SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
ACTA FINAL DE SUPERVISIÓN Y PAGO
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No. 300 de 2022

Supervisor:	Arq. ANDERSON ANDREY OSORIO BECERRA
Cedula de Ciudadanía:	1.094.920.671 expedida en Armenia Quindío
Contratista:	HENRY AGUIRRE GONZÁLEZ
Cedula de Ciudadanía:	9.806.224 exp en La Tebaida Q.
Certificado de disponibilidad presupuestal No. :	**20220986** del diecisiete (17) de junio de 2022,
Registro presupuestal No.:	**20221327** del doce (12) de julio de 2022
Origen del recurso:	**G.T.2.3.2.02.02.008.40.02.013.0004.85330.9801** Ingresos corrientes Libre destinación ($4.200.000)
Valor inicial del contrato:	Cuatro millones doscientos mil pesos m/cte ($4.200.000), incluidos impuestos.
Valor a pagar de la presente acta:	Quinientos trece mil trescientos treinta y tres pesos m/cte ($513.333)
Objeto:	Contratar los servicios de una persona natural para la prestación de Servicios de apoyo a la gestión en las actividades de conservación y demás actividades locativas de los equipamientos responsabilidad del municipio.

ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 12 DE OCTUBRE DE 2022.

PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL: El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio (JULIO 13 de 2022) y hasta el día doce (12) de octubre de 2022. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2022.

FORMA DE PAGO INICIAL: El Municipio de La Tebaida realizará el pago de la siguiente manera: el Municipio de La Tebaida realizará un (1) primer pago proporcional a los días ejecutados en el mes de julio, dos (2) pagos parciales al finalizar los meses de Agosto y Septiembre por valor de $1.400.000 cada uno y un (1) último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de Octubre, incluido impuestos, previa presentación periódica del Informe de actividades realizadas durante cada periodo de prestación de servicios, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley.

En consideración a que el CONTRATISTA ha cumplido a satisfacción con las obligaciones inicialmente contraídas con el presente contrato se procede a dar el visto bueno para que le sean cancelados los dineros asignados.

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 304 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 24 – 3165271751 - Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y infraestructura@latebaida-quindio.gov.co

Se revisó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, y este corresponde al porcentaje que por ley debe ser exigido (Salud, Pensión, ARL), para el periodo que se está cobrando:

No. Planilla	Mes	Salud	Pensión	ARL
58227784	SEPTIEMBRE	$125.000	$160.000	$24.400

ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 12 OCTUBRE DE 2022.

NUMERO DEL ACTA	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	SALDO
01	$4.200.000	$886.667	$3.313.333
02		$1.400.000	$1.913.333
03		$1.400.000	$513.333
FINAL		$513.333	$0

COMPROMISOS CONTRACTUALES		ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS
a	Realizar el Aseo y limpieza mediante barridos, trapeado, desmanchada y/o enserado de los equipamientos del municipio, acordados con el supervisor; incluye salones, áreas comunes, cocinas, bodegas, baños y demás espacios con los que cuente el equipamiento	**Realizó aseo y limpieza mediante barrido, trapeado, desmanchado en los salones, áreas comunes, baños y demás espacios con los que cuenta el equipamiento de**: parque didáctico y museo del Quindío	Las evidencias reposan en el anexo a la presente acta.
b	Realizar Limpieza y mantenimiento de las zonas verdes y/o jardines de los equipamientos responsabilidad del Municipio.	**Realizó la recolección de material vegetal, basuras en las zonas verdes de los equipamientos de:** parque didáctico y museo del Quindío	Las evidencias reposan en el anexo a la presente acta.
c	Vaciar y lavar los basureros	**Esta labor la cumplió los días que pasa en carro recolector de la basura, además de vaciar y lavar los recipientes de la basura en las instalaciones de** parque didáctico y museo del Quindío	Las evidencias reposan en el anexo a la presente acta.
d	Desempolvar y limpiar los elementos y/o mobiliario de las instalaciones	**Realizó la limpieza y desempolvo muebles y enseres en las instalaciones de**: parque didáctico y museo del Quindío	Las evidencias reposan en el anexo a la presente acta.

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 304 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 24 – 3165271751 - Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y infraestructura@latebaida-quindio.gov.co

e	Acatar las recomendaciones, y/o sugerencias que realice la supervisión y/o coordinación	**Acató todas las recomendaciones del supervisor en lo relacionado con el trabajo realizado en**: parque didáctico y museo del Quindío	Las evidencias reposan en el anexo a la presente acta.
f	Avisar a la coordinación y/o supervisión, los tiempos en los que realizará las actividades contractuales, con el fin de coordinar los lugares y equipamientos para realizar las actividades	**Avisó a la coordinación y/o supervisión de las actividades llevadas a cabo en**: parque didáctico y museo del Quindío	Las evidencias reposan en el anexo a la presente acta.
g	Revisión constante asegurando el buen funcionamiento de las redes de energía, acueducto, alcantarillado y evacuación de aguas lluvias, dando aviso al supervisor y/o coordinador cuando se encuentre algún daño o irregularidad	**Esta labor la realizó en los turnos que le correspondieron de los equipamientos de**: parque didáctico y museo del Quindío , con el fin de dar aviso de alguna anomalía, daño para que sea solucionado lo más pronto posible.	Las evidencias reposan en el anexo a la presente acta.
h	Cuidar los elementos y bienes de las instalaciones, mientras se encuentre realizando sus actividades contractuales	**Realizó el cuidado de las instalaciones asignadas de las instalaciones de**: parque didáctico y museo del Quindío	Las evidencias reposan en el anexo a la presente acta.
i	Asumir por cuenta y riesgo, el pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad a la reglamentación vigente	Hizo entrega de la planilla de la seguridad social con pago	Las evidencias reposan en el anexo a la presente acta.
j	Entregar a finalizar el contrato, al supervisor, los elementos y bienes que le sean asignados, y presentar el paz y salvo	Hizo entrega al finalizar el contrato, al supervisor, los elementos y bienes que le fueron asignados, y presento el paz y salvo	

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 304 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 24 – 3165271751 - Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y infraestructura@latebaida-quindio.gov.co

k	Hacer uso adecuado de los bienes puestos a su disposición durante la ejecución del contrato	Dio buen uso de los bienes puestos a su disposición para la ejecución de los servicios contratados.	
l	Participar de eventos o actividades que la administración municipal y/o la secretaria de infraestructura programen	Participó de las pausas activas en el trabajo programadas por la secretaria de infraestructura	Las evidencias reposan en el anexo a la presente acta.
m	Reportar al supervisor del contrato de los eventos que ocurran durante la ejecución del contrato	Reportó a tiempo al supervisor cualquier evento que ocurra con el fin de que se tome los correctivos a que haya lugar.	
n	Obrar con lealtad, principios, diligencia y buena fe en la ejecución del contrato	Cumplió con lo estipulado en el contrato, acatando lo dispuesto en el contrato.	
o	Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y su ejecución	Asumió la responsabilidad que deriva las actuaciones y omisiones según el contrato.	
p	Entregar los informes de actividades dentro de los cinco (5) últimos días de cada mes, durante la ejecución del contrato	Realizó la entrega del informe de actividades.	Las evidencias reposan en el anexo a la presente acta.
q	Asistir a capacitaciones sobre temas de su competencia profesional y/o temas relacionados con el objeto del contrato	**Participó de la capacitación programada por la profesional de Seguridad en el Trabajo de la secretaria de Infraestructura, tema:** autoconocimiento	Las evidencias reposan en el anexo a la presente acta.

MODO DE PAGO (Marcar con una X):

CHEQUE	

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 304 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 24 – 3165271751 - Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y infraestructura@latebaida-quindio.gov.co

TRANSFERENCIA	X

En el caso de que el pago se realice a través de transferencia se deberá diligenciar la siguiente información:

Nombre del banco	Tipo de cuenta	No. de cuenta	Titular de la cuenta
DAVIVIENDA	AHORRO DAMAS	0550488412980044	HENRY AGUIRRE GONZÁLEZ

(Nota: El supervisor del contrato en el caso de pagos mediante transferencias, deberá constatar en cada uno de los mismos que los datos de la cuenta correspondan a los establecidos en la minuta del contrato).

NOTA 1: Se verificó las actividades según lo reportado por el Contratista y este cumple a cabalidad con el objeto del contrato.

NOTA 2: Se verifico que el IBC del contrato cumple con lo establecido el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015 (…) los trabajadores independientes deben aportar a seguridad social sobre el 40% del valor recibido mensualmente. (…)

Para constancia se firma a los (25) días del mes de octubre de 2022

ANDERSON ANDREY OSORIO BECERRA
El supervisor

HENRY AGUIRRE GONZÁLEZ
EL Contratista

Revisó: Fabio Andrés Posso - profesional universitario

SAN JUAN DE DIOS
0812815
ARMENIA QUINDIO
$2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS)
20/10/2022 Sol: 16659

