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, 14 de marzo de 2022				
ACTA No.	**1**	**de**	**9**	**PERÍODO A PAGAR :**	28 DE ENERO AL 27 DE FEBRERO 2022		
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO				**CODIGO CCPET**	2,3,2,02,02,009	
CONVENIO		**COOPERACIÓN**		**INTERADMINISTRATIVO**		**INTERINSTITUCIONAL**	
CONTRATO	**X**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**X**	**ARRENDAMIENTO**		**SUMINISTRO**	
		COMPRAVENTA		**CONSULTORIA**		**OBRA**	
NÚMERO	**SGG-CPS-141-2022**	**Fecha de suscripción**	28 DE ENERO DE 2022				
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	**195**	**de**	**2022**	**REGISTRO PRESUPUESTAL**	**No. 2022000204**		
ABONO A CUENTA	AHORROS [X]	CORRIENTE [ ]	NUMERO	354-203768-37	ENTIDAD	BANCOLOMBIA	

OBJETO CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y COPIADO PROPIEDAD DEL MUNICIPIO VILLA SAN DIEGO DE UBATÉ

RESUMEN DEL INFORME ENTREGADO POR EL CONTRATISTA

El Secretario 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 28 de enero al 27 de febrero 2022 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 enero y febrero
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	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 la contratista para el periodo comprendido entre el 28 de enero al 27 de febrero 2022 , 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 PRIMER PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE EJECUCION DEL 28 DE ENERO AL 27 DE FEBRERO 2022
OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN	NINGUNA
VALOR TOTAL CONTRATO	**DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE** — **$ 19.800.000,00**

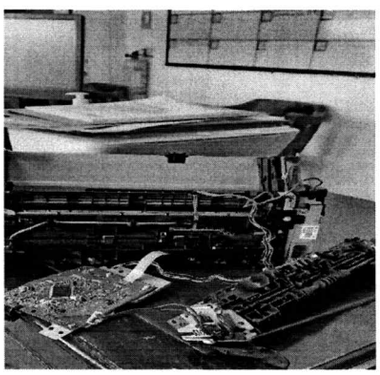
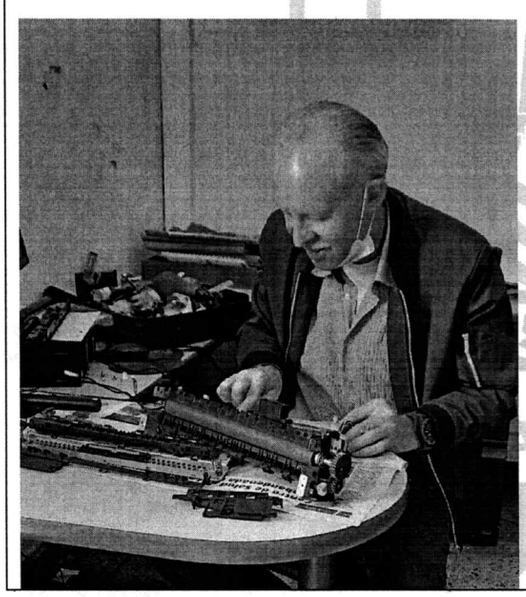
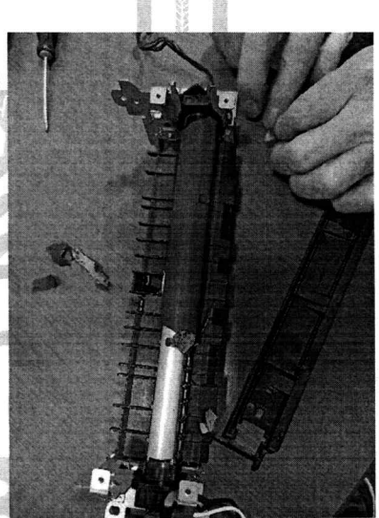
BALANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO:	**$ 19.800.000,00**	**VALOR ANTICIPO :**	**NO APLICA**
ADICIÓN:	**$ 0,00**	X	
VALOR PAGOS ANTERIORES:	**$ 0,00**	**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
VALOR PRESENTE PAGO:	**$ 2.200.000,00**	**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
SALDO:	**$ 17.600.000,00**	**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		Firma
Proyecto:	MONICA MENDOZA - SGG	**Reviso y Aprobó**	DR. NESTOR ANDRES MOYA CEDIEL

Tipo Documento	ACTA DE SUPERVISIÓN	Código SGG	
		VERSIÓN	2022
Nombre Documento	ACTA DE SUPERVISIÓN	TRD	140-14-06
		PÁGINA	Página 1 de 1

Foto No. 1. Efectuar el mantenimiento y reparaciones de las impresoras y fotocopiadoras de las dependencias de la Alcaldía Municipal de Ubaté. **Fecha 01/02/2022** **Lugar: BIBLIOTECA**	**Foto No. 2. Efectuar el mantenimiento y reparaciones de las impresoras y fotocopiadoras de las dependencias de la Alcaldía Municipal de Ubaté.** **Fecha 10/02/2022** **Lugar: SECRETARÍA DE SALUD**
	
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 15/02/2022** **Lugar: SECRETARÍA DE HACIENDA**	**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 25/02/2022** **Lugar: COMISARÍA DE FAMILIA**
	

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

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Mónica Mendoza	Dr. Néstor Andrés Moya Cediel	Dr. Néstor Andrés Moya Cediel
Cargo	Técnico Administrativo	Secretario General y de Gobierno	Secretario General y de Gobierno
Fecha	Marzo 14 de 2022	Marzo 14 de 2022	Marzo 14 de 2022
Firma			