REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE UBATÉ
ACTA DE INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

CONTRATISTA	JAIRO ALONSO GÓMEZ PERAZA				**IDENTIFICACIÓN NUMERO**	79.167.785	
AVANCE	X			**DE TERMINACIÓN**			
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :	Ubaté			10 de septiembre de 2024			
ACTA No.	5	de	9	**PERÍODO A PAGAR :**	1 de agosto a 31 de agosto de 2024		
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y URBANISMO				**RUBRO PRESUPUESTAL**	2.3.2.02.02.008	
CONVENIO		**COOPERACIÓN**		**INTERADMINISTRATIVO**		**INTERINSTITUCIONAL**	
CONTRATO	X	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	X	**ARRENDAMIENTO**		**SUMINISTRO**	
		COMPRAVENTA		**CONSULTORIA**		**OBRA**	
NÚMERO	SPU-CPS-123-2024	**Fecha de suscripción**	1 de abril de 2024				
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	2024000246	**de**	1/3/2024	**REGISTRO PRESUPUESTAL**	2024000328		
ABONO A CUENTA	**AHORRO**	X	**CORRIENTE**		**NUMERO**	3540004647	**ENTIDAD**	Bancolombia
OBJETO CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA APLICACIÓN DE ENCUESTAS TENDIENTES A CONTRIBUIR CON LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA METODOLOGÍA SISBEN IV Y GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL MUNICIPIO VILLA SAN DIEGO DE UBATÉ						

La Secretaria de Planeacion del Municipio de Ubaté, en su condición de supervisor del contrato manifiesta:
1. Que la ejecución del contrato se ha desarrollado correctamente por parte del contratista dentro de los términos y obligaciones establecidos en el Contrato.
2. Que durante el periodo comprendido entre el 1 de agosto a 31 de agosto de 2024 el contratista ha desarrollado y cumplido con las siguientes actividades establecidas como obligaciones del contratista:

ITEM	obligaciones	cumple	no cumple	evidencia	observaciones
1	Recibir, verificar y mantener el Dispositivo Móvil de Captura (DMC) y sus accesorios en correcto funcionamiento en el transcurso de las labores y no hacer uso del mismo en otras actividades ajenas a su propósito original, y responder por la pérdida o deterioro de los mismos. En caso de siniestro realizar los procedimientos administrativos a que haya lugar	X		Registro fotográfico No. 1 y 2	Recibió un dispositivo DMC identificado con el número # 007, se encuentra en buenas condiciones
2	Aplicar las encuestas en cada uno de los hogares existentes en las viviendas que le han sido asignadas por el supervisor, haciendo las visitas domiciliarias que se requieran de acuerdo a la cantidad de solicitudes existentes	X		Registro fotográfico No. 3 a 5	Realizó 60 encuestas
3	Entregar diariamente al coordinador y/o administrador Sisbén las actividades realizadas según la programación establecida; esta tarea se llevará a cabo en la dependencia mediante la sincronización del DMC al Sistema Local	X		Registro fotográfico No. 6 a 8	Entregó al supervisor las novedades, y se sincronizaron en el sistema local. En total, se realizaron 60 encuestas a diferentes usuarios
4	Informar al supervisor aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de sus actividades		X		No aplica para este periodo
5	Realizar la Devolución de los DMC una vez haya terminado el contrato		X		No aplica para este periodo
6	Mantener la confidencialidad de la información recolectada	X		Registro fotográfico No. 9 a 23	La información recolectada en las encuestas, se mantienen en total confidencialidad, y solo tiene acceso la persona que brinda la información o que se encuentra incluida en la ficha, teniendo en cuenta que, quien hace el requerimiento debe firmar
7	Realizar el Apoyo en la ventanilla del SISBEN con el usuario cliente cuando sea necesario.	X		Registro fotográfico No. 24 a 25	Realizó apoyo a ventanilla, para brindar información a los usuarios
8	Las demás que le sean impartidas por el supervisor del contrato de acuerdo a la naturaleza contractual.	X		Registro fotográfico No. 26 a 27	Realizo mantenimiento a la moto, también realizó curso de integración, transparencia y lucha contra la corrección.

CONCEPTO DEL SUPERVISOR	El supervisor del contrato da recibo a satistaccion de las actividades ejecutadas por el contratista para el periodo comprendido entre el 1 de agosto a 31 de agosto de 2024, de acuerdo a las obligaciones establecidas y actividades programadas en el contrato, dejando como evidencia del cumplimiento los soportes antes mencionados autorizando el pago respectivo.
ESTADO ACTUAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SE AUTORIZA EL QUINTO PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE EJECUCION DEL 1 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DE 2024
OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN	NINGUNA
VALOR TOTAL CONTRATO	**DIECISIETE MILLONES DE PESOS MCTE** — **$ 17.000.000,00**

BALANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO:	$ 17.000.000,00	**VALOR ANTICIPO :**	NO APLICA
VALOR PAGOS ANTERIORES:	$ 8.000.000,00	**AMORTIZACION:**	NO APLICA
VALOR PRESENTE PAGO:	$ 2.000.000,00	**AMORTIZACION:**	NO APLICA
SALDO:	$ 7.000.000,00	**SALDO:**	$ 0,00

SUPERVISOR DEL CONTRATO

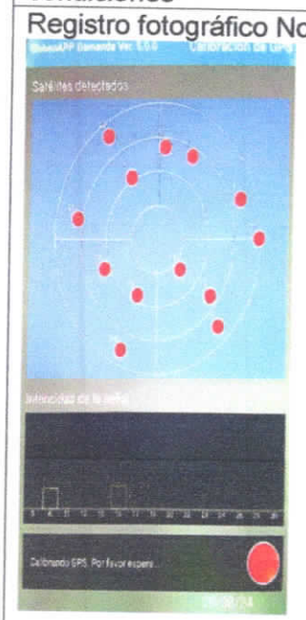
NOMBRES Y APELLIDOS	FRANCISCO JAVIER ORTIZ PUENTES
CARGO	Secretario de Planeación y Urbanismo
C.C. No.	79.168.504
Proyecto:	María T. Montaño Alarcón

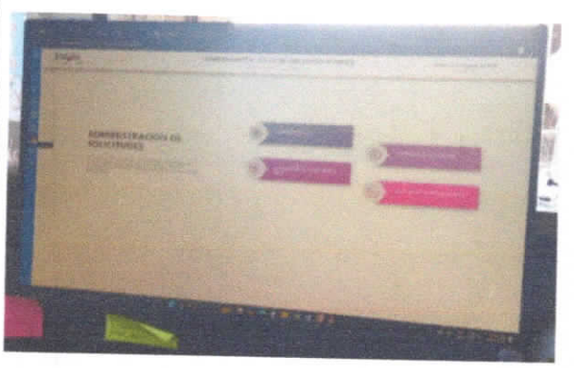
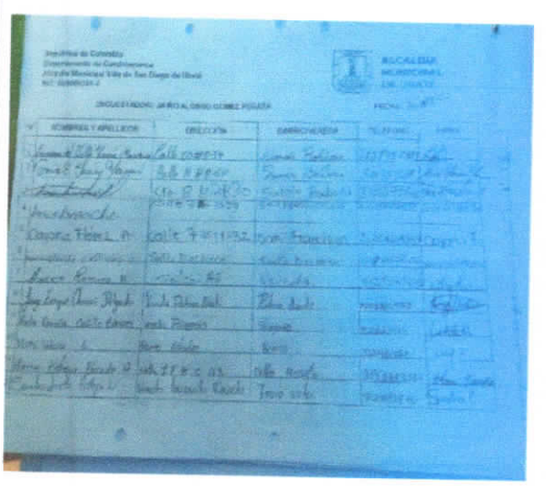
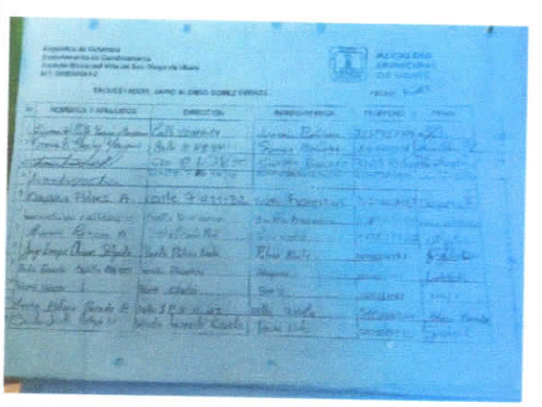
Firma
FRANCISCO JAVIER ORTIZ PUENTES

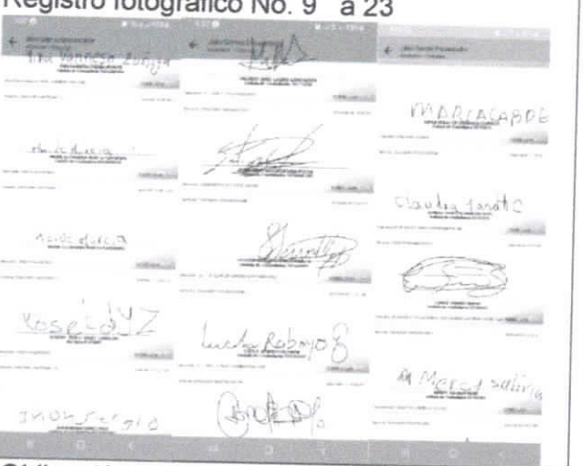
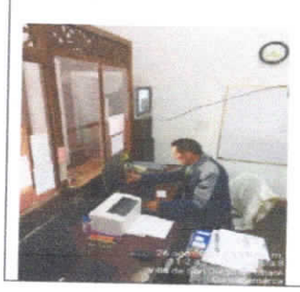
INFORME DE SUPERVISIÓN 05 SPU-CPS-123-2024

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA APLICACIÓN DE ENCUESTAS TENDIENTES A CONTRIBUIR CON LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA METODOLOGÍA SISBEN IV Y GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL MUNICIPIO VILLA SAN DIEGO DE UBATÉ

VALOR: DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 17.000.000)

Obligación N° 1 Recibir, verificar y mantener el Dispositivo Móvil de Captura (DMC) y sus accesorios en correcto funcionamiento en el transcurso de las labores y no hacer uso del mismo en otras actividades ajenas a su propósito original, y responder por la pérdida o deterioro de los mismos. En caso de siniestro realizar los procedimientos administrativos a que haya lugar Recibió un dispositivo DMC identificado con el número # 007, se encuentra en buenas condiciones	Obligación N° 2 Aplicar las encuestas en cada uno de los hogares existentes en las viviendas que le han sido asignadas por el supervisor, haciendo las visitas domiciliarias que se requieran de acuerdo a la cantidad de solicitudes existentes Realizó 60 encuestas
Registro fotográfico No. 1 y 2  	Registro fotográfico No. 3 a 5  

Obligación N° 3 Entregar diariamente al coordinador y/o administrador Sisbén las actividades realizadas según la programación establecida; esta tarea se llevará a cabo en la dependencia mediante la sincronización del DMC al Sistema Local Entregó al supervisor las novedades, y se sincronizaron en el sistema local. En total, se realizaron 60 encuestas a diferentes usuarios	Obligación N° 4 Informar al supervisor aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de sus actividades No aplica para este periodo
Registro fotográfico No. 6 a 8   	

Obligación N° 5 Realizar la Devolución de los DMC una vez haya terminado el contrato No aplica para este periodo	Obligación N° 6 Mantener la confidencialidad de la información recolectada La información recolectada en las encuestas, se mantienen en total confidencialidad, y solo tiene acceso la persona que brinda la información o que se encuentra incluida en la ficha, teniendo en cuenta que, quien hace el requerimiento debe firmar
	Registro fotográfico No. 9 a 23 
Obligación N° 7. Realizar el Apoyo en la ventanilla del SISBEN con el usuario cliente cuando sea necesario. Realizó apoyo a ventanilla, para brindar información a los usuarios	Obligación N° 8 Las demás que le sean impartidas por el supervisor del contrato de acuerdo a la naturaleza contractual. Realizo mantenimiento a la moto, también realizó curso de integración, transparencia y lucha contra la corrección.
Registro fotográfico No. 24 a 25  	Registro fotográfico No. 26 a 27  

Arq. Francisco Javier Ortiz Puentes
Secretario de Planeación y Urbanismo de Ubaté

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Maria T. Montaño Alarcón	Arq. Francisco Javier Ortiz Puentes	Arq. Francisco Javier Ortiz Puentes
Cargo	Auxiliar Administrativo	Secretario de Planeación y Urbanismo	Secretario de Planeación y Urbanismo
Fecha	6/9/2024	6/9/2024	6/9/2024
Firma			