REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE UBATÉ

ACTA DE INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

CONTRATISTA	**PABLO EMILIO DIAZ RODRIGUEZ**	**IDENTIFICACIÓN NUMERO**	**74.320.814**
AVANCE		**DE TERMINACIÓN**	**X**
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :	Ubaté	lunes, 25 de noviembre de 2024	
ACTA No.	**9 de 9**	**PERÍODO A PAGAR :**	DEL 16 DE OCTUBRE AL 15 DE NOVIEMBRE DE 2024
DEPENDENCIA EJECUTORA	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	**RUBRO PRESUPUESTAL**	2.1.2.02.02.008

CONVENIO		**COOPERACIÓN**		**INTERADMINISTRATIVO**		**INTERINSTITUCIONAL**		
CONTRATO	**X**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**X**	**ARRENDAMIENTO**		**SUMINISTRO**		
		COMPRAVENTA		**CONSULTORIA**		**OBRA**		

NÚMERO	**SGG-CPS-038-2024**	**Fecha de suscripción**	16 DE FEBRERO DE 2024
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	**2024000006**	**de**	**25/01/2024**
REGISTRO PRESUPUESTAL	**2024000107**		
ABONO A CUENTA	**AHORRO**	**X**	**CORRIENTE**		**NUMERO**	**35420376837**	**ENTIDAD**	**BANCOLOMBIA**

OBJETO CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE IMPRESION Y COPIADO PROPIEDAD DEL MUNICIPIO VILLA SAN DIEGO DE UBATÉ

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 16 DE OCTUBRE AL 15 DE NOVIEMBRE 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	Efectuar el mantenimiento y reparaciones de las impresoras y fotocopiadoras de las dependencias de la alcaldía municipal de Ubaté.	X		planilla de mantenimiento de impresoras, fotocopiadoras y registro fotográfico.	El contratista cumple con la obligación, brindando asistencia en las reparaciones solicitadas por las diferentes dependencias de la administración municipal, llevando un respectivo registro del seguimiento realizado a cada equipo. De la misma manera se encarga de suministrar los toners necesarios para cada equipo de impresión y fotocopiado, garantizando que siempre haya disponibilidad.
2	Proporcionar soluciones para que la respectiva dependencia cuente con el equipo (impresora o fotocopiadora) en caso de que el mantenimiento deba hacerse en lugar específico y debe tener en cuenta las referencias y equipos	X		pantallazos secop II	El contratista presta un servicio integral de mantenimiento y reparación a los equipos de impresión y fotocopiado, asegurando que la asistencia técnica sea proporcionada de manera oportuna y eficiente. El contratista también está disponible para realizar mantenimientos preventivos, lo que ayuda a minimizar el riesgo de fallas futuras. De esta manera, se establece un compromiso continuo con la calidad y el buen funcionamiento de los equipos, beneficiando a la administración municipal en su operativa diaria.
3	Estar afiliado a seguridad social, pensión y ARL para lo cual deberá cotizar sobre el 40% del valor mensualmente del contrato y los pagos deberá efectuar sus aportes en las fechas que se indican el artículo primero del decreto 923 de 2017, por el cual se modifica el artículo 3.2.2.1 plazos para la autoliquidación y el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes para fiscales del decreto 780 de 2016.	X		pantallazos del correo	El contratista aporta planilla de seguridad con los aportes realizados a salud, pensión, y ARL.

CONCEPTO DEL SUPERVISOR	El supervisor del contrato da recibo a satisfacción de las actividades ejecutadas por el contratista para el periodo comprendido entre el 16 DE OCTUBRE AL 15 DE NOVIEMBRE 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 NOVENO Y ULTIMO PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE EJECUCION DEL 16 DE OCTUBRE AL 15 DE NOVIEMBRE DE 2024.
OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN	NIGUNA
VALOR TOTAL CONTRATO	**VEINTITRÉS MILLONES CIEN MIL PESOS ($ 23.100.000)** — **$ 23.100.000**

BALANCE FINANCIERO

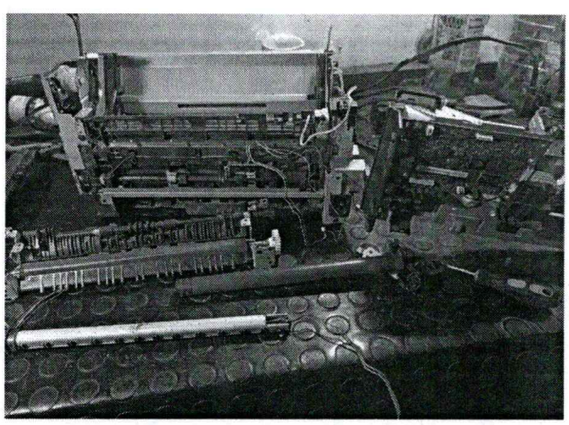
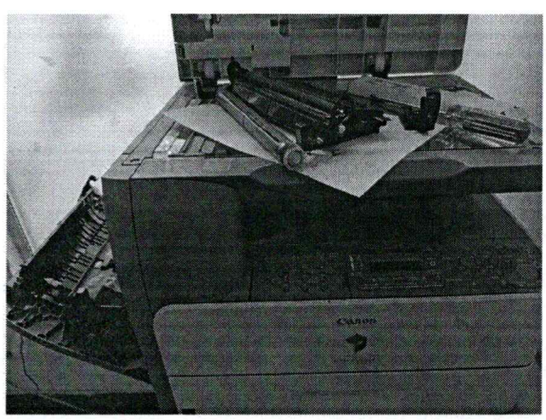
VALOR DEL CONTRATO:	**$ 23.100.000**	**VALOR ANTICIPO :**	**NO APLICA**
VALOR PAGOS ANTERIORES:	**$ 20.533.334**	**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
VALOR PRESENTE PAGO:	**$ 2.566.666**	**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
SALDO:	**$ 0**	**SALDO:**	**$ 0**

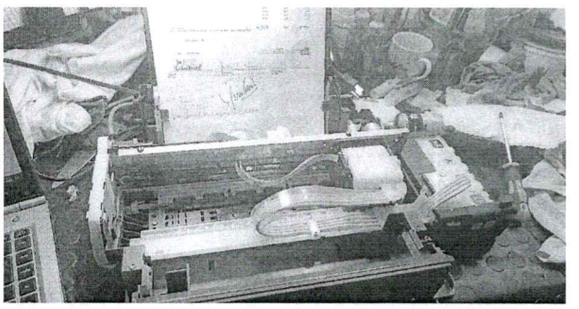
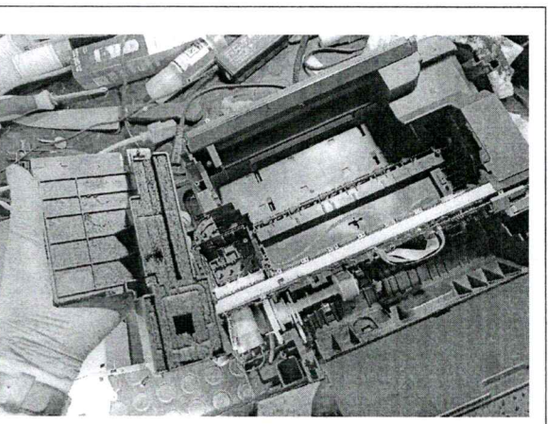
SUPERVISOR DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS	JOHN SEBASTIAN NEUSA PORRAS
CARGO	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
C.C. No.	1.076.660.975 de Ubaté
Proyecto:	Tatiana Guzmán
Reviso y Aprobó	**JOHN SEBASTIAN NEUSA PORRAS**

INFORME DE SUPERVISION SGG-CPS-038-2024

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE IMPRESION Y COPIADO PROPIEDAD DEL MUNICIPIO VILLA SAN DIEGO DE UBATÉ
VALOR: VEINTITRÉS MILLONES CIEN MIL PESOS ($23.100.000) M/CTE

OBLIGACION N°1: ***Efectuar el mantenimiento y reparaciones de las impresoras y fotocopiadoras de las dependencias de la alcaldía municipal de Ubaté.*** *El contratista cumple con la obligación, brindando asistencia en las reparaciones solicitadas por las diferentes dependencias de la administración municipal, llevando un respectivo registro del seguimiento realizado a cada equipo. De la misma manera se encarga de suministrar los toners necesarios para cada equipo de impresión y fotocopiado, garantizando que siempre haya disponibilidad.*	***OBLIGACION N°1:*** ***Efectuar el mantenimiento y reparaciones de las impresoras y fotocopiadoras de las dependencias de la alcaldía municipal de Ubaté.*** *El contratista cumple con la obligación, brindando asistencia en las reparaciones solicitadas por las diferentes dependencias de la administración municipal, llevando un respectivo registro del seguimiento realizado a cada equipo. De la misma manera se encarga de suministrar los toners necesarios para cada equipo de impresión y fotocopiado, garantizando que siempre haya disponibilidad.*
	
OBLIGACION N°2: ***Proporcionar soluciones para que la respectiva dependencia cuente con el equipo (impresora o fotocopiadora) en caso de que el mantenimiento deba hacerse en lugar específico y debe tener en cuenta las referencias y equipos*** *El contratista presta un servicio integral de mantenimiento y reparación a los equipos de impresión y fotocopiado, asegurando que la asistencia técnica sea proporcionada de manera oportuna y eficiente. El contratista también está disponible para realizar mantenimientos preventivos, lo que ayuda a minimizar el riesgo de fallas futuras. De esta manera, se establece un compromiso continuo con la calidad y el buen funcionamiento de los equipos, beneficiando a la administración municipal en su operativa diaria.*	***OBLIGACION N°2:*** ***Proporcionar soluciones para que la respectiva dependencia cuente con el equipo (impresora o fotocopiadora) en caso de que el mantenimiento deba hacerse en lugar específico y debe tener en cuenta las referencias y equipos*** *El contratista presta un servicio integral de mantenimiento y reparación a los equipos de impresión y fotocopiado, asegurando que la asistencia técnica sea proporcionada de manera oportuna y eficiente. El contratista también está disponible para realizar mantenimientos preventivos, lo que ayuda a minimizar el riesgo de fallas futuras. De esta manera, se establece un compromiso continuo con la calidad y el buen funcionamiento de los equipos, beneficiando a la administración municipal en su operativa diaria.*

	
Estar afiliado a seguridad social, pensión y ARL para lo cual deberá cotizar sobre el 40% del valor mensualmente del contrato y los pagos deberá efectuar sus aportes en las fechas que se indican el artículo primero del decreto 923 de 2017, por el cual se modifica el artículo 3.2.2.1 plazos para la autoliquidación y el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes para fiscales del decreto 780 de 2016. *El contratista aporta planilla de seguridad con los aportes realizados a salud, pensión, y ARL.*	***Estar afiliado a seguridad social, pensión y ARL para lo cual deberá cotizar sobre el 40% del valor mensualmente del contrato y los pagos deberá efectuar sus aportes en las fechas que se indican el artículo primero del decreto 923 de 2017, por el cual se modifica el artículo 3.2.2.1 plazos para la autoliquidación y el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes para fiscales del decreto 780 de 2016.*** *El contratista aporta planilla de seguridad con los aportes realizados a salud, pensión, y ARL.*

JOHN SEBASTIAN NEUSA PORRAS
Secretario general y de gobierno
Supervisor

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Tatiana Guzmán	John Sebastián Neusa Porras	John Sebastián Neusa Porras
Cargo	Contratista- Secretaria General y de Gobierno	Secretario general y de gobierno	Secretario general y de gobierno
Fecha	25 de Noviembre de 2024	25 de Noviembre de 2024	25 de Noviembre de 2024
Firma			