PENSIONES CUNDINAMARCA	GESTION CONTRACTUAL	Código GC-MA-01-F17
		Versión: 01
	ACTA DE RECIBIDO Y DE EJECUCIÓN	Página: 1/1

ACTA DE RECIBO Y DE EJECUCION DEL
CONTRATO *No. 69 DE 2019.*

CONTRATISTA O PROVEEDOR:	**AYC DE COLOMBIA CORPORATION S.A.S.**
No. DE CONTRATO:	CONTRATO *No. 69 DE 2019.*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO O CONVENIO	$88´310.394.oo
VALOR ADICION 1	$
VALOR ADICION 2	$
TOTAL VALOR CONTRATO O CONVENIO	$ 88´310.394.oo
VALOR PAGOS EFECTUADOS	$ 7.852.697.oo
VALOR SALDO POR PAGAR	$ 75´457.697.oo
CANTIDAD DE PAGOS REALIZADOS	4
NUMERO DE PEDIDO O REGISTRO:	2019000501
PLAZO DE EJECUCION (Plazo inicial más adiciones)	HASTA EL 06 DE DICIEMBRE DE 2019 Y/O HASTA AGOTAR RECURSOS
FECHA DE INICIO	30 DE ABRIL DE 2019
FECHA DE TERMINACION (Incluidas adiciones)	**06 DE DICIEMBRE DE 2019**
SUSPENSIONES:	N.A.

OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

PRESENTACION DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y APOYO LOGISTICO EN LA REALIZACION DE REUNIONES, EVENTOS Y LAS ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.

FORMA DE PAGO:

LA UNIDAD PAGARA AL CONTRATISTA EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, A LA PRESENTACION REAL Y EFECTIVA DEL SERVICIO DEACUERDO CON EL NUMERO DE ACTIVIDADES CONFIRMADAS Y REALIZADAS Y OBJETOS ENTREGADOS, EN PAGOS MENSUALES, MES VENCIDO, TENIENDO EN CUANTA LOS VALORES OFERTADOS.
PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS: **1).** ACTA DE RECIBO A SATISFACCION E INFORME DE SUPERVISION SUSCRITOS POR SU RESPECTIVA APROBACION EN LA PLATAFORMA ELECTRONICA SECOP II. **2).** PRESENTACION DE FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO A TRAVEZ DE LA PLATAFORMA ELECTRONICA DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II Y EN FISICO. **3).** INFORME DETALLADO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y/O OBJETOS ENTREGADOS DURANTE EL RESPECTIVO MES, CON REGISTRO FOTOGRAFICO QUE EVIDENCIA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL. **4).** PLANTILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES. **5).** INFORMES QUE CONSTE LA ASISTENCIA DE LOS FUNCIONARIOS A LAS SEDES DE LOS GIMNASIOS. **6).** REGISTRO FOTOGRAFICO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS CON OCASIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR. EL ULTIMO PAGO ESTARA SUJETO A LA PRESENTACION DEL INFORME FINAL DE EJECUCION POR PARTE DEL SUPERVISOR Y LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE LIQUIDACION. EL SISTEMA DE PAGO UTILIZADO POR LA UNIDAD ES LA CONSIGNACION EN UNA CUENTA CORRIENTE O DE AHORROS DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS QUE LA CONSTRATISTA REGISTRE EN EL FORMATO TITULADO "INFORMACION DE PROVEEDORES".

NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:	**GELEN ALCIRA PULGARIN GONZALEZ / ALFREDO FONSECA VARGAS**
CARGO:	Subdirectora Administrativa y Financiera UAEPC / Jefe Oficina Asesora Jurídica UAEPC
DEPENDENCIA:	Subdirección Administrativa y Financiera – Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones.

CERTIFICACION O CONCEPTO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

EL CONTRATISTA CUMPLIO A SATISFACCION CON EL OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO **NO** **SI** **X**

RECIBO PARCIAL [X] **RECIBO TOTAL** [ ]

OBSERVACIONES El contratista de acuerdo con las ofertas presentadas y seleccionadas por la entidad cumplió con lo solicitado.

	DEL			**AL**		
	DIA	**MES**	**AÑO**	**DIA**	**MES**	**AÑO**
PERIODO A CERTIFICAR:	01	08	2019	31	08	2019

PENSIONES CUNDINAMARCA	GESTION CONTRACTUAL	Código GC-MA-01-F17
		Versión: 01
	ACTA DE RECIBIDO Y DE EJECUCIÓN	Página: 1/1

ANEXOS:
Factura de venta No. 156.
Informe de Actividades
Parafiscal mes de agosto de 2019.
Copia Rut
Certificación Bancaria
TOTAL, A CANCELAR POR ESTE RECIBIDO: **$ 374.999**
FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

EXPEDICION:
CIUDAD: BOGOTÁ D.C.

DIA	MES	AÑO
09	Septiembre	2019

GELEN ALCIRA PULGARIN GONZALEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera
C.C. N°. -

ALFREDO FONSECA VARGAS
Jefe Oficina Asesora Jurídica
C.C. N°. - 3212876 TPN

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 69 DE 2019	
Informe Parcial X *No. Del Informe 05*	*Informe Final_____*
Periodo del Informe: Del 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2019	
Fecha en la que se rinde el informe:9 de septiembre de 2019	

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	**AYC DE COLOMBIA CORPORATION S.A.S**
NIT / C.C.	900.945.993-9
Supervisores	GELEN ALCIRA PULGARIN GONZALEZ ALFREDO FONSECA VARGAS
Cargos	SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - UAEPC JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA - UAEPC
Objeto del Contrato o Convenio	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y APOYO LOGISTICO EN LA REALIZACION DE REUNIONES, EVENTOS Y LAS ACTIVIDADES INCLUIDAS EN ELPROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	29 DE ABRIL DE 2019
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	30 DE ABRIL DE 2019
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2019000350
Registro Presupuestal	2019000501
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$83.310.394
Adición	N.A.
Valor Total del Contrato	$83.310.394
Plazo de Ejecución Inicial	HASTA EL 06 DE DICIEMBRE DE 2019 Y/O HASTA AGOTAR RECUROS, LO PRIMERO QUE OCURRA
Prorroga No.	N.A.
Plazo de Ejecución Final	06 DE DICIEMBRE DE 2019
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	06 DE DICIEMBRE DE 2019
Suspensión (según aplique)	N.A.
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	N.A.
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	N.A.
Cesión / Terminación Anticipada	N.A.
Aseguradora	SEGUROS DEL ESTADO
Garantía de Cumplimiento	33-44-101186015
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N.A.

2.DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Relación clara y precisa de las **actividades jurídicas, técnicas, financieras y administrativas** desarrolladas durante la ejecución del contrato y/o Convenio por el supervisor y la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.

Igualmente podrá dejarse constancia de todos aquellos **documentos anexos** que soporten el informe presentado. (Registros fotográficos, comunicaciones enviadas al contratista, respuestas de los contratistas, cronogramas, productos del contrato cuando aplique, entre otros).

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	% DE CUMPLIMIENTO	PRODUCTOS
El contratista seleccionado, en el desarrollo del objeto contractual deberá cumplir la totalidad de las siguientes obligaciones: **1).** Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el supervisor del mismo. **2).** Cumplir con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en el pliego de condiciones de la oferta. **3).** Presentar los informes sobre el servicio prestado, requeridos por el supervisor del contrato, para efectos de poder certificar el cumplimiento a cabalidad. **4).** Realizar durante toda la vigencia del contrato los aportes al SGSS; tales aportes deberán ser liquidados de acuerdo a los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, la Circular Conjunta No. 001 de 2004 del Ministerio de la Protección Social y el Ministerio de Hacienda y el concepto 258875 del 02 de noviembre de 2007, emitido por el Ministerio de la Protección Social. Para tal efecto, deberá presentar los soportes que acrediten el cumplimiento de dicha obligación. **5).** El contratista deberá contar con la infraestructura que requiera la UAEPC y estar en óptimas condiciones de salubridad e higiene para el desarrollo de las actividades programadas. **6).** Proporcionar los servicios de apoyo logísticos consistentes en alimentación, salones, material impreso, ayudas audiovisuales y suministros de trasporte terrestre con alojamiento si hay lugar a ello, según las actividades solicitadas en el marco del proceso y que guarden estricta relación con el objeto contractual. **7).** Presentar el servicio en los sitios ofertados. **8).** Designar un coordinador general del contrato, quien será la persona responsable de atender, resolver y aclarar dudas sobre la organización de los diferentes eventos. Deberá especificar nombre completa, cargo, numero de cedula y teléfono de contacto. **9).** El contratista es responsable por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de los eventos en el caso de intoxicaciones por causa de los alimentos o accidentes causados por hechos generados por la presentación del servicio de logística. **10).** El contratista deberá solicitar por escrito la autorización por parte de la Entidad y/o al supervisor del contrato cuando requiera realizar alguna modificación de un evento o actividad programada para los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca. **11).** El contratista se obliga a asumir la responsabilidad civil que genera la demanda o demandas interpuestas por terceros, derivada de su actividad. **12).** El contratista se obliga a evaluar y mantener durante la ejecución del contrato, las caracteristicas de calidad y cantidad presentadas en la propuesta. **13).** El contratista se obliga a acatar o responder las indicaciones o requerimientos escritos que haga el supervisor en el	50%	*Para el desarrollo de la misma **AyC** Realiza entrega de:* ** Tortas, Gaseosa, (Platos, Cubiertos, Vasos desechables para 51 personas con el fin de celebrar los cumpleaños de los funcionarios de la UAEPC. Esto de conformidad con la factura de venta **N°156** CON FECHA DE 02 DE SEPTIEMBRE DE 2019.*

término establecido por este. **14).** Presentar los servicios requeridos para desarrollar la actividad de gimnasio que integra el plan de Bienestar de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca. **15).** Cumplir con las especificaciones técnicas del contrato, el cual podrá ser modificado o ajustado de común acuerdo, según las necesidades de la Entidad, durante la ejecución del contrato. **16).** Contar con la infraestructura que requiera la entidad, las cuales deben estar en óptimas condiciones de salubridad e higiene. **17).** El contratista deberá presentar servicios de apoyo técnico consistente en instalaciones para el desarrollo de actividades motivo del contrato. **18).** Entregar 10 pases de cortesía para que sean disfrutados por los hijos de los funcionarios en parques tales como: Mundo Aventura, Salitre Mágico, Diversity y/o similares a estos, los cuales fueron ofertados como valor agregado a su oferta. **19).** Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las demás designadas por el supervisor del contrato.		

3.PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

ORDENES DE PAGO	FECHA	VALOR
2019001011	10 de Julio de 2019	374.999
2019001012	10 de Julio de 2019	374.999
2019001089	19 de Julio de 2019	4.179.700
2019001428	09 de Septiembre 2019	2.922.999

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio		
Valor Adición		
Valor Ejecutado		
Saldo a favor del Contratista		
Saldo a favor de la Entidad para liberar		
Sumas iguales		

Se debe dejar constancia de la verificación realizada durante el periodo que se rinde el informe sobre los aportes al sistema integral de seguridad social, de Acuerdo con la certificación de la representante legal y planillas adjuntas.

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

En aquellos contratos en los que se genere rendimientos financieros se deberá indicar su valor e informar el trámite adelantado para el reintegro al Departamento de Cundinamarca.
Nota: N/A

6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

Cuando existan obligaciones posteriores a la liquidación, como por el ejemplo el término de cobertura de garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o términos para cumplimiento de condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, se dejará relacionado el nombre y cargo del funcionario responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, vencidos dichos términos. (Art. 2.2.1.1.2.4.3. Dec.1082/2015).
Nota: N/A

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

El contratista de acuerdo con las ofertas presentadas y seleccionadas por la entidad cumplió con lo solicitado.

GELEN ALCIRA PULGARIN GONZALEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera UAEPC
Supervisora del Contrato

ALFREDO FONSECA VARGAS
Jefe Oficina Asesora Jurídica UAEPC
Supervisor del Contrato