ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-GC-FT-060
	SUBPROCESO	POSTCONTRACTUAL O SEGUIMIENTO	VERSIÓN	05
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y CERTIFICACION DE PAGO	PÁGINA	1 DE 3
			VIGENTE DESDE	02/01/2023

FECHA DEL INFORME: 02/09/2024	**CONTRATO No. 810-2024**	**FECHA DE SUSCRIPCION:15/08/2024**
CONTRATISTA:ALBA MILENA BOTIA RODRIGUEZ		**CC o NIT:65.823.628**
Correo electrónico: milenads1527@gmail.com		**Numero de Contacto: 3144264454**
FECHA DE INICIO	**FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN: 15/11/2024**	
15/08/2024	**FECHA FINAL DE TERMINACION** (con prorroga si aplica)**: N/A**	
NUMERO DE PAGO: 1	**PERIODO DE PAGO: 15 DE AGOSTO AL 02 DE SEPTIEMBRE DEL 2024**	
OBJETO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA MANTENIMIENTO DE LAS MOTOCICLETAS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE MELGAR.		

[ ] **OBRA** [ ] **SUMINISTRO** [x] **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** [ ] **COMPRAVENTA**

[ ] **CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS** [ ] **OTROS**_____

1. Seguimiento a las Obligaciones Contractuales

Revisado el informe de actividades No. 01 de 2024, se puede evidenciar que la contratista ejecutó las obligaciones específicas contractuales a fin de dar cumplimiento con el objeto del contrato, en el cual se puede evidenciar la ejecución de las siguientes actividades:

- Realizar mantenimiento preventivo como mínimo a 8 motocicletas, que coadyuve al buen funcionamiento de estos activos de acuerdo con lo requerido por el supervisor:
  - revisaron 9 motocicletas de propiedad de la administración municipal, estas se realizaron en diferentes ocasiones de acuerdo a sus solicitudes
- Realizar el mantenimiento correctivo a las motocicletas que presenten fallas en un término no superior a 72 horas

DEPENDENCIA	MOTO	ACTIVIDAD REALIZADA
PLANEACION	TPL-44D	CAMBIO DE DIRECCIONALES, FRENOS, SWICHE, ACEITE, FILTROS
TRANSITO	TPL-45D	CAMBIO DE ESPEJOS/CAMBIO DE ACEITE/LAVADO DE MOTOCLETA
MOVILIDAD	TPL-49D	CAMBIO DE ACEITE, CAMBIO DE BALINERAS
TURISMO	TPL-50D	CAMBIO DE MANIGUETA CLOSCH/ RETENDEORES DE LA BARRA DE LOS FRENOS
PLAENACION	TPL-51D	CAMBIO DE PERA CLOCHT/CMABIO DE PASTILLAS FENOS/ MANTENIMIENTO DE FERENOS TRASEROS/CAMBIO DE DIRECCIONAL
HACIENDA	TPL-52D	REVISOIN DE FRENOS, CAMBIO DE LLANTAS, CALIBRACION Y REVISION DE ACEITE, REVSON DE LUCES, LAVADA, REVISION GENERAL FRENO DELANTERO Y TRASERA
TURISMO	FJC-73C	CAMBIO DE ESPEJOS, DIRECCIONAL, DESPINCHADA
TURISMO	FJC-75C	CAMBIO DE PASTILLAS, CAMBIO DE CACEITE Y FILTRO, DIRECCIONAL TRASERA DERECHA, REVISION DE LOS FRENOS , CAMBIO ESPEJOS, LAVADA GENERAL
GOBIERNO	TPL-43D	REVISION LLANTA TRASERA, DESPINCHADA/ CAMBIO DE LLANTA

- Informar de manera oportuna al supervisor del contrato, cualquier eventualidad que presenten las motocicletas o durante la realización del mantenimiento desarrollado a la misma.
  - Informo verbalmente para la autorización de los arreglos pertinentes para soluciones las anomalías presentadas durante la realización de los mantenimientos.
- Informar al supervisor del contrato sobre cualquier anomalía que evidencia en las motocicletas.
  - Informo verbalmente las anomalías presentadas durante la realización de los mantenimientos.

- Solicitar al supervisor sobre cualquier suministro repuesto o elemento que sea requerido para la oportuna prestación del servicio objeto del contrato.

  - Solicito los repuestos necesarios para el mantenimiento de las motocicletas a las cuales se les realizo el mantenimiento correctivo

-Presentar actas, planillas y/o los documentos que estime pertinentes que reflejen la prestación del servicio Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción través del supervisor designado.

  - diligenciaron las actas de mantenimientos, debidamente firmadas por los solicitantes.

2. Verificación de evidencias de cumplimiento (mencionar)

INFORME DE ACTIVIDADES, PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL, REGISTRO FOTOGRÁFICO

3. solicitudes, peticiones, reclamaciones, suspensiones y reinicios presentados por el contratista en relación con la ejecución del contrato (mencionar y adjuntar si aplica).

N/A

4. solicitudes, peticiones, reclamaciones, suspensiones y reinicios presentados por el supervisor en relación con la ejecución del contrato (mencionar y adjuntar si aplica).

N/A

5. Balance Financiero del Contrato

BALANCE FINANCIERO	
CONCEPTO	**VALORES ESPECIFICOS**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 4.950.000
VALOR ADICIONADO: –(cuando aplique)-	$ 0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	**$ 4.950.000**
PAGO PARCIAL No.1	$ 1.650.000
PAGO PARCIAL No.2	
PAGO PARCIAL No.3	
PAGO PARCIAL No.4	
VALOR EJECUTADO A LA FECHA	**$ 1.650.000**
VALOR POR EJECUTAR	**$ 3.300.000**

6. Verificación de Soportes de pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales

Salud [x]	**Pensión** [x]	**ARL** [x]	**Mes: AGOSTO** **Fecha de Pago:01/08/2024 PLANILLA No.9470920378**

7. Verificación Vigencia Pólizas

Compañía: _____			
Garantías: Cumplimiento	**No.**	**Fecha**	
Garantías: Responsabilidad Civil Extracontractual	**No.**	**Fecha**	

NOTA: Las garantías, que debían actualizarse por modificación en el plazo del contrato y/o valor del mismo, fueron actualizadas y aprobadas de manera previa a la presente acta.

8. Datos para el pago

Factura y/o cuenta de cobro No. FE24 44

Valor sin IVA: $ 1.650.000	**Valor IVA: $ 0**
Amortización Anticipo: $ 0	**Valor total Pago: $ 1.650.000**
Disponibilidad Presupuestal: 20240000536	**Registro Presupuestal: 20240001781**
Rubro Presupuestal: 2.3.2.02.02.009.016.45.4599.4599023.91199.001.2024734490015.101	**Valor: $ 1.650.000**

Nombre titular de la cuenta: **ALBA MILENA BOTIA RODRIGUEZ**		**No. Identificación titular de la cuenta:** **65.823.628**
Entidad Financiera: **BANCO BANCOLOMBIA**		**No. Cuenta: 41381315841** **Ahorros** [x] **Corriente** [ ]
Certificación Inscripción de cuenta:	**Si X**	**NO**
Certificó que el contratista en mención cumplió a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato suscrito con la Alcaldía de Melgar Tolima. En consecuencia, se puede tramitar el pago correspondiente al periodo indicado.		
9. Datos del Supervisor		
Firma: **Nombre:** **CRISTIAN CAMILO BOHORQUEZ ALVAREZ** **Cargo:** **SECRETARIO ADMINISTRATIVO** Proyecto:Helen Stefany Perdomo Triana - Contratista		