Industria y Comercio SUPERINTENDENCIA	FORMATO ACTA DE RECIBO FINAL Y/O INFORME FINAL DE EJECUCIÓN.	CÓDIGO: GA01-F10
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 2024-03-26

En cumplimiento de sus obligaciones como contratista de la Superintendencia de Industria y Comercio, deberá diligenciar este formato para los siguientes eventos: Finalización del plazo contractual, terminación anticipada y cesión del contrato. Este documento deberá tramitarse ante el jefe de cada dependencia según corresponda para cada ítem.
Nota: Para los contratistas que deben tramitar la última cuenta de cobro previamente a la fecha de finalización del plazo de ejecución, deberán allegar el presente documento a la fecha de terminación al Grupo de Trabajo de Contratación. Para los demás casos, deberá anexarse a la última cuenta de cobro y radicarse ante el Grupo de Trabajo de Contratación.

1. INFORMACIÓN GENERAL

NUMERO DE CONTRATO.	Contrato o Convenio N°	2095 DE 2024	FECHA DE SUSCRIPCIÓN (aaaa-mm-dd)	21/06/2024
	Tipo	COMPRAVENTA		
CONTRATISTA.			ANALITICA & GESTION S.A.S	
IDENTIFICACIÓN. (CC-NIT)			901.092.038-1	
REPRESENTANTE LEGAL.			Mario German Barbosa Martínez	
SUPERVISOR / INTERVENTOR DEL CONTRATO.		Nombre.	Luis Eduar Cuesta Tautiva	
		Cargo.	Coordinador Grupo de Trabaja Servicios Tecnológicos	
OBJETO.			RENOVACIÓN DE LAS SUSCRIPCIONES DE SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS QUE INTEGRAN EL MOTOR DE BASE DE DATOS IBM INFORMIX PARA LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	
VALOR INICIAL.			$ 442.391.000,00	
FECHA INICIO DE CONTRATO.			25/06/2024	
ADICIONES.			FECHA DE CELEBRACION.	VALOR.
			N/A	N/A
PRORROGAS.			FECHA DE CELEBRACION.	PLAZO DE CONTRATO.
			N/A	N/A
MODIFICACIONES.			FECHA DE CELEBRACION.	OBJETO DE LA MODIFICACION.
			N/A	N/A
CESION.			FECHA DE CELEBRACION.	OBJETO DE LA MODIFICACION.
			N/A	N/A
TERMINACION ANTICIPADA.			FECHA DE CELEBRACION.	OBJETO DE LA MODIFICACION.
			N/A	N/A
REDUCCIÓN			FECHA DE LA CELEBRACIÓN	VALOR DE LA REDUCCIÓN
			N/A	N/A
FECHA TERMINACIÓN FINAL CON PRORROGAS O TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.			25/07/2024	
BALANCE ECONONICO DEL CONTRATO.			VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR EJECUTADO
			$ 442.391.000,00	442,390,998.98
PORCENTAJE DE EJECUCION CONTRACTUAL			100%	

2. ENTREGA AL SUPERVISOR.

ITEM.	NOMBRE DEL JEFE.	FIRMA Vo/Bo.
Se recibe informe final verificando cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones y se da visto bueno de su contenido.	Luis Eduar Cuesta Tautiva	
Se recibe planilla del último pago de las Obligaciones al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.	Luis Eduar Cuesta Tautiva	
Se recibe inventario de los aplicativos o sistemas externos utilizados, ubicación, usuarios asignados, códigos de acceso a servicios externos o contraseñas (si procede).	N/A	
Se da constancia que no tiene pendiente la entrega de expedientes o archivos (*electrónicos y/o físicos*) a su cargo ni préstamos de los mismos (archivos de gestión). **Nota:** En el caso de las delegaturas es importante solicitar a Gestión Documental y Archivo la verificación en los archivos de gestión ubicados en las bodegas.	N/A	

3. ENTREGA A OFICINA DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA.

ITEM.	NOMBRE DEL JEFE.	FIRMA Vo/Bo.
Se cancela la cuenta de correo y accesos de este usuario a los aplicativos de la SIC.	N/A	

4. ENTREGA A DIRECCIÓN FINANCIERA.

ITEM.	NOMBRE DEL JEFE.	FIRMA Vo/Bo.
Se da constancia que no tiene pendiente legalización por concepto de gastos en desplazamiento.	N/A	

5. ENTREGA AL GRUPO DE TRABAJO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RECURSOS FISICOS.

ITEM.	NOMBRE DEL JEFE.	FIRMA Vo/Bo.
Se verifican y reasignan los elementos asignados por inventario. *(Debe cumplir con el numeral 3, antes de tramitar la entrega de inventario).*	N/A	
Se recibe la tarjeta de acceso a la entidad o en su defecto denuncia por pérdida y el respectivo pago.	N/A	
Se recibe el carné o en su defecto denuncia por pérdida y el respectivo pago.	N/A	

6. ENTREGA AL GRUPO DE TRABAJO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.

ITEM.	NOMBRE DEL JEFE.	FIRMA Vo/Bo.
Se da constancia que no tiene pendiente la entrega de documentos de Archivo Central.	N/A	

NOTAS: Numeral 2:. Entrega al Supervisor, (Literal 1 y 2 Visto bueno del supervisro, Literal 3:en caso de requerir, solicitar verificación la Grupo de Gestión Documental y Archivo); **Numeral 3:** Entrega a Oficina de Tecnología e Informática. **Numeral 4**: Entrega a Dirección Financiera. ***Numeria 5***. *Entrega al Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos físicos y* ***Numeral 6***. *Entrega al Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo. Deberán ser diligenciados exclusivamente por PERSONAS NATURALES.*

6. OTROS.

OBSERVACIONES: Se ejecuto de forma normal dentro de los tiempos establecidos

Para constancia se firma el 30 de julio de 2024

FIRMA CONTRATISTA: Mario German Barbosa Martínez
REPRESENTANTE LEGA
FIRMA SUPERVISOR:

NOMBRE DEL SUPERVISOR: Luis Eduar Cuesta Tautiva

CARGO: Coordinador Grupo de Trabaja Servicios Tecnológicos