LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

CERTIFICAN QUE SE RECIBIÓ A SATISFACCIÓN

Y que se dio cumplimiento al Contrato de Prestación de Servicios No. 383-2023, en lo concerniente al periodo comprendido entre el 11 de diciembre de 2023 al 18 de diciembre de 2023; firmado entre la Alcaldía Municipal de Cajicá y el señor **NICOLAS DAVID ISAZA DIAZ** identificado con C.C. No. 11.200.705 expedida en Chía representante legal de la **UT CIERRES CAJICA 2023** con el NIT 901.779.656-3.

CIUDAD Y FECHA	CAJICÁ, 20 DE DICIEMBRE DE 2023
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LOS EVENTOS DE CLAUSURA Y CIERRE DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR Y DISCAPACIDAD DE LA DIRECCION DE EQUIDAD Y FAMILIA (INCLUYE SUMINISTROS).
CONTRATISTA	UT CIERRES CAJICA 2023 R/L NICOLAS DAVID ISAZA DIAZ
NUMERO DE IDENTIFICACION	NIT: 901.779.656-3 C.C. 11.200.705 expedida en Chía
RUBRO	23020604- 2020251260079- 2.3.2.02.02.009.21 23020604- 2020251260079- 2.3.2.02.02.009.23 23020604- 2020251260079- 2.3.2.02.02.009.24 23020604- 2020251260079- 2.3.2.02.02.009.22 23020604- 2020251260079- 2.3.2.02.02.009.25
CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal)	No. 2023001909 de fecha 25/10/2023 No. 2023001910 de fecha 25/10/2023
VALOR DEL CONTRATO	TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS MCTE ($382.137.510)
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	07 DE DICIEMBRE DE 2023
FECHA DE INICIO	11 DE DICIEMBRE DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30 DE DICIEMBRE DE 2023
PLAZO DEL CONTRATO	VEINTE (20) DIAS CALENDARIO
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	20 DE DICIEMBRE DE 2023
REGISTRO PRESUPUESTAL	No. 2023003611 del 07/12/2023
FORMA DE PAGO	El Municipio pagará al Contratista a través de la Secretaría de Hacienda el valor del presente Contrato de la siguiente manera: El valor del presente Contrato se pagará MEDIANTE PAGOS PARCIALES de conformidad con el valor que corresponda a cada evento realizado y una vez se verifique el cumplimiento del mismo según lo consignado en el contrato, previo el lleno de los siguientes requisitos: Para realizar el pago correspondiente, el contratista deberá entregar los siguientes documentos: • Entrega de informe de actividades, detallado de las actividades realizadas en cada uno de los eventos e incluir memorias fotográficas de los mismos, con los soportes audiovisuales y/o fotográficos respectivos una vez haya finalizado el evento. • Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales • Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por parte del supervisor del contrato

	• Presentación de Factura según cuando corresponda, en la que se detallen los ítems y valores unitarios, IVA y valor total, la cual debe cumplir con los requisitos legales para su trámite y pago • Copia del RUT • Certificado ingreso al almacén para los bienes que se compran y los alimentos Por parte del Supervisor: • Informe de supervisión detallado, incluyendo la verificación del aporte de seguridad social. • Acta de pago • Certificación de cumplido a satisfacción • Verificación de ingreso al almacén de los alimentos, bienes adquiridos El pago de la última cuenta se realizará con la suscripción del acta de liquidación previa presentación del informe de actividades del último mes, informe final, y paz y salvo de pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos por parte del personal a cargo del Contratista. Los pagos podrán hacerse por transferencia electrónica toda vez que el Contratista lo solicite mediante oficio respectivo dirigido a la Secretaria de Hacienda. La retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. Los impuestos como IVA e impuesto al consumo y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia al momento de realizar el pago. La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que la Administración Municipal efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia. En todo caso, los pagos al contratista quedarán atados a la programación del PAC. Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta. NOTA: Será responsabilidad de los supervisores llevar un estricto control del consumo de cada fuente presupuestal, para evitar que se presente situaciones contrarias a la normatividad aplicable para el caso de la destinación de recursos y pagos que se deriven del contrato.
SUPERVISOR(ES)	El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones y del objeto del contrato estará a cargo

	de KAREN MARÍA GUTIÉRREZ ELIAS, en calidad de secretaria de Desarrollo Social y MORELY RODRIGUEZ ABRIL, en calidad de Directora para la Equidad y la Familia, y/o quienes hagan sus veces

ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

ITEM	DETALLE	VALORES (Cifra en pesos colombianos)
1	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$382.137.510
2	VALOR ADICION	$0
3	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$382.137.510
4	VALOR ACTA DE RECIBO FINAL Y TERMINACIÓN ANTICIPADA	$382.137.510
5	SALDO TOTAL EJECUTADO	$382.137.510
6	SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	$0
7	SALDO A LIBERAR	$0

Con lo anterior se verificó el cabal cumplimiento del total de obligaciones a cargo del contratista y sus evidencias.

Se procede a la firma de la presente Certificacion previo revisión de:

1. Factura electrónica
2. Certificado que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral.
3. Certificación de ingreso de almacén
4. Informe de supervisión.

Firman los supervisores del contrato a los veinte (20) días del mes de diciembre del año 2023.

KAREN MARÍA GUTIÉRREZ ELÍAS
Secretaria de Desarrollo Social

MORELY RODRÍGUEZ ABRIL
Directora para la Equidad y la Familia.

Elaboró: Diego Andrés Castro Sierra – Profesional Universitario
Revisó: Morely Rodríguez Abril – directora para la Equidad y la Familia
Aprobó: Karen María Gutiérrez Elías – secretaria de Desarrollo Social