

 NIT: 891855361-6	ALCALDIA MUNICIPAL DE TIBASOSA PROCESO DE APOYO – CONTRATACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO		 
	ACTA DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO FINAL A SATISFACCION		
	Código:	Versión: 0	

G

TIPO Y NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. C-MT-CD-058-2025
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	TIBASOSA, 4 DE FEBRERO DE 2025
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES: "prestar servicios en derecho para apoyar la ant y la alcaldía de Tibasosa en trámites jurídicos de competencia de ANT para adelantar la formalización de predios privados rurales en el municipio de Tibasosa"
CONTRATISTA	<u>JUAN FELIPE CUENCA GRANADOS</u>
CC	1.049.607.737
VALOR DE CONTRATO	\$ 42.133.000,00
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO	11 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	04/02/2025
FECHA PROYECTADA DE TERMINACIÓN	19/12/2025
SUPERVISOR	IVAN DARIO SANABRIA CARRERO Secretario de Planeación y Desempeño Institucional

A. CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS

ACTIVIDADES PACTADAS SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO
1. Responder por la salvaguarda y preservación de los insumos, información herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato y entregamos a la terminación del contrato.	Se realizo la Conservación de 37 cajas con 1490 carpetas. se cumplio a través del cargue y alimentación del drive dirección electrónica: formalizaciontibasosa@gmail.com Insumos físicos y digitales están perfecto estado.	100%

 NIT: 891855361-6	ALCALDIA MUNICIPAL DE TIBASOSA PROCESO DE APOYO – CONTRATACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO			 
	ACTA DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO FINAL A SATISFACCION			
	Código:	Versión: 0	Pág. 2 de 5	

2. Entregar archivos físicos digitales y electrónicos de la información relativa a las operaciones y actividades realizadas, producto de la ejecución contractual garantizando su conservación preservación y confidencialidad de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por el sistema de gestión documental de la ant.	Se Actualizó datos en el Excel que contiene información de usuarios del programa. Se Preservo los procesos y procedimientos de la ANT. Se Cargo y alimentación del drive en dirección electrónica: formalizaciontibasosa@gmail.com	%100
3. informar al supervisor a cerca de los peligros y riesgos latentes en el sitio de trabajo ya sea en sus instalaciones de la ant o en caso de la prestación del servicio en casa mientras aplique.	Se conto con disponibilidad y disposición de acatar con la presente actividad.	%100
4. defender en todas sus actuaciones los intereses de la ant obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado en los asuntos que deba atender en el marco del contrato, así como responder por los actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con él lo cause perjuicios a la administración o a terceros.	Se defendieron los intereses de la ANT. Se aplicaron los principios referidos en la obligación cuarta del contrato. No se causaron perjuicios ni a la administración ni a terceros.	%100
5. apoyar la proyección de los actos administrativos de trámite y de decisión final de competencia de la ant en coordinación departamental de la ant en coordinación de la supervisora del contrato.	Se cargaron documentación al drive creado para el objeto del contrato. Se conto con disponibilidad y disposición de acatar con la presente actividad.	%100
6. apoyar la gestión de actuaciones administrativas necesarias para atender los procesos de competencia de la ant en coordinación con la supervisora del contrato.	- se realizó entrega de 15 títulos el día 19 de diciembre de la presente anualidad. - se Atendió telefónicamente a usuarios.	%100

 NIT: 891855361-6	ALCALDIA MUNICIPAL DE TIBASOSA PROCESO DE APOYO – CONTRATACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO		
	ACTA DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO FINAL A SATISFACCION		
	Código:	Versión: 0	

7. actualizar y cargar toda la información y documentación, así como reportar todas las actuaciones realizadas en las plataformas y en los aplicativos dispuestos por la ant de manera que se refleje el avance procesal logrado en los expedientes en coordinación con la supervisora del contrato.	- Se actualizaron números telefónicos de usuarios.	%100
8. apoyar la realización de visitas de campo que se requieran dentro de los procedimientos de competencia de la ant en coordinación con la supervisora del contrato	- Se conto con disponibilidad y disposición de acatar con la presente actividad.	%100
9. realizar la entrega oportuna de la documentación bajo su custodia para la respectiva incorporación de los expedientes asignados por la ant en coordinación con la supervisora del contrato	Se conto con disponibilidad y disposición de acatar con la presente actividad.	%100
10. acompañar las visitas de campo necesarias para el cumplimiento de las metas establecidas por la ant en coordinación con la supervisora del contrato.	Se conto con disponibilidad y disposición de acatar con la presente actividad.	%100
11. asistir cuando sea convocado o designado por parte de la ant a reuniones, juntas o comités en coordinación con la supervisora del contrato.	Se conto con disponibilidad y disposición de acatar con la presente actividad.	%100
12. gestionar derechos de petición, consultas, recursos y demás solicitudes relacionadas con temas de competencia de la ant, en coordinación con la supervisora del contrato.	Se conto con disponibilidad y disposición de acatar con la presente actividad.	%100
13. presentar los informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del contrato sin perjuicio de los informes	Se conto con disponibilidad y disposición de acatar con la presente actividad.	%100

 NIT: 891855361-6	ALCALDIA MUNICIPAL DE TIBASOSA PROCESO DE APOYO – CONTRATACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO		
	ACTA DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO FINAL A SATISFACCION		
	Código:	Versión: 0	

adicionales que sean solicitados por la supervisora.		
14. apoyar y asesorar el reporte de informacion relacionada a actividades del objeto contractual	Se conto con disponibilidad y disposición de acatar con la presente actividad. - se atendieron llamadas telefónicas. -se entregaron Quince (15) títulos a los usuarios	%100
15. prestar asesoría y apoyo a la secretaria de planeación en aspectos institucionales, procedimientos competencia relacionadas con el objeto contractual	Se atendieron 3 asesorías relacionadas con el objeto contractual	%100
16. Apoyar al jefe del despacho en el manejo de la información relacionada con objeto contrato	- Conservación de 37 cajas con 1490 carpetas.	%100

B. ASPECTO FINANCIERO

DETALLE	VALORES PACTADOS	VALORES EJECUTADOS	VALORES PAGADOS O PENDIENTES DE PAGO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$32.000.000,00	\$ 0	\$ 0
VALOR ADICIONADO	\$10.133.000,00	\$ 0	\$ 0
VALOR AMORTIZADO		\$ 0	\$ 0
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA		\$ 0	\$ 2.933.000,00
VALOR TOTAL PAGADO		\$ 0	\$ 39.200.000,00
VALOR TOTAL EJECUTADO		\$42.133.000,00	\$ 0
VALOR NO EJECUTADO		\$ 0	\$ 0
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO		\$ 0	\$ 0
TOTALES (SUMAS IGUALES)	\$42.133.000,00	\$42.133.000,00	\$42.133.000,00

Igualmente se certifica que el contratista ha ejecutado las actividades que aproximadamente corresponden al cien por ciento (100%) del total del contrato; por tanto, se autoriza el desembolso:
SI X NO _____

VALOR DEL DESEMBOLSO: TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL PESOS(\$3.133.000,00) M/CTE.

 NIT: 891855361-6	ALCALDIA MUNICIPAL DE TIBASOSA PROCESO DE APOYO – CONTRATACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO		 
	ACTA DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO FINAL A SATISFACCION		
	Código:	Versión: 0	

El desembolso autorizado está sujeto a la suscripción del acta de liquidación: **SI X NO**

C. EVALUACION:

CRITERIO EVALUADO	PORCENTAJE	CALIFICACION	PUNTAJE
EJECUCION	100 %	T	60
PUNTUALIDAD	100 %	T	20
CALIDAD	100 %	T	20
TOTAL			100

Convenciones: T: TOTAL; P: PARCIAL; D: DEFICIENTE

EJECUCION = T:60 PUNTOS PARA PORCENTAJES IGUALES AL 100%

P: DE 51 A 59 PUNTOS PORCENTUALES POR PORCENTAJES ENTRE EL 51% AL 99%.

D: DE 1 A 50 PUNTOS PORCENTUALES POR PORCENTAJES ENTRE EL 1% AL 50%.

PUNTUALIDAD =

T:20 PUNTOS PARA PORCENTAJES IGUALES AL 100%

P: DE 11 A 19 PUNTOS PORCENTUALES POR PORCENTAJES ENTRE EL 51% AL 99%.

D: DE 1 A 10 PUNTOS PORCENTUALES POR PORCENTAJES ENTRE EL 1% AL 50%.

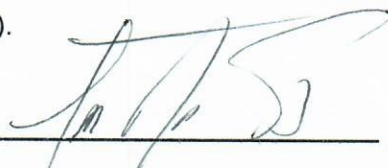
CALIDAD =

T:20 PUNTOS PARA PORCENTAJES IGUALES AL 100%

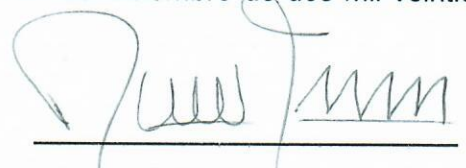
P: DE 11 A 19 PUNTOS PORCENTUALES POR PORCENTAJES ENTRE EL 51% AL 99%.

D: DE 1 A 10 PUNTOS PORCENTUALES POR PORCENTAJES ENTRE EL 1% AL 50%.

En constancia se firma a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).



IVAN DARIO SANABRIA CARRERO
Secretario de planeación y desempeño institucional
Supervisor



JUAN FELIPE CUENCA GRANADOS
C.C 1.049.607.737 DE TUNJA
CONTRATISTA