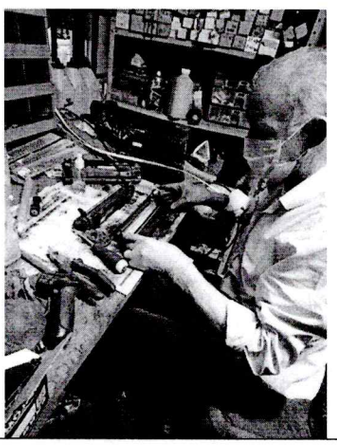
VALOR DEL CONTRATO:	**$ 18.000.000,00**	**VALOR ANTICIPO :**	**NO APLICA**
VALOR PAGOS ANTERIORES:	**$ 12.461.538,00**	**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
VALOR PRESENTE PAGO:	**$ 2.076.923,00**	**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
SALDO:	**$ 3.461.539,00**	**SALDO:**	**$ 0,00**

SUPERVISOR DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS	DR. NESTOR ANDRES MOYA CEDIEL
CARGO	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
C.C. No.	79.169.393 expedida en Ubaté
Proyecto:	MONICA MENDOZA - SGG

Firma

Reviso y Aprobó: DR. NESTOR ANDRES MOYA CEDIEL

Foto No. 1. Efectuar el mantenimiento y reparaciones de las impresoras y fotocopiadoras de las dependencias de la Alcaldía Municipal de Ubaté. **Fecha 15/10/2021** **Lugar: SECRETARÍA DE HACIENDA**	**Foto No. 2. Efectuar el mantenimiento y reparaciones de las impresoras y fotocopiadoras de las dependencias de la Alcaldía Municipal de Ubaté.** **Fecha 26/10/2021** **Lugar: COMISARÍA DE FAMILIA**
	
Foto No. 3. Proporcionar soluciones para que la respectiva dependencia cuente con el equipo (impresora o fotocopiadora) en caso de que la reparación deba hacerse en lugar específico y debe tener en cuenta las referencias y equipos **Fecha 28/10/2021** **Lugar: SECRETARÍA DE CULTURA**	**Foto No. 4. Proporcionar soluciones para que la respectiva dependencia cuente con el equipo (impresora o fotocopiadora) en caso de que la reparación deba hacerse en lugar específico y debe tener en cuenta las referencias y equipos** **Fecha 09/11/2021** **Lugar: SECRETARÍA DE SALUD**
	

DR. NÉSTOR ANDRÉS MOYA CEDIEL
SECRETARIO DE GOBIERNO
SUPERVISOR DEL CONTRATO

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Mónica Mendoza	Dr. Nestor Andrés Moya Cediel	Dr. Néstor Andrés Moya Cediel
Cargo	Técnico Administrativo	Secretario General Y De Gobierno	Secretario General Y De Gobierno
Fecha	29 de Noviembre de 2021	29 de Noviembre de 2021	29 de Noviembre de 2021
Firma			