REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE UBATÉ
ACTA DE
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

CONTRATISTA	JAIRO ALONSO GÓMEZ PERAZA					IDENTIFICACIÓN NUMERO	79.167.785		
AVANCE	X			DE TERMINACIÓN					
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :	Ubaté			lunes, 22 de junio de 2026					
ACTA No.	5	de	7	PERÍODO A PAGAR :	14 de mayo de 2026 a 13 de junio de 2026				
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y URBANISMO					RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.008		
CONVENIO		COOPERACIÓN		INTERADMINISTRATIVO		INTERINSTITUCIONAL			
CONTRATO	X	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	X	ARRENDAMIENTO		SUMINISTRO			
		COMPRAVENTA		CONSULTORIA		OBRA			
NÚMERO	SPU-CPS-080-2026	Fecha de suscripción	14 de enero de 2026						
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	CDP 01020186	de	2/1/2026	REGISTRO PRESUPUESTAL	RP01140010	DE	14/1/2026		
ABONO A CUENTA	AHORRO	X	CORRIENTE	NUMERO	3540004647	ENTIDAD	Bancolombia		
OBJETO CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA APLICACIÓN DE ENCUESTAS TENDIENTES A CONTRIBUIR CON LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA METODOLOGÍA SISBEN IV Y GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL MUNICIPIO VILLA SAN DIEGO DE UBATÉ								

La Secretaria de Planeacion del Municipio de Ubaté, en su condición de supervisor 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 14 de mayo de 2026 a 13 de junio de 2026 el contratista ha desarrollado y cumplido con las siguientes actividades establecidas como obligaciones del contratista:

ITEM	obligaciones	cumple	no cumple	evidencia	observaciones
1	Recibir, verificar y mantener el Dispositivo Móvil de Captura (DMC) y sus accesorios en correcto funcionamiento en el transcurso de las labores y no hacer uso del mismo en otras actividades ajenas a su propósito original, y responder por la pérdida o deterioro de los mismos. En caso de siniestro realizar los procedimientos administrativos a que haya lugar	X		Registro fotográfico No. 1	Al contratista se le ha asignado un dispositivo movil de captura (DMC), del cual ha garantizado su uso adecuado, utilizando únicamente para las actividades contempladas en el contrato.
2	Aplicar las encuestas en cada uno de los hogares existentes en las viviendas que le han sido asignadas por el supervisor, haciendo las visitas domiciliarias que se requieran de acuerdo a la cantidad de solicitudes existentes	X		Registro fotográfico No. 2 a 3	De acuerdo con las visitas asignadas, adelantó 95 encuestas a hogares previamente informados.
3	Entregar diariamente al coordinador y/o administrador Sisbén las actividades realizadas según la programación establecida; esta tarea se llevará a cabo en la dependencia mediante la sincronización del DMC al Sistema Local	X		Registro fotográfico No. 4	Durante el periodo reportado el contratista realizó la sincronización y realizó la entrega al coordinador de la encuesta asignadas para el periodo 95
4	Informar al supervisor aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de sus actividades		X		No aplica para este periodo
5	Realizar la Devolución de los DMC una vez haya terminado el contrato		X		No aplica para este periodo
6	Mantener la confidencialidad de la información recolectada	X		Registro fotográfico No. 5 a 6	El contratista mantuvo la reserva de la información de las 95 encuestas efectuadas durante el periodo.
7	Realizar el Apoyo en la ventanilla del SISBEN con el usuario cliente cuando sea necesario.	X		Registro fotográfico No. 7 a 8	La atención al público debe realizar oportunamente, por lo que el contratista apoyó orientación en ventanilla informando los diferentes trámites de acuerdo con los lineamientos institucionales
8	Las demás que le sean impartidas por el supervisor del contrato de acuerdo a la naturaleza contractual.		X		No aplica para este periodo

CONCEPTO DEL SUPERVISOR	El supervisor del contrato da recibo a satistaccion de las actividades ejecutadas por el contratista para el periodo comprendido entre 14 de mayo de 2026 a 13 de junio de 2026, 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 QUINTO PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE EJECUCION DEL 14 DE MAYO DE 2026 a 13 DE JUNIO DE 2026
OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN	NINGUNA
VALOR TOTAL CONTRATO	CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE — $ 14.700.000,00

BALANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO:	$ 14.700.000,00	VALOR ANTICIPO :	NO APLICA
VALOR PAGOS ANTERIORES:	$ 8.400.000,00	AMORTIZACION:	NO APLICA
VALOR PRESENTE PAGO:	$ 2.100.000,00	AMORTIZACION:	NO APLICA
SALDO:	$ 4.200.000,00	SALDO:	$ 0,00

SUPERVISOR DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS	FRANCISCO JAVIER ORTIZ PUENTES
CARGO	Secretario de Planeación y Urbanismo
C.C. No.	79.168.504
Proyecto:	María T. Montaño Alarcón MTA

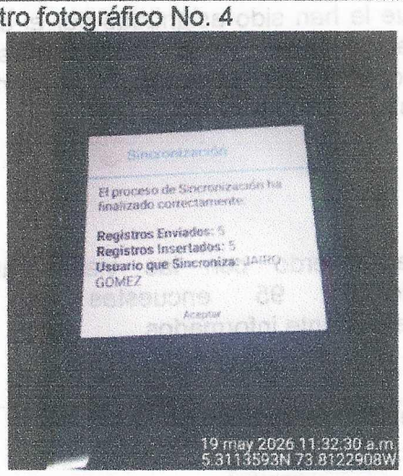
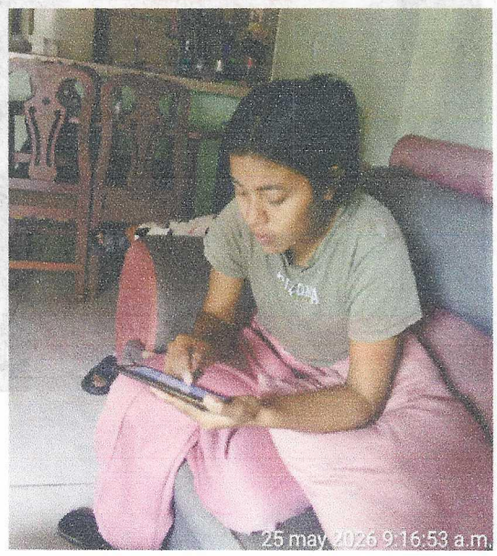
Firma
FRANCISCO JAVIER ORTIZ PUENTES

INFORME DE SUPERVISIÓN 05 SPU-CPS-080-2026

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA APLICACIÓN DE ENCUESTAS TENDIENTES A CONTRIBUIR CON LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA METODOLOGÍA SISBEN IV Y GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL MUNICIPIO VILLA SAN DIEGO DE UBATÉ

VALOR: CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 14.700.000)

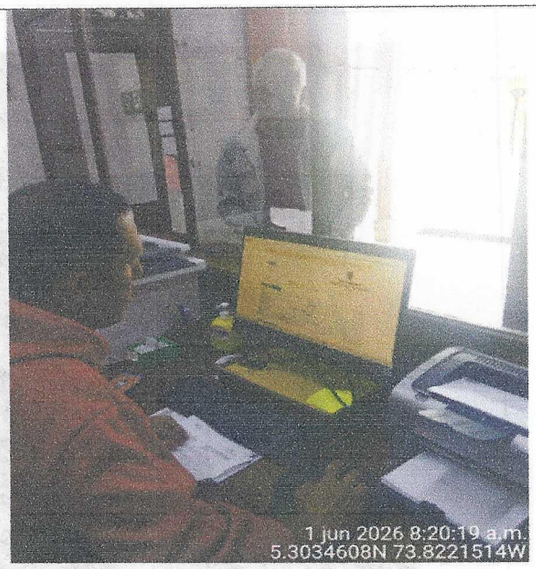
Obligación N° 1 Recibir, verificar y mantener el Dispositivo Móvil de Captura (DMC) y sus accesorios en correcto funcionamiento en el transcurso de las labores y no hacer uso del mismo en otras actividades ajenas a su propósito original, y responder por la pérdida o deterioro de los mismos. En caso de siniestro realizar los procedimientos administrativos a que haya lugar Al contratista se le ha asignado un dispositivo movil de captura (DMC), del cual ha garantizado su uso adecuado, utilizando únicamente para las actividades contempladas en el contrato.	Obligación N° 2 Aplicar las encuestas en cada uno de los hogares existentes en las viviendas que le han sido asignadas por el supervisor, haciendo las visitas domiciliarias que se requieran de acuerdo a la cantidad de solicitudes existentes De acuerdo con las visitas asignadas, adelantó 95 encuestas a hogares previamente informados.
Registro fotográfico No. 1  	Registro fotográfico No. 2 a 3  

Obligación N° 3 Entregar diariamente al coordinador y/o administrador Sisbén las actividades realizadas según la programación establecida; esta tarea se llevará a cabo en la dependencia mediante la sincronización del DMC al Sistema Local Durante el periodo reportado el contratista realizó la sincronización y realizó la entrega al coordinador de la encuesta asignadas para el periodo 95	Obligación N° 4 Informar al supervisor aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de sus actividades No aplica para este periodo
Registro fotográfico No. 4 	
Obligación N° 5 Realizar la Devolución de los DMC una vez haya terminado el contrato No aplica para este periodo	Obligación N° 6 Mantener la confidencialidad de la información recolectada. El contratista mantuvo la reserva de la información de las 95 encuestas efectuadas durante el periodo.
	Registro fotográfico No. 5 a 6 



Obligación N° 7. Realizar el Apoyo en la ventanilla del SISBEN con el usuario cliente cuando sea necesario. La atención al público debe realizar oportunamente, por lo que el contratista apoyó orientación en ventanilla informando los diferentes trámites de acuerdo con los lineamientos institucionales	Obligación N° 8 Las demás que le sean impartidas por el supervisor del contrato de acuerdo a la naturaleza contractual. No aplica para este periodo
Registro fotográfico No. 7 a 8 	

Tipo Documento	INFORME	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
		Versión	V3
Nombre Documento	ANEXO INFORME DE SUPERVISIÓN	TRD	140.14.06
		Página	Página 4 de 4



Arq. Francisco Javier Ortiz Puentes
Secretario de Planeación y Urbanismo de Ubaté

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Maria T. Montaño Alarcón	Arq. Francisco Javier Ortiz Puentes	Arq. Francisco Javier Ortiz Puentes
Cargo	Auxiliar Administrativo	Secretario de Planeación y Urbanismo	Secretario de Planeación y Urbanismo
Fecha	22/6/2026	22/6/2026	22/6/2026
Firma	M. T		