NIT: 091.855.130-1

MUNICIPIO DE SOGAMOSO
MACROPROCESO: GESTION DE BIENES Y SERVICIOS
PROCESO: CONTRATACIÓN

S.G.C

CODIGO: AGB-01-F-23	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FECHA 2022/09	VERSIÓN: 7

COPIA CONTROLADA

FECHA:	Sogamoso, 09 DE NOVIEMBRE DE 2023			**INFORME No.:**	**DOS**
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO					
No. DE PROCESO	IMC-019-2023	**No. CONTRATO:**	20230467	**TIPO DE CONTRATO:**	SUMINISTRO
SUPERVISORA	MARTHA TORRES DE RODRIGUEZ			**CARGO:**	Profesional Universitario Cod 219 Gradp
				No. DE TELÉFONO:	3209687703
CONTRATISTA:	Julia Ormaza Delgado			**C.C. O NIT:**	23.913.060
E-MAIL:	julianitaexito@hotmail.com			**No. DE TELÉFONO:**	3102695014
REPRESENTANTE LEGAL (cuando aplique)				**C.C.:**	
OBJETO CONTRACTUAL:	SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS BLANCO Y NEGRO A COLOR ARGOLLADOS Y ANILLADOS DE DIFERENTES DIÁMETROS Y TAMAÑOS REDUCCIONES Y AMPLIACIONES FOTOPLANOS A PRECIO UNITARIOS DE LOS DOCUMENTOS QUE REQUIEREN LAS DIFERENTES OFICINAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SOGAMOSO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO				

PLAZO		**PERIODO DE PAGO ANTERIOR**		**PERIODO DE PAGO ACTUAL**
INICIA:	20-abr-2023	**DESDE:**	20-abr-2023	10-ago-2023
TERMINA:	31-dic-2023	**HASTA:**	24-jul-2023	24-oct-2023

INFORMACION TECNICA

Declaración	

a. Para prestación de Servicios:

	RELACIÓN OBLIGACIONES DEL CONTRATO	FUENTE DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Gestionar y acreditar en la plataforma SECOP II los requisitos de ejecución que corresponden al contratista.	Carpeta del contrato	Se cargaron los documentos en el Secop II
2	Acudir oportunamente al diligenciamiento del acta de inicio.	Carpeta del contrato	Se firmo oportunamente el Acta de inicio y su cargue el Secop II
3	Subir a SECOP II todos los documentos que la plataforma requiera o que sean solicitados por el supervisor del contrato o por la oficina de contratación del municipio.	Carpeta del contrato	Se cargaron los documentos en el Secop II (polizas, entradas y salidas de almacen, facturas, informes)
4	Programar con el supervisor las actividades necesarias para la ejecución del contrato.	Carpeta del contrato	Se atendieron todas las solicitudes de las dependencias administrativas.
5	Presentar los informes que sean solicitados por el supervisor del contrato y adjuntar las pruebas documentales que se consideren necesarias, tales como fotografías, videos, correspondencia, planillas de asistencia o cualquiera pertinente para probar la debida ejecución del contrato.	Carpeta del contrato	Vales de solicitud de fotocopias diligenciados y autorizados por los jefes de despacho.
6	Cumplir la obligación de facturar de conformidad con el régimen legal al cual pertenezca el contratista	Carpeta del contrato	Se entregaron facturas correspondiente al mes.
7	Cumplir oportunamente con sus obligaciones laborales y parafiscales conforme a la Ley 789/02 Art. 50, al artículo 3 del decreto 2800 del 29/09/03	Carpeta del contrato	Planillas de pago.
8	En caso de que este contrato requiera de garantías, proceder a constituirlas luego de aprobado el contrato	Carpeta del contrato	Se cargo en la Plataforma del Secop II las garantias exigidas.
9	Suministrar productos de alta calidad, ajustándose a las normas de fotocopiado y de acuerdo a los requerimientos de cada dependencia, teniendo en cuenta el formato de solicitud, debidamente autorizado por el jefe de la respectiva dependencia, no prestara el servicio sin este requisito	Dependencias Oficinas	Se recibieron a satisfaccion los servicios solicitados.
10	Presentar y entregar informes mensuales al supervisor del contrato en los cuales se relacione como mínimo, dependencia, fecha del servicio, cantidad de fotocopias.	Carpeta del contrato	Se presentaron informes relacionando el consumo de fotocopias por responsable y dependencia.

Otras Observaciones:	

b. Para los demas contratos:

El cumplimiento de las obligaciones consta por ejemplo de: Bitácora o registro fotográfico, Sábana de Obra, . Listados, Conceptos o dirigirse al instructivo; siguiente enlace: https://drive.google.com/file/d/1Gq5j8355hpqjoWZgOUBwh5-AvSQyL2E0/view -Acta de inicio, polizas, factura pago estampilla, formato pago estampilla.Se anexa informe de consumo del peridodo , los VALES DE SOLICITUD. ENTRADA A ALMACEN No. 871, SALIDA DE ALMACEN ,1803

NIT: 891.855.130-1

MUNICIPIO DE SOGAMOSO
MACROPROCESO: GESTION DE BIENES Y SERVICIOS
PROCESO: CONTRATACIÓN

S.G.C

CODIGO: AGB-01-F-23	**INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	**FECHA** 2022/09	**VERSIÓN: 7**

COPIA CONTROLADA

FECHA:	Sogamoso, 09 DE NOVIEMBRE DE 2023	**INFORME No.:**	**DOS**

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

No. DE PROCESO	IMC-019-2023	**No. CONTRATO:**	20230467	**TIPO DE CONTRATO:**	SUMINISTRO

Pruebas subidas a plataforma: Documentos que evidencian la ejecución de las Obligaciones Contractuales:

1. Factura o Documento soporte en adquisiciones efectuadas no obligados a facturar	☐	4. Certificación de Parafiscales	☒
2. Informe de actividades por parte del contratista con VoBo del Supervisor	☐	5. Acta de recibo a Satisfacción (cuando aplique)	☐
3. Planilla de pago de la Seguridad Social Integral	☒	6. Acta de Liquidación Final (cuando aplique)	☐

INFORMACIÓN FINANCIERA

Revisión de soportes de la cuenta: El suscrito supervisor hace constar que ha revisado y en consecuencia aprueba los documentos que forman parte integral de la cuenta

PORCENTAJE:		**No. FACTURA O SOPORTE:**	R 3169

APORTE A SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO DE COTIZACIÓN	No. PLANILLA DE APORTES	APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN	APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD	APORTES ARL	TOTAL (=)
11-2023 10-2023 09-2023 08-2023	*89099577878 8909577876 8909577875 8909577871*	$ 185.600,00	$ 145.000,00	$ -	**$ 349.300**

En caso de **Personas Juridicas**, no es necesaria la revisión de planillas de pago de Seguridad Social y parafiscales, para lo cual se adjunta **Certificación** de estar al día, emitida por el Revisor Fiscal o Representante Legal según lo dispuesto por la Ley 789/2002 Art. 50 y Ley 1150/2007 Art. 23. (Anexar documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la J.C.C. de quien Certifica)

No. CUENTA PRESUPUESTAL	**NOMBRE CUENTA PRESUPUESTAL**	**VALOR PAGO ACTUAL**
2.1.2.02.01.003.01-16-1.2.1.0.00	**Materiales y Suministros**	**$ 4.174.500,00**
2.1.2.02.01.003.01-16-1.2.1.0.00	**Materiales y Suministros**	
2.1.2.02.01.003.01-21-1.2.1.0.00	**Materiales y Suministros**	
No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**No. REGISTRO PRESUPUESTAL**	**TOTAL VALOR A PAGAR**
2023000532	**2023001163**	**$ 4.174.500,00**
2023001827	**2023002818**	
2023000838		

ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO

DETALLE	**(+)**	**(-)**
(+) Valor inicial del contrato	**$ 15.000.000,00**	
(+) Valor adiciones	**$ 7.500.000,00**	
(-) Valor reducciones		
(=) VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 22.500.000,00**	
(-) Anticipo		**$ -**
(-) Valor pagos parciales		**$ 4.700.100,00**
(-) Valor a pagar		**$ 4.174.500,00**
(-) Valor sin ejecutar		**$ 13.625.400,00**
SUMAS IGUALES	**$ 22.500.000,00**	**$ 22.500.000,00**

MUNICIPIO DE SOGAMOSO
MACROPROCESO: GESTION DE BIENES Y SERVICIOS
PROCESO: CONTRATACIÓN

NIT: 891.855.130-1

S.G.C

CODIGO: AGB-01-F-23	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FECHA 2022/09	VERSIÓN: 7

COPIA CONTROLADA

FECHA:	Sogamoso, 09 DE NOVIEMBRE DE 2023	INFORME No.:	DOS

IDENTIFICACION DEL CONTRATO

No. DE PROCESO	IMC-019-2023	No. CONTRATO:	20230467	TIPO DE CONTRATO:	SUMINISTRO

Habiéndose cumplido las obligaciones descritas dentro del periodo mencionado el suscrito supervisor autoriza el pago de la suma de:

Valor a pagar:	$ 4.174.500,00	Valor en letras:	Cuatro millones ciento setenta y cuatro mil quinientos pesos.

Para constancia suscribimos:

MARTHA TORRES DE RODRIGUEZ
Supervisora

GIOVANNA MARCELA CAMARGO BARRERA
Secretaria General

JULIA ORMAZA DELGADO
CONTRATISTA

Elaboró : Martha T.