Tipo Documento	INFORME	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
		Versión	V3
Nombre Documento	ACTA DE INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN	TRD	140-14-06
		Página	Página 1 de 1

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

CONTRATISTA	**CORPOEVENDINAMICA**				**IDENTIFICACIÓN NUMERO**	**900.516.720-5**	
AVANCE	**X**			**DE TERMINACIÓN**			
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :	Ubaté		viernes, 9 de octubre de 2026				
ACTA No.	**Primer pago**		**PERÍODO A PAGAR :**		DEL 03 DE SEPTIEMBRE AL 05 DE OCTUBRE DE 2026		
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO				**RUBRO**	2.3.2.02.02.008	
CONVENIO		**COOPERACIÓN**		**INTERADMINISTRATIVO**		**INTERINSTITUCIONAL**	
CONTRATO	**X**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**X**	**ARRENDAMIENTO**		**SUMINISTRO**	
		COMPRAVENTA		**CONSULTORIA**		**OBRA**	
NÚMERO	**SGG-CPS-509-2026**	**Fecha de suscripción**	27 DE AGOSTO DE 2026				
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	**CDP06040002**	**de**	**04/06/2026**		**REGISTRO PRESUPUESTAL**	**RP08270008**	
ABONO A CUENTA	**AHORRO**	**X**	**CORRIENTE**		**NUMERO**	**35458638932**	**ENTIDAD**	**BANCOLOMBIA**
OBJETO CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE PARA LA FUERZA PÚBLICA Y ORGANISMOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO, CON JURISDICCIÓN EN EL MUNICIPIO DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ, DE CONFORMIDAD CON EL COMITÉ TERRITORIAL DE ORDEN PÚBLICO LOCAL						

La Secretaria de Salud 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 03 DE SEPTIEMBRE AL 05 DE OCTUBRE DE 2026 contratista ha desarrollado y cumplido con las siguientes actividades establecidas como obligaciones del contratista:

ITEM	PRODUCTO	COMPOSICIÓN	DESCRIPCION	CANTIDAD	CUMPLE	EVIDENCIA	OBSEVACIONES
1	DESAYUNO	BEBIDA FRIA O FRUTA	JUGO NATURAL O PORCION DE FRUTA	209	X	Factura FE 248 / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	Se recibió a satisfacción la totalidad de los elementos conforme a las especificaciones técnicas asignadas en el contrato
		BEBDIA CALIENTE	CAFÉ, LECHE, AROMATICA, AGUA DE PANELA O CHOCOLATE				
		PLATO FUERTE	TAMAL; VARIEDAD DE HUEVO; SANDWUICH CON PROTEINA				
		PANES	PAN BLANCO, PAN INTEGRAL O TOSTADAS				
2	ALMUERZO	SOPA	SOPA DEL DÍA	285	X	Factura FE 248 / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	
		PLATO FUERTE	ALIMENTO PROTEICO (250 gramos de proteína carne de res, cerdo o pollo), ALIMENTO ENERGETICO (porción de arroz blanco, papa 100 gramos en cualquier presentación), ENSALADA FRIA O CALIENTE, FRUTA (170 gramos de papaya, melón, fresa, sandia, mango o etc.)				
		BEBIDA FRIA	JUGO NATURAL (7 onzas)				
3	CENA	PLATO FUERTE	ALIMENTO PROTEICO (250 gramos de proteína carne de res, cerdo o pollo), ALIMENTO ENERGETICO (porción de arroz blanco, papa 100 gramos en cualquier presentación), ENSALADA FRIA O CALIENTE, FRUTA (170 gramos de papaya, melón, fresa, sandia, mango o etc.)	195	x	Factura FE 248 / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	
		BEBIDA FRIA	JUGO NATURAL (7 onzas)				
4	HOSPEDAJE	HABITACION ESTANDAR DOBLE	HABITACIÓN QUE TENGA DISPONIBILIDAD DE DOS CAMAS Y CUENTE CON SERVICIO DE BAÑO, LUZ Y TV	150	x	Factura FE 248 / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	
5	HOSPEDAJE	HABITACION ESTANDAR TRIPLE	HABITACIÓN QUE TENGA DISPONIBILIDAD DE TRES CAMAS Y CUENTE CON SERVICIO DE BAÑO, LUZ Y TV	0	x	Factura FE 248 / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	

ITEM	obligaciones	cumple	no cumple	evidencia	observaciones
1	Garantizar la entrega de la alimentación, (desayuno, almuerzo y cena) de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, en el lugar destinado por el contratista, de acuerdo con lo consignado en la oferta económica.	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	El contratista garantizó la entrega de la alimentación de conformidad con el objeto contractual y las especificaciones técnicas establecidas.
2	Ejecutar con sus propios medios y personal, en forma independiente y con plena autonomía hasta su total terminación y aceptación final, los servicios y suministro señalada en la invitación y las especificaciones técnicas contenidas en la misma, las cuales harán parte del Contrato integralmente.	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	El contratista ejecutó, con sus propios medios, los servicios y suministros de alimentación, de acuerdo con las especificaciones técnicas y las cantidades solicitadas dentro del proceso contractual.
3	Generar las facturas o cuenta de cobro respectivo y presentar los demás documentos y soportes exigidos para acreditar cada uno de los pagos del contrato.	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	El contratista generó las facturas y demás documentos equivalentes requeridos para llevar a cabo el trámite de pago correspondiente al proceso contractual.
4	Radicar los informes detallados de los servicios suministrados	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	El contratista realizó la radicación de los informes de ejecución, detallando cada uno de los servicios de alimentación suministrados durante el periodo.
5	Proveer la alimentación a horarios y fechas acordadas por el Supervisor del contrato, sin interrupción alguna del suministro de alimentación, respecto de desayuno, almuerzo y cena, en el lugar ofertado.	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	El contratista realizó la entrega de la alimentación en los horarios y fechas establecidos por el supervisor del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas.

	6	Garantizar de manera irrestricta la inocuidad en cuanto a la preparación de los alimentos, su etapa previa, de preparación y traslado a la mesa, de igual forma garantizar los debidos protocolos de cadena de frío cuando a ello haya lugar, evitando descomposición de los alimentos.	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	El contratista garantizó la adecuada preparación, manipulación y conservación de los alimentos en cada una de sus etapas, aplicando los protocolos necesarios para preservar su calidad y evitar su descomposición.
	7	Garantizar, durante la ejecución del objeto contractual, que el personal destinado para la preparación de los alimentos, cuente con la certificación de manipulación de alimentos, al igual que el establecimiento destinado para tal fin, cuente con los permisos requeridos por el municipio para tal fin.	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	El contratista garantizó que los alimentos fueran preparados y manipulados por personal que contara con la respectiva certificación o capacitación en manipulación de alimentos.
	8	Garantizar la preparación de los alimentos con insumos de primera calidad, adecuados para el consumo humano, frescos, en adecuada composición.	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	El contratista garantizó que los alimentos suministrados fueran aptos y adecuados para el consumo humano, cumpliendo con las condiciones de calidad e inocuidad requeridas.
	9	Prestar el servicio de alimentación con el debido respeto y calidad a las personas beneficiarias.	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	El contratista prestó de manera adecuada y oportuna el servicio de alimentación, garantizando condiciones de calidad para los miembros de la Fuerza Pública del municipio.
	10	Disponer de una planilla que dé cuenta de la prestación real y efectiva de la alimentación suministrada mensualmente, donde se describa específicamente tipo de alimentación, a saber, desayuno, almuerzo, cena, fecha, nombre del beneficiario, cédula, firma, la cual deberá coincidir con la autorización hecha por el supervisor del Contrato.	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	El contratista dispuso de una planilla para llevar el control y registro de la entrega efectiva del servicio de alimentación a los miembros de la Fuerza Pública.
	11	Corroborar con el Municipio, a través del supervisor del contrato, el listado de beneficiarios autorizados, lo cual previamente informará el responsable por parte de los cuerpos de seguridad del estado al supervisor del contrato, con el fin de realizar la trazabilidad debida.	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	Se realizó la verificación del listado de beneficiarios autorizados por el supervisor del contrato para acceder al servicio de alimentación.
	12	Garantizar el suministro de la alimentación requerida sin interrupción, de acuerdo a los horarios establecidos para cada comida, garantizando prestación ininterrumpida dentro de los siete (7) días de la semana sin importar que no corresponda a días hábiles o feriados, la misma deberá prestarse ininterrumpidamente, de acuerdo a la necesidad de la entidad.	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	El contratista garantizó la entrega de la alimentación de conformidad con el objeto contractual y las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
	13	Abstenerse de cambiar o reemplazar el lugar en el cual será prestado el servicio de alimentación. En el evento de requerir un cambio deberá ser previamente autorizado por el supervisor del contrato.	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	El contratista se abstuvo de modificar o cambiar el lugar establecido para la prestación y entrega del servicio de alimentación, sin previa autorización del supervisor del contrato.
	14	Garantizar que tanto el desayuno, almuerzo y cena será variado constante, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad, manteniendo los pesos y cantidades.	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	El contratista garantizó que los servicios de desayuno, almuerzo y cena fueran variados de manera permanente, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.
	15	Garantizar la prestación del servicio de hospedaje, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad, en cuanto a acomodación y complementarios, los cuales en ningún momento podrán ser inferiores o desmejorados por el Contratista.	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	El contratista garantizó la prestación del servicio de hospedaje de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
	16	Garantizar la acomodación requerida por la Entidad, respecto de la necesidad, no pudiendo abstenerse de prestarla en ningún momento.	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	El contratista garantizó la acomodación requerida por la Entidad, atendiendo las necesidades y condiciones establecidas para la prestación del servicio.
	17	Garantizar que las habitaciones, dependencias del hotel y demás zonas comunes cuenten con la inocuidad debida, además de garantizar la limpieza diaria de la habitación y baños, manteniendo incluso los elementos de aseo y limpieza para los huéspedes a diario.	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	El contratista garantizó que las habitaciones, dependencias del hotel y demás zonas comunes contaran con las condiciones adecuadas de higiene e inocuidad. Asimismo, garantizó la limpieza diaria de las habitaciones y baños, así como el mantenimiento y disponibilidad de los elementos de aseo requeridos.
	18	Garantizar la atención veinticuatro (24) horas, teniendo en cuenta a las personas a las cuales va dirigida la prestación del servicio, las cuales, por cumplimiento de sus funciones, requerirán el mismo a cualquier hora del día.	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	El contratista garantizó la atención y disponibilidad del servicio durante las veinticuatro (24) horas, teniendo en cuenta las necesidades de las personas a quienes estaba dirigida la prestación del servicio.
	19	Garantizar la buena prestación del servicio y atención a los huéspedes.	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	El contratista garantizó la adecuada prestación del servicio de hospedaje y brindó atención oportuna y apropiada a los huéspedes.
	20	Disponer de una planilla que, de cuenta de la prestación real y efectiva del servicio de hospedaje suministrado mensualmente, donde se describa específicamente tipo de habitación, en cuanto a la acomodación, número de personas hospedadas, fecha, nombre del beneficiario, cédula, firma, la cual deberá coincidir con la autorización hecha por el supervisor del Contrato.	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	El contratista dispuso de una planilla para llevar el control y registro efectivo de la prestación del servicio de hospedaje a los miembros de la Fuerza Pública.
	21	Corroborar con el Municipio, a través del supervisor del contrato, el listado de beneficiarios autorizados, lo cual previamente informará el responsable por parte de los cuerpos de seguridad del estado al supervisor del contrato, con el fin de realizar la trazabilidad debida.	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	Se realizó la verificación del listado de beneficiarios autorizados por el supervisor del contrato para acceder al servicio de hospedaje.
	22	Garantizar dentro del establecimiento la seguridad de los huéspedes y sus pertenencias.	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	El contratista garantizó las condiciones de seguridad de los huéspedes y de sus respectivas pertenencias durante la prestación del servicio.
	23	Contar al interior de las instalaciones del hotel, con los debidos elementos de seguridad, tales como circuito cerrado de televisión, al igual que garantizar la seguridad de los elementos al interior de las habitaciones, los cuales sean previamente informados a la administración del hotel por parte de los huéspedes.	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	El contratista garantizó que las instalaciones del hotel contaran con los elementos y sistemas de seguridad requeridos, tales como circuito cerrado de televisión y demás mecanismos destinados a garantizar la seguridad de los huéspedes.
	24	Conservar en buenas condiciones de higiene y funcionamiento las instalaciones del establecimiento.	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	El contratista garantizó que el establecimiento contara con las condiciones de higiene, salubridad y funcionamiento necesarias para la adecuada prestación del servicio.
	25	Aprovisionar con elementos de aseo e higiene cada habitación respecto a las exigencias del supervisor del contrato.	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	El contratista informó que el establecimiento contaba con los elementos de aseo e higiene exigidos por el supervisor del contrato para la adecuada prestación del servicio.
	26	Garantizar la disponibilidad de hospedaje en el momento que se requiera por parte del supervisor del contrato.	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	El contratista garantizó la disponibilidad del servicio de hospedaje en los momentos en que fue requerido por el supervisor del contrato.
	27	Contar con las normas de higiene y salubridad que exige la ley para suministrar los bienes y servicios que pretenden desarrollar el objeto contractual.	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	El contratista garantizó que las instalaciones y los servicios prestados contaran con las condiciones de higiene y salubridad necesarias para la adecuada prestación del servicio.

	28	Entregar un informe final del contrato de suministro, respecto de la Alimentación y hospedaje realmente ejecutado, dirigido a la fuerza pública y organismos de seguridad del estado con jurisdicción en el municipio de la villa de san diego de Ubaté, de conformidad con el comité territorial de orden público local.	X		Factura electrónica / Informe / Registro fotográfico / Acta de entrega	El contratista ejecutó a satisfacción el objeto contractual, de conformidad con las especificaciones técnicas y las cantidades solicitadas. Asimismo, dispuso del personal idóneo para la prestación del servicio y garantizó la calidad de los bienes y servicios suministrados.

CONCEPTO DEL SUPERVISOR	El supervisor del contrato da recibido a satisfacción de la prestación del servicio y bienes suministrados de acuerdo a lo estipulado en el contrato **SGG-CPS-509-2026**, y de acuerdo a las obligaciones establecidas y actividades programadas en el contrato, dejando como evidencia del cumplimiento los soportes antes mencionados autorizando el respectivo pago	
ESTADO ACTUAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Se autoriza el primer pago correspondiente al periodo de ejecución del 03 DE SEPTIEMBRE AL 05 DE OCTUBRE del 2026	
OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN	Se adjunta informe de ejecución, Factura electrónica **FE 248**, certificado pago parafiscales	
VALOR TOTAL CONTRATO	**OCHENTA MILLONES DE PESOS ($ 80.000.000) M/TCE**	**$ 80.000.000,00**

BALANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO:	**$ 80.000.000,00**		**VALOR ANTICIPO :**	**NO APLICA**
VALOR PAGOS ANTERIORES:	**$ 0,00**		**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
VALOR PRESENTE PAGO:	**$ 46.272.720,00**		**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
SALDO:	**$ 33.727.280,00**		**SALDO:**	**$ 0,00**

SUPERVISOR DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS	CLAUDIA MARCELA AGUILAR CASTIBLANCO		
CARGO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO		
C.C. No.	20.866.366 DE UBATE		
Proyectó:	OTONIEL MONCADA VELÁSQUEZ - CONTRATISTA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	**Revisó y Aprobó**	Firma: CLAUDIA MARCELA AGUILAR CASTIBLANCO

INFORME DE SUPERVISION SGG-CPS-509-2026

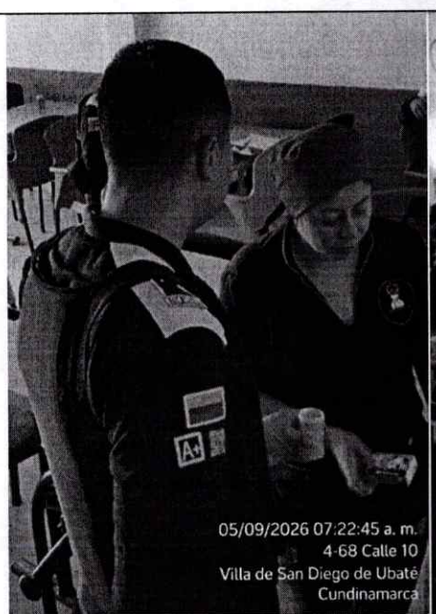
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE PARA LA FUERZA PÚBLICA Y ORGANISMOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO, CON JURISDICCIÓN EN EL MUNICIPIO DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ, DE CONFORMIDAD CON EL COMITÉ TERRITORIAL DE ORDEN PÚBLICO LOCAL

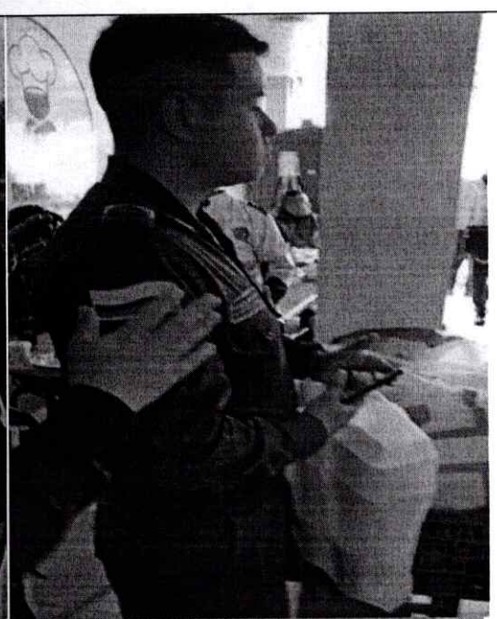
VALOR: OCHENTA MILLONES DE PESOS ($ 80.000.000) M/TCE

Registro fotográfico

DESAYUNO:

- ***BEBIDA FRIA O FRUTA: JUGO NATURAL O PORCION DE FRUTA***
- ***BEBDIA CALIENTE: CAFÉ, LECHE, AROMATICA, AGUA DE PANELA O CHOCOLATE***
- ***PLATO FUERTE: TAMAL; VARIEDAD DE HUEVO; SANDWUICH CON PROTEINA***
- ***PANES: PAN BLANCO, PAN INTEGRAL O TOSTADAS***



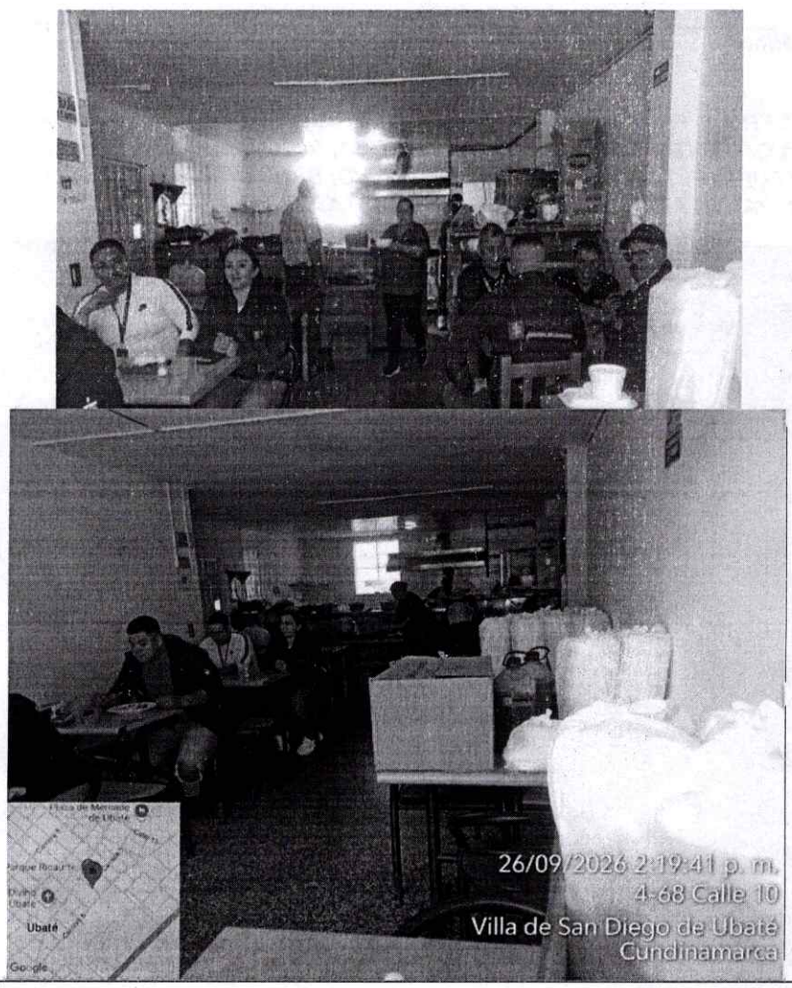




Registro fotográfico

ALMUERZO:

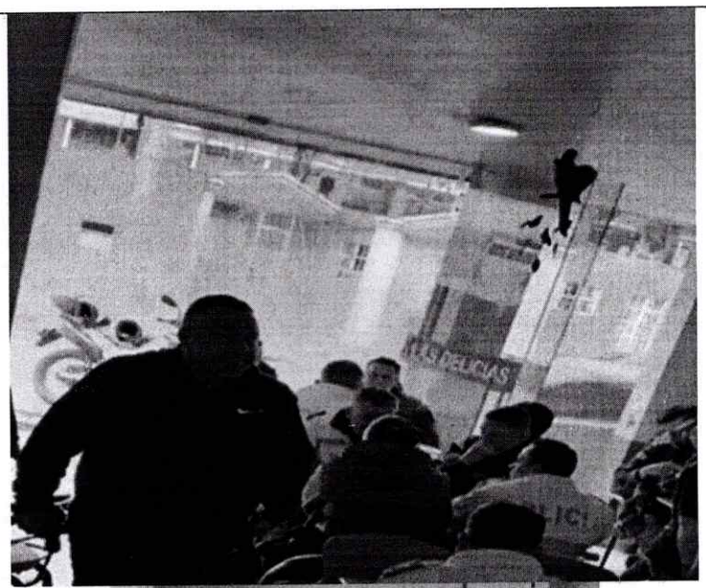
- ***SOPA: SOPA DEL DÍA***
- ***PLATO FUERTE: ALIMENTO PROTEICO (250 gramos de proteína carne de res, cerdo o pollo), ALIMENTO ENERGETICO (porción de arroz blanco, papa 100 gramos en cualquier presentación), ENSALADA FRIA O CALIENTE, FRUTA (170 gramos de papaya, melón, fresa, sandia, mango o etc.)***
- ***BEBIDA FRIA: JUGO NATURAL (7 onzas)***

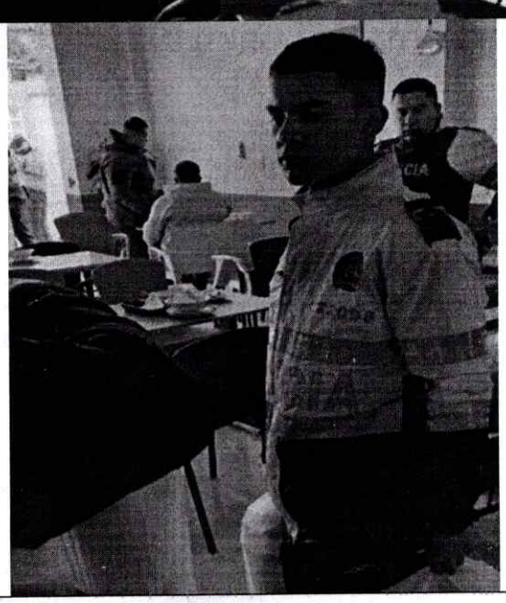


Registro fotográfico

CENA:

- ***PLATO FUERTE: ALIMENTO PROTEICO (250 gramos de proteína carne de res, cerdo o pollo), ALIMENTO ENERGETICO (porción de arroz blanco, papa 100 gramos en cualquier presentación), ENSALADA FRIA O CALIENTE, FRUTA (170 gramos de papaya, melón, fresa, sandia, mango o etc.)***
- ***BEBIDA FRIA:*** JUGO NATURAL (7 onzas)





CLAUDIA MARCELA AGUILAR CASTIBLANCO
Secretaria General y de Gobierno
Supervisora

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Otoniel Moncada Velásquez	Claudia Marcela Aguilar Castiblanco	Claudia Marcela Aguilar Castiblanco
Cargo	Contratista – Secretaria General y de Gobierno	Secretaria General y de Gobierno	Secretaria General y de Gobierno
Fecha	09 de octubre de 2026	09 de octubre de 2026	09 de octubre de 2026
Firma			