

ACTA N. 5
RECIBO FINAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

INFORMACION BASICA DEL CONTRATO	
CLASE DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
NUMERO DE CONTRATO:	CPS202601007
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE ALCALÁ VALLE, CON EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MANEJO, CONSERVACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO Y TODAS AQUELLAS QUE SE REQUIERAN."
FECHA DE SUSCRIPCION:	ENERO 20 DE 2026
VALOR INICIAL:	DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$12.500.000.00)
PLAZO:	CIENTO CINCUENTO (150) DIAS
FECHA DE INICIO:	ENERO 20 DE 2026
CDP N°	01-000014
Registro Presupuestal N°	01-000009
Porcentaje de Ejecución Parcial del Contrato.	20,00%
Porcentaje acumulado del contrato	100,00%

En el Municipio de Alcalá Valle del Cauca, a los diecinueve (19) días del mes de junio del año dos mil veintiséis (2026), nos reunimos en la oficina de Contratación y Asuntos Legales, los abajo firmantes tal y como aparece al pie de nuestros nombres y respectiva identificación, en calidades de Supervisor y Contratista, para formalizar el recibo parcial de los servicios objeto del mencionado contrato.

Se hace constar que el contrato está debidamente legalizado y además se ha cumplido los requisitos estipulados en el mismo, para hacer el presente recibo parcial de los servicios contratados, una vez el supervisor constata la prestación de los siguientes servicios prestados del doce (12) del mes mayo al diecinueve (19) de mes de Junio 2026:

Actividad a desarrollar	APLICACIÓN DEL INDICADOR
Realizar apoyo técnico en la Oficina de Contratación y Asuntos Legales en las actividades de control documental y organización de información de contratación	20,00%



Apoyar la recepción, radicación y distribución interna de la documentación que ingresa al área de contratación.	20,00%
Brindar apoyo al área de contratación en el proceso de manejo, organización, actualización, foliación del archivo de gestión y transferencias al Archivo Central, cuando se realice.	20,00%
Realizar escaneo de los procesos contractuales y demás informes y documentos requeridos de manera digital.	20,00%
Realizar la clasificación y organización de la documentación que se genera en la actividad contractual, de acuerdo con los lineamientos del archivo central y a las listas de chequeo establecidas por la entidad	20,00%
Apoyar en la organización de la documentación de la oficina como son comunicaciones oficiales, circulares, memorandos, derechos de petición	20,00%
Realizar la revisión de los informes de pago de los contratistas y verificar que cumplan con los requerimientos de Ley antes de ser pagados.	20,00%
Revisar cada uno de los documentos que hacen parte de la hoja de vida y propuesta económica de cada uno de los procesos contractuales	20,00%
Apoyar al despacho en la conservación de los expedientes contractuales y su custodia.	20,00%
Apoyar en la recolección de firmas de los procesos contractuales	20,00%

Una vez verificado el avance de ejecución de cada una de las actividades contratadas, de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, el supervisor hace constar que el contratista cumplió de forma eficiente y eficaz las actividades objeto del contrato y en consecuencia autoriza pagar de conformidad con lo pactado en la cláusula. **CUARTA- VALOR:** Este contrato tiene un valor total del contrato para el cumplimiento del objeto del mismo de **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$12.500.000,00)**
SEXTA - FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al contratista a través de pagos parciales, en cuantías definidas en las actas de supervisión correspondientes; cada pago estará sujeto a la presentación del respectivo informe de actividades con sus evidencias, el certificado de pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, previa suscripción del acta de supervisión con la aprobación

y visto bueno del supervisor del contrato, del informe de ejecución de las actividades contractuales.

El Municipio de Alcalá Valle pagará el valor del contrato una vez el contratista cumpla con las obligaciones establecidas y a entera satisfacción del contratante por las sumas antes determinadas.

Los pagos se realizarán por conducto de la Oficina de hacienda y finanzas públicas, previa presentación del informe de ejecución de las obligaciones en el periodo respectivo, certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato y de la presentación, por parte del contratista de la cuenta de cobro respectiva y de la constancia de estar al día con el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral. Los pagos señalados se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la Oficina de Hacienda Municipal

De acuerdo con lo anterior, el Supervisor declara que recibe a satisfacción los servicios contratados y autoriza **PAGAR** según la presente acta, quien además verifica que el contratista se encuentra al día con sus pagos al sistema de seguridad social; y ha suministrado los siguientes soportes: informe de actividades con sus respectivas evidencias, Factura o documento equivalente a factura; y carta declarando las U.V.T.

Nota: el contratista se compromete a cancelar la seguridad social correspondiente al mes de diciembre 2024 con el fin de quedar al día en el Sistema UGPP (Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales)

BALANCE FINANCIERO:

VALOR CONTRATO	\$12.500.000.00	
VALOR A PAGAR ACTA N° 01		\$2.500.000.00
VALOR A PAGAR ACTA N° 02		\$2.500.000.00
VALOR A PAGAR ACTA N° 03		\$2.500.000.00
VALOR A PAGAR ACTA N° 04		\$2.500.000.00
VALOR A PAGAR ACTA FINAL		\$2.500.000.00
SALDO:	\$00	





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE ALCALÁ
Nit: 891901079-0

Página 4 de 4
Código: FO-13-10
Versión: 04

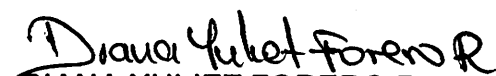
ACTA DE SUPERVISION

Fecha: 10/06/2022
TRD:100-12-6

Una vez efectuado el pago estipulado en el acta Final No.05, el saldo a favor de la entidad será de: CERO PESOS M/CTE. (00).

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta por las personas que intervinieron en esta reunión.


ANYELA MARCELA SEPULVEDA C
Profesional Universitaria
Oficina de Contratación y Asuntos L.
Supervisor


DIANA YULIET FORERO R.
C.C 29.137.181 de Alcalá Valle
Contratista.