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		martes, 31 de diciembre de 2024				
ACTA No.	**4**	**de 4**	**PERÍODO A PAGAR :**		17 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024		
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO			**RUBRO PRESUPUESTAL**		2.6.2.02.02.008 21601	
CONVENIO		**COOPERACIÓN**		**INTERADMINISTRATIVO**		**INTERINSTITUCIONAL**	
CONTRATO	**X**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**X**	**ARRENDAMIENTO**		**SUMINISTRO**	
		COMPRAVENTA		**CONSULTORIA**		**OBRA**	
NÚMERO	**SGG-CPS-323-2024**	**Fecha de suscripción**	SEPTIEMBRE 17 DE 2024				
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	**2024000822**	**de**	**09 de septiembre de 2024**	**REGISTRO PRESUPUESTAL**		**2024001046 DEL 17/09/2024**	
ABONO A CUENTA	**AHORRO**	**X**	**CORRIENTE**		**NUMERO**	**452831931**	**ENTIDAD**	**BANCO AV VILLAS**

OBJETO CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ADELANTAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE ORDEN CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA TRAMITAR LOS PROCESOS A CARGO DEL ÁREA 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 17 de diciembre al 31 de diciembre 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 al área de contratación en la revisión de estudios previos y demás documentos en los diferentes procesos contractuales (6 procesos), obligación que se verifico mediante captura de pantalla
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 realizo tres (3) minutas de los procesos radicados al área de contratación, por las distintas secretarias del municipio, además se elaboraron documentos para tres (3) procesos de selección abreviada los cuales se encuentran publicados en SECOP II.
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 reviso estudios económicos de dos selecciones abreviadas CAMARAS - BONOS y una mínima cuantía LUDOTECAS.
4	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 realizó actos administrativos de adjudicación y declaratoria desierta de DOS (2) procesos SASI-006 Y SASI-007, las cuales se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.
5	Brindar apoyo en la actualización y publicación del portal de contratación (Colombia Compra Eficiente).	X		CAPTURA DE PANTALLA	El contratista realizó la verificación y publicación de documentos de seis (6) procesos y/o contratos en secop II
6	Prestar acompañamiento en la rendición mensual de la plataforma SIA OBSERVA de la Contraloría	X		CAPTURA DE PANTALLA	El contratista durante el periodo realizó la rendición en la plataforma SIA OBSERVA del mes de diciembre de 2024.
7	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	Durante el periodo el contratista realizó la verificación y elaboración de diferentes documentos aceptaciones de pólizas de tres pólizas las cuales fueron publicadas en debida forma en el portal Colombia Compra Eficiente
8	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 verificación y elaboración brindó apoyo a las diferentes dependencias, además apoyo en conocimientos a contratistas y funcionarios, apoyo en audiencias de sorteo, alimentación de base de datos de la 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 17 de diciembre al 31 de diciembre 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 CUARTO PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE EJECUCION DEL 17 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN	El contratista anexa infome de ejecucion y planilla de seguridad social.
VALOR TOTAL CONTRATO	**CATORCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS** — **$ 14.933.333,00**

BALANCE FINANCIERO			
VALOR DEL CONTRATO:	**$ 14.933.333,00**	**VALOR ANTICIPO :**	**NO APLICA**
VALOR PAGOS ANTERIORES:	**$ 12.000.000,00**	**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
VALOR PRESENTE PAGO:	**$ 2.933.333,00**	**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		
C.C. No.	1.076.660.975 de Ubaté		**Firma**
Proyecto:	MARCELA AGUILAR	**Revisó y Aprobó**	JOHN SEBASTIAN NEUSA PORRAS

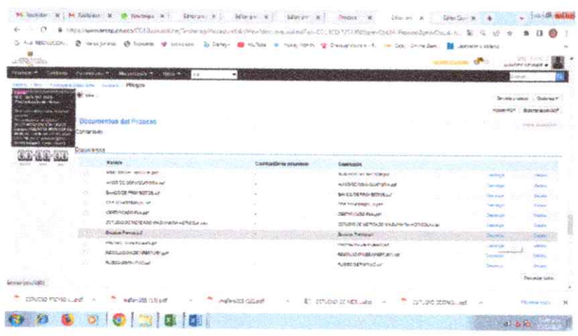
Tipo Documento	INFORME DE SUPERVISION	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	INFORME DE SUPERVISION	TRD	140.14.06
		Página	Página 1 de 3

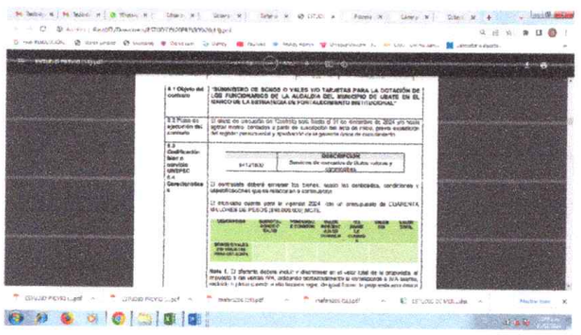
INFORME DE SUPERVISION: SGG-CPS-323-2024

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ADELANTAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE ORDEN CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA TRAMITAR LOS PROCESOS A CARGO DEL ÁREA FUNCIONAL EN SUS DIFERENTES ETAPAS.
VALOR: CATORCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($14.933.333).

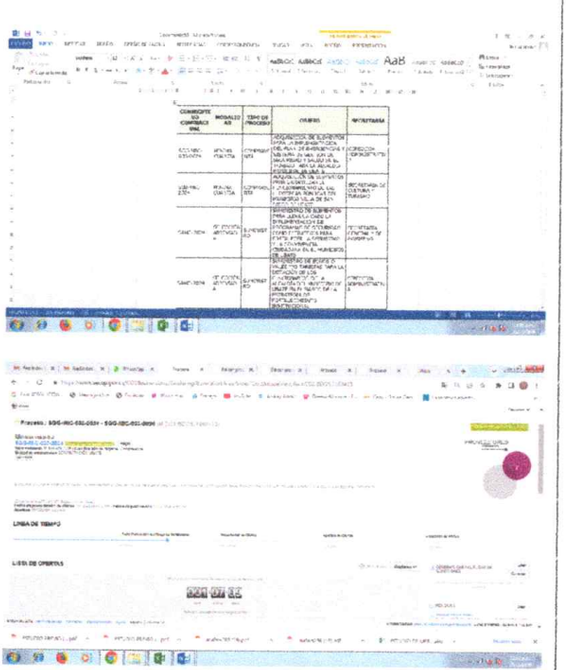
Obligación N°1: Apoyar las actividades de orden contractual y administrativas necesarias para tramitar los procesos a cargo del área funcional en sus diferentes etapas procesales.

Anexo No.1 Capturas de pantalla. El contratista realizó acompañamiento al área de contratación en la revisión de estudios previos y demás documentos en los diferentes procesos contractuales (6 procesos), obligación que se verifico mediante captura de pantalla





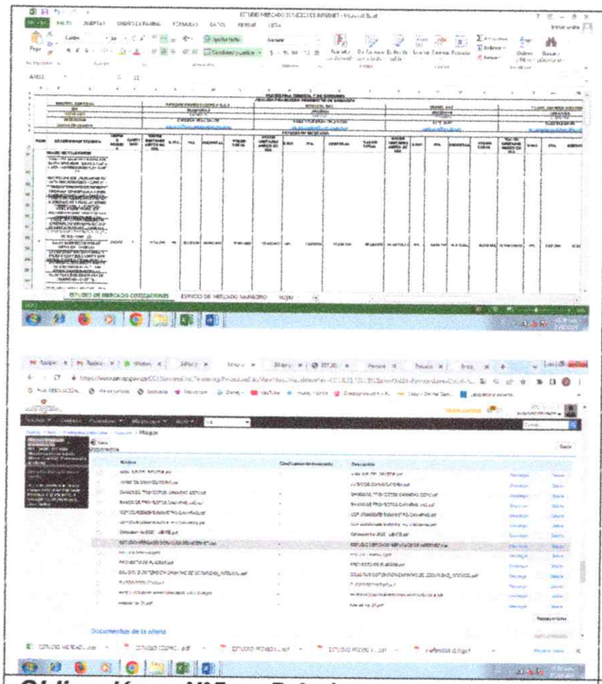
Obligación N°2: Tramitar y elaborar las minutas y documentos anexos o integrantes de los contratos (prestación de servicios, apoyo a la gestión, arrendamientos, obra, consultoría, licitaciones, Selección abreviada (menor cuantía, subasta inversa etc....), convenios y demás relacionados con el área de la contratación pública.
Anexo No. 2 Captura de pantalla. El contratista realizó tres (3) minutas de los procesos radicados al área de contratación, por las distintas secretarias del municipio, además se elaboraron documentos para tres (3) procesos de selección abreviada los cuales se encuentran publicados en SECOP II.



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 reviso estudios económicos de dos selecciones abreviadas CAMARAS - BONOS y una mínima cuantía LUDOTECAS.

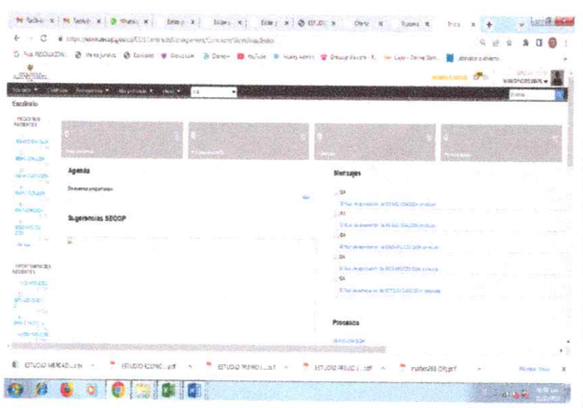
Obligación N°4: Elaboración y proyección de actos administrativos, para apertura, adjudicación, declaratoria de desierto, de los procesos contractuales de las diferentes modalidades de contratos.

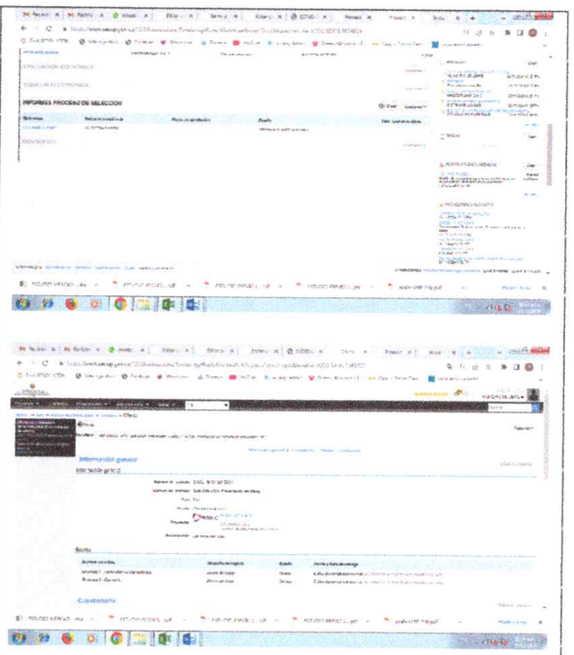
Anexo No.4 *Captura de pantalla, El contratista realizó actos administrativos de adjudicación y declaratoria desierta de DOS (2) procesos SASI-006 Y SASI-007, las cuales se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.*



Obligación N°5: Brindar apoyo en la actualización y publicación del portal de contratación (Colombia Compra Eficiente).

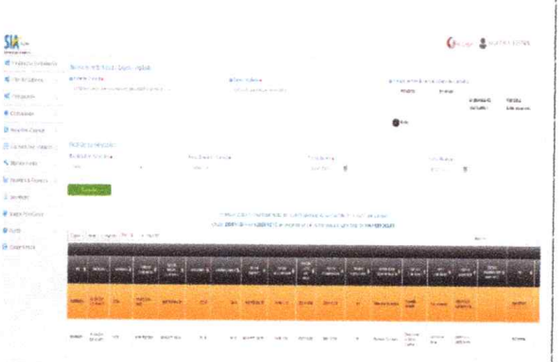
Anexo No.5 Captura de pantalla, El contratista realizó la verificación y publicación de documentos de seis (6) procesos y/o contratos en secop II:





Obligación N°6: Prestar acompañamiento en la rendición mensual de la plataforma SIA OBSERVA de la Contraloría.

Anexo 6 Captura de pantalla, El contratista durante el periodo realizó la rendición en la plataforma SIA OBSERVA del mes de diciembre de 2024.



Obligación N° 7: 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.

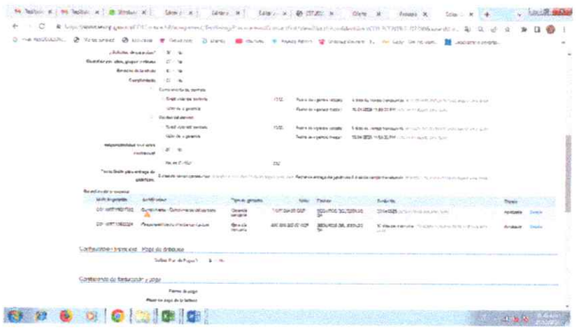
Anexo No.7 Captura de pantalla, *Durante el periodo el contratista realizó la verificación y elaboración de diferentes documentos aceptaciones de pólizas de tres pólizas las cuales*

Obligación N°8: Las demás que considere el supervisor del contrato y las que surjan del desarrollo del objeto contractual.

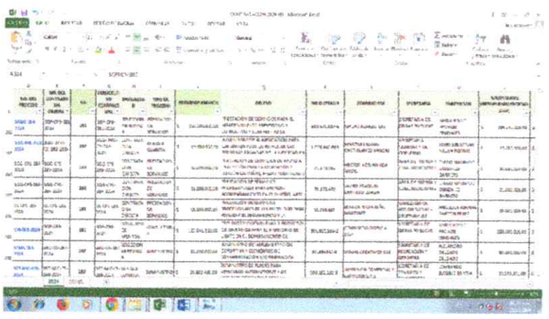
Anexo No. 8 *Capturas de pantalla, el contratista realizó la verificación y elaboración brindó apoyo a las diferentes dependencias, además apoyo en conocimientos a contratistas y funcionarios, apoyo en audiencias de sorteo, alimentación de base de datos de la contratación*

Tipo Documento	**INFORME DE SUPERVISION**	**Código SGC**	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	**INFORME DE SUPERVISION**	**TRD**	140.14.06
		Página	Página 3 de 3

fueron publicadas en debida forma en el portal Colombia Compra Eficiente







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

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	MARCELA AGUILAR	**JOHN SEBASTIAN NEUSA PORRAS**	**JOHN SEBASTIAN NEUSA PORRAS**
Cargo	CONTRATISTA – SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
Fecha	31 DE DICIEMBRE DE 2024	31 DE DICIEMBRE DE 2024	31 DE DICIEMBRE DE 2024
Firma			