REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE UBATÉ

ACTA DE INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

CONTRATISTA	**SERGIO STYVEN BOLAÑO RINCON**					**IDENTIFICACIÓN NUMERO**		**1,076,663,136**	
AVANCE				**DE TERMINACIÓN**				**X**	
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA	Ubaté			miércoles, 18 de septiembre de 2024					
ACTA No.	**7**	**de**	**7**	**PERÍODO A PAGAR :**		09 DE AGOSTO AL 08 DE SEPTIEMBRE DEL 2024			
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO					**RUBRO PRESUPUESTAL**		2.3.2.02.02.008 110108	
CONVENIO		**COOPERACIÓN**			**INTERADMINISTRATIVO**			**INTERINSTITUCIONAL**	
CONTRATO	**X**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**		**X**	**ARRENDAMIENTO**			**SUMINISTRO**	
		COMPRAVENTA			**CONSULTORIA**			**OBRA**	
NÚMERO	**SGG-CPS-030-2024**		**Fecha de suscripción**	FEBRERO 09 DE 2024					
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	**2024000083**		**de**	**02 de febrero de 2024**		**REGISTRO PRESUPUESTAL**		**2024000091 DEL 09/02/2024**	
ABONO A CUENTA	**AHORRO**	**X**	**CORRIENTE**		**NUMERO**	**452831931**		**ENTIDAD**	**BANCO AV VILLAS**
OBJETO CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE ORDEN CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA TRAMITAR LOS PROCESOS A CARGO DEL AREA FUNCIONAL EN SUS DIFERENTES ETAPAS								

La Secretaria General y de Gobierno del Municipio de Ubaté, en su condición de supervisora 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 09 de AGOSTO al 08 de SEPTIEMBRE 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	Apoyar las actividades de orden contractual y administrativas necesarias para tramitar los procesos a cargo del área funcional en sus diferentes etapas procesales.	X		CAPTURA DE PANTALLA	El contratista realizó acompañamiento a la dependencia de contratación en la revisión de estudios previos en los diferentes procesos contractuales: anexo captura de pantalla de los estudios previos revisados
2	Tramitar y elaborar las minutas y documentos anexos o integrantes de los contratos (prestación de servicios, apoyo a la gestión, arrendamientos, obra, consultoría, licitaciones, Selección abreviada (menor cuantía, subasta inversa etc....), convenios y demás relacionados con el área de la contratación pública.	X		CAPTURA DE PANTALLA	El contratista revizó siete (07) estudios previos dentro de los procesos asignados.
3	Brindar apoyo en los estudios de oferta, de la demanda e internos que se requieran en el proceso contractual del centro de formación de acuerdo a la normatividad vigente.	X		CAPTURA DE PANTALLA	El contratista revisó el análisis del mercado del proceso SGG-MIC-022-2024, del cual se corroboro cada uno de los valores por ítem, y publicación en la plataforma transaccional secop II.
4	Proyectar los documentos del proceso contractual en sus diferentes etapas, de acuerdo a la necesidad identificada en el Plan de Adquisiciones, la normatividad vigente y los procedimientos establecidos	X		CAPTURA DE PANTALLA	El contratista realizó aceptación de oferta dentro del proceso SGG MIC-CS-290-2024; en el mismo sentido, se revisó evaluación preliminar y definitiva del proceso SGG-MIC-022-2024; igualmente se procedió a su publicación:
5	Elaboración y proyección de actas de inicio de las diferentes modalidades de contratación.	X		CAPTURA DE PANTALLA	El contratista elaboó cinco (05) actas de inicio correspondientes a los clausulados publicados en secop II, para cumplir el requisito de perfeccionamiento del contrato
6	Elaboración y proyección de actos administrativos, para apertura, adjudicación, declaratoria de desierto, de los procesos contractuales de las diferentes modalidades de contratos.	X		CAPTURA DE PANTALLA	El contratista proyectó la invitación publica SGG-MIC-022-2024, cuyo objeto es: SUMINISTRO DE IMPRESOS LITOGRÁFICOS Y DIGITALES PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ; se elaboró aceptación de póliza dentro del proceso CONTRATO DE SUMINISTRO No SGG-MIC-CS-292-2024
7	Brindar apoyo en la actualización y publicación del portal de contratación (Colombia Compra Eficiente).	X		CAPTURA DE PANTALLA	El contratista de los procesos asignados, fueron cargados y publicados en debida forma en el portal SECOP II
8	Brindar apoyo en la rendición de cuentas antes los diferentes entes de control que hace parte del área funcional de contratación.	X		CAPTURA DE PANTALLA	El contratista realizó la rendición respecto a la contratación del mes de AGOSTO, en la plataforma SIA OBSERVA, los cuales se rindieron 26 contratos
9	Las demás que sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.	X		CAPTURA DE PANTALLA	El contratista prestó asesoría a la Secretaria de Recreación y Deportes, como a la Secretaria de Gobierno en procesos contractuales.

	10	Las demás que considere el supervisor del contrato y las que surjan del desarrollo del objeto contractual.	X		CAPTURA DE PANTALLA	El contratista realizó la alimentación del Excel contractual teniendo en cuenta el objeto, valor, plazo, fecha de inicio, fecha de terminación y tipo de contrato; a fin de tener un control por parte de la dependencia frente al número de procesos y tipo de contratación.

CONCEPTO DEL SUPERVISOR	El supervisor del contrato da recibo a satistaccion de las actividades ejecutadas por el contratista para el periodo comprendido entre el 09 de AGOSTO al 08 de SEPTIEMBRE 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 SEPTIMO Y ULTIMO PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE EJECUCION DEL 09 DE AGOSTO AL 08 DE SEPTIEMBRE DE 2024	
OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN	NIGUNA	
VALOR TOTAL CONTRATO	**VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($24.500.000) M/CTE.**	**$ 24,500,000.00**

BALANCE FINANCIERO

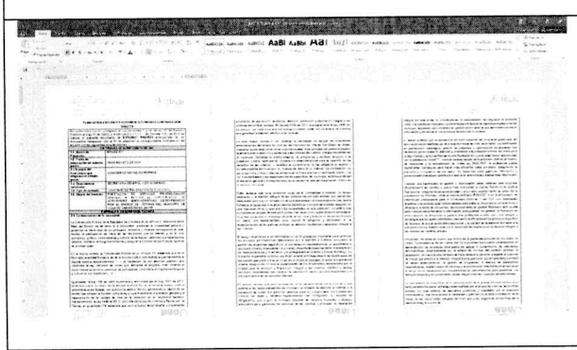
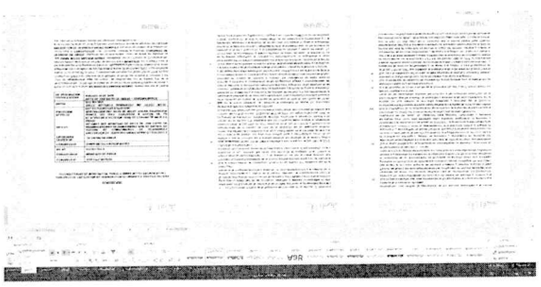
VALOR DEL CONTRATO:	**$ 24,500,000.00**	**VALOR ANTICIPO :**	**NO APLICA**
VALOR PAGOS ANTERIORES:	**$ 21,000,000.00**	**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
VALOR PRESENTE PAGO:	**$ 3,500,000.00**	**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
SALDO:	**$ 0.00**	**SALDO:**	**$ 0.00**

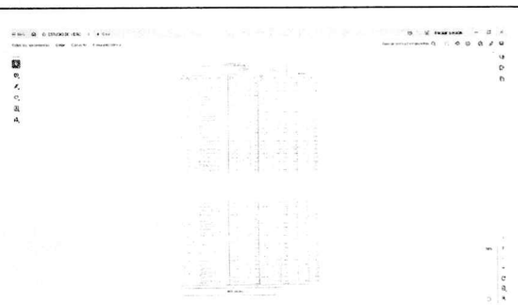
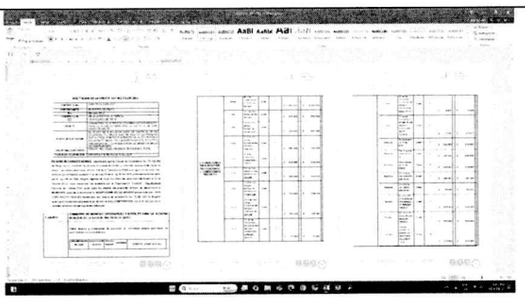
SUPERVISOR DEL CONTRATO

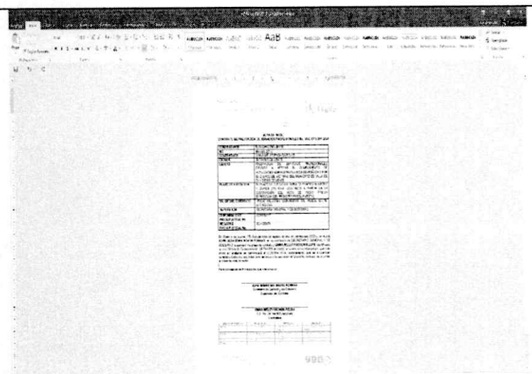
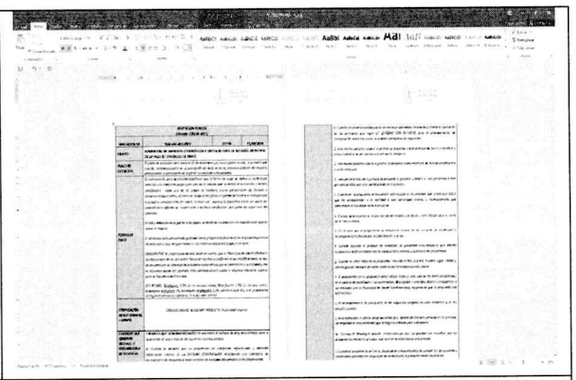
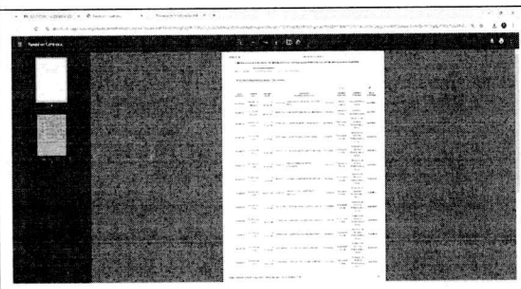
NOMBRES Y APELLIDOS	JOHN SEBASTIÁN NEUSA PORRAS		
CARGO	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO		**Firma**
C.C. No.	1.076.660.975		
Proyecto:	Lorena Guzmán Ortega	**Revisó y Aprobó**	1.076.660.975

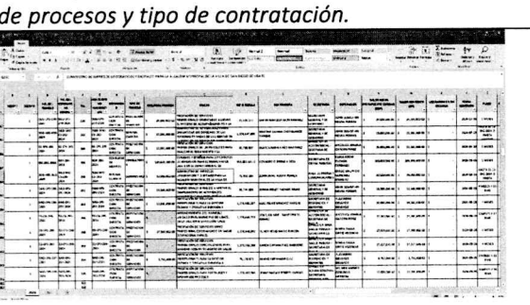
INFORME DE SUPERVISION: SGG-CPS-030-2024

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE ORDEN CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA TRAMITAR LOS PROCESOS A CARGO DEL AREA FUNCIONAL EN SUS DIFERENTES ETAPAS.
VALOR: VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($24.500.000) M/CTE.

Obligación N°1: Apoyar las actividades de orden contractual y administrativas necesarias para tramitar los procesos a cargo del área funcional en sus diferentes etapas procesales. *El contratista realizó acompañamiento a la dependencia de contratación en la revisión de estudios previos en los diferentes procesos contractuales: anexó captura de pantalla de los estudios previos revisados*	*Obligación N°2:* Tramitar y elaborar las minutas y documentos anexos o integrantes de los contratos (prestación de servicios, apoyo a la gestión, arrendamientos, obra, consultoría, licitaciones, Selección abreviada (menor cuantía, subasta inversa etc....), convenios y demás relacionados con el área de la contratación pública. *Anexo No. 2 Captura de pantalla. El contratista revisó siete (07) estudios previos dentro de los procesos asignados.*
	

Obligación N°3: Brindar apoyo en los estudios de oferta, de la demanda e internos que se requieran en el proceso contractual del centro de formación de acuerdo a la normatividad vigente. *Anexo No. 3 Captura de pantalla. El contratista revisó el análisis del mercado del proceso SGG-MIC-022-2024, del cual se corroboro cada uno de los valores por ítem, y publicación en la plataforma transaccional SECOP II.*	*Obligación N°4:* Proyectar los documentos del proceso contractual en sus diferentes etapas, de acuerdo a la necesidad identificada en el Plan de Adquisiciones, la normatividad vigente y los procedimientos establecidos. *Anexo No.4 Captura de pantalla, El contratista realizó aceptación de oferta dentro del proceso SGG-MIC-CS-290-2024; en el mismo sentido, se revisó evaluación preliminar y definitiva del proceso SGG-MIC-022-2024; igualmente se procedió a su publicación.*
	
Obligación N°5: Elaboración y proyección de actas de inicio de las diferentes modalidades de contratación. *Anexo No.5 Captura de pantalla, El contratista elaboró cinco (05) actas de inicio correspondientes a los clausulados publicados en SECOP II, para cumplir el requisito de perfeccionamiento del contrato.*	*Obligación N°6: Elaboración y proyección de actos administrativos, para apertura, adjudicación, declaratoria de desierto, de los procesos contractuales de las diferentes modalidades de contratos.* *Anexo 6 Captura de pantalla, El contratista proyectó la invitación publica SGG-MIC-022-2024, cuyo objeto es: SUMINISTRO DE IMPRESOS LITOGRÁFICOS Y DIGITALES PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ; se elaboró aceptación de póliza dentro del proceso CONTRATO DE SUMINISTRO No SGG-MIC-CS-292-2024*

	
Obligación N°7: Brindar apoyo en la actualización y publicación del portal de contratación (Colombia Compra Eficiente). *Anexo No.7 Captura de pantalla, El contratista de los procesos asignados, fueron cargados y publicados en debida forma en el portal SECOP II..*	*Obligación N°8: Brindar apoyo en la rendición de cuentas antes los diferentes entes de control que hace parte del área funcional de contratación.* *Anexo No.8 Captura de pantalla, El contratista realizó la rendición respecto a la contratación del mes de AGOSTO, en la plataforma SIA OBSERVA, los cuales se rindieron 26 contratos*
	

Obligación N°9: Las demás que sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño. *Anexo No.9 El contratista prestó asesoría a la secretaría de Recreación y Deportes, como a la Secretaría de Gobierno en procesos contractuales.*	*Obligación N°10: Las demás que considere el supervisor del contrato y las que surjan del desarrollo del objeto contractual.* *Anexo No.10 Captura de pantalla, El contratista realizó la alimentación del Excel contractual teniendo en cuenta el objeto, valor, plazo, fecha de inicio, fecha de terminación y tipo de contrato; a fin de tener un control por parte de la dependencia frente al número de procesos y tipo de contratación.*
	

JOHN SEBASTIAN NEUSA PORRAS
Secretaria General y de Gobierno
Municipio de Ubaté
Supervisor

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Lorena Guzmán	JOHN SEBASTIAN NEUSA PORRAS	JOHN SEBASTIAN NEUSA PORRAS
Cargo	Técnico Operativo	Secretario general y de gobierno	Secretario general y de gobierno
Fecha	18/09/2024	18/09/2024	18/09/2024
Firma			