SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
ACTA PARCIAL DE SUPERVISIÓN Y PAGO N°003
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No. 403 de 2023

Supervisor:	FABIO ANDRES POSSO TABARES
Cedula de Ciudadanía:	**18.371.319**
Contratista:	**HENRY AGUIRRE GONZALEZ**
Cedula de Ciudadanía:	9.806.224 exp en La Tebaida Q.
Certificado de disponibilidad presupuestal No. :	**20230599** del veintiocho (28) de marzo de 2023
Registro presupuestal No.:	**20230969** del ocho (08) de mayo de 2023
Origen del recurso:	**G.T.2.3.2.02.02.008.40.02.013.0004.85330.133100** Servicios de limpieza general – Recursos del balance de Libre Destinación ($6.496.000))
Valor inicial del contrato:	seis millones cuatrocientos noventa y seis mil pesos m/cte ($6.496.000) incluidos impuestos.
Valor a pagar de la presente acta:	un millón seiscientos veinticuatro mil pesos m/cte ($1.624.000) incluidos impuestos.
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, La Tebaida Q.

ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 08 DE JULIO AL 07 DE AGOSTO DE 2023.

PLAZO DE EJECUCION INICIAL: El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio (mayo 08 de 2023) y hasta el día siete (07) de septiembre de 2023. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2023.

FORMA DE PAGO INICIAL: El Municipio de La Tebaida realizará el pago de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos parciales mensuales vencidos cada uno por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE ($1.624.000), previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobados los informes periódicos en los términos previstos y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema integral de 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
64009665	Junio 2023	$145.000	$185.600	$12.200

ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 08 DE JUNIO AL 07 DE JULIO 2023

NUMERO DEL ACTA	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	SALDO
01	$6.496.000	$1.624.000	$4.872.000
02		$1.624.000	$3.248.000
03		$1.624.000	$1.624.000

CDP	Registro Presupuestal	RUBRO	VALOR CDP	ACTA 001	ACTA 002	ACTA 003	SALDO
20230599	20230969	G.T.2.3.2.02.02.008.40.02.013.0004.85330.133100 Servicios de limpieza general – Recursos del balance de Libre Destinación	$ 6.496.000	$ 1.624.000	$ 1.624.000	$ 1.624.000	$ 1.624.000
			$ 6.496.000	$ 1.624.000	$ 1.624.000	$ 1.624.000	$ 1.624.000

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: parqueadero de la secretaria de tránsito, parque didáctico	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: parqueadero de la secretaria de tránsito, parque didáctico	Las evidencias reposan en el anexo a la presente acta.
c	Vaciar y lavar los basureros	Esta labor la cumplió los días que pasa el carro recolector de la basura, además de vaciar y lavar los recipientes de la basura en las instalaciones de: parqueadero de la secretaria de tránsito, parque didáctico	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

d	Desempolvar y limpiar los elementos y/o mobiliario de las instalaciones	Realizó la limpieza y desempolvo muebles y enseres del parqueadero de la secretaria de tránsito, parque didáctico	Las evidencias reposan en el anexo a la presente acta.
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: parqueadero de la secretaria de tránsito, parque didáctico	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.	Dio aviso a la coordinación de las actividades llevadas a cabo en: parqueadero de la secretaria de tránsito, parque didáctico	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 equipamientos que le correspondió parqueadero de la secretaria de tránsito, parque didáctico	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: parqueadero de la secretaria de tránsito, parque didáctico	Las evidencias reposan en el anexo a la presente acta.
i	Entregar a finalizar el contrato, al supervisor, los elementos y bienes que le sean asignados, y presentar el paz y salvo	No aplica para el presente informe	

j	Hacer uso adecuado de los bienes puestos a su disposición durante la ejecución del contrato	Le dio buen uso a los elementos puestos a su disposición en los equipamientos de: parqueadero de la secretaria de tránsito, parque didáctico	
k	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.
l	Reportar al supervisor del contrato de los eventos que ocurran durante la ejecución del contrato;	Cumplió con lo estipulado en el presente numeral en el desarrollo del contrato en los equipamientos de: parqueadero de la secretaria de tránsito, parque didáctico	
m	Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y su ejecución	Asumió las responsabilidades derivadas de la ejecución del contrato	
n	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:** comunicación asertiva y trabajo en equipo	Las evidencias reposan en el anexo a la presente acta.
OBLIGACIONES GENERALES			
A	Obrar con lealtad, principios, diligencia y buena fe en la ejecución del contrato	Cumplió con lo estipulado en el contrato, obrando con lealtad, principio y buena fe	
B	Asumir por cuenta y riesgo, el pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo establecido en el artículo primero del decreto 1273 de 2018 y demás normas que regulen o reglamenten la materia	Hizo entrega de la planilla y recibo de pago de la seguridad social, junio 2023	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

C	Velar por la custodia, conservación y buen uso de los documentos, información y elementos a su cargo, así como entregar al finalizar el contrato, al supervisor, los elementos y bienes que le sean asignados	Dio cumplimento a lo estipulado para el buen manejo de documentos y elementos que me fueron asignados	
D	Entregar los informes de actividades dentro de los cinco (5) últimos días de cada mes, durante la ejecución del contrato	Elaboró los informes periódicos de las actividades realizadas en los equipamientos de: parqueadero de la secretaria de tránsito, parque didáctico	

MODO DE PAGO (Marcar con una X):

CHEQUE	
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 (7) días del mes de agosto de 2023

FABIO ANDRES POSSO TABARES
supervisor

HENRY AGUIRRE GONZÁLEZ El
EL Contratista