

ACTA DE RECIBO FINAL
(ACTA No. 02)

CONTRATO No. CO1_PCCNTR_6244465

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA
APOYAR LOS DIFERENTES PROCESOS A CARGO DEL
ALMACENISTA GENERAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

CONTRATISTA OSCAR JAVIER CASTIBLANCO RODRÍGUEZ
NIT 11200615
INTERVENTOR N/A
SUPERVISOR JAHIR E CAMACHO SOCHA
FECHA DE INICIO: (24/04/2024)
VALOR DEL CONTRATO \$ 13.500.000
ADICION No. _ \$ NINGUNA
PLAZO DE EJECUCIÓN 3 (MESES)
PRORROGA No. _ N/A
FECHA DE SUSPENSIÓN N/A
AMPLIACIÓN DE PENSIÓN N/A
FECHA DE REINICIO N/A
FECHA DE TERMINACIÓN 23/07/2024

En el Municipio de Chía nos reunimos en el sitio de ejecución del CONTRATO: **OSCAR JAVIER CASTIBLANCO RODRÍGUEZ**, en su calidad de contratista, y **JAHIR EFRAÍN CAMACHO SOCHA** supervisor.

Con la presente Acta de recibo final del mencionado contrato CO1_PCCNTR_6244465, el contratista hace entrega, y el municipio por intermedio del Supervisor recibe en forma definitiva (servicios) pactados en el objeto contractual, de acuerdo a las cantidades y especificaciones determinando su terminación de común acuerdo.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO

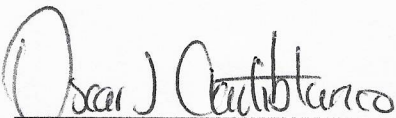
1. Apoyar en la actualización de inventarios de bienes al servicio de la alcaldía por dependencia conforme a los procedimientos establecidos.
2. Brindar apoyo elaborando e ingresando el inventario de bienes e insumos que posee la alcaldía en el aplicativo correspondiente y generar planillas de soporte de acuerdo con los procesos establecidos.
3. Brindar apoyo al almacenista en el proceso de baja de elementos inservibles, en deterioro u obsoletos.
4. Apoyar al almacenista en la elaboración del informe de ejecución del plan de compras.
5. Apoyar en la depuración de inventarios muebles e inmuebles y novedades del proceso del almacén general.
6. Apoyar la verificación de los elementos que ingresan al almacén, y registrar su correspondiente entrada y salida del almacén dentro del plazo establecido en cada contrato.
7. Apoyar la toma física de inventarios de acuerdo a directriz del almacenista.
8. Verificar la entrega y traslados de los elementos requeridos por las diferentes dependencias registrando cada movimiento en el sistema de inventarios.

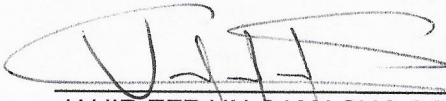
- 9. Apoyar en la depuración de inventarios de los elementos que deben ser excluidos del inventario para llevarlos al comité de bajas.
- 10.Brindar apoyo en el estricto control del inventario del Municipio.
- 11.Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del contrato.

Balance Económico del CONTRATO a la fecha

	DESCRIPCION	A.	VALOR CONTRATADO	B.	VALOR EJECUTADO
1	VALOR INICIAL DEL CONTRATO.	A1	13.500.000	B1	
2	VALOR DE ADICIONES.	A2	0	B2	
3	VALOR EJECUTADO (B1+B2).	A3		B3	
4	VALOR YA PAGADO AL CONTRATISTA			B4	13.500.000
5	VALOR NO EJECUTADO. B4 = (A1+A2) - (B3)		0		
6	SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA. (B3-B4)				0
7	SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO.		0		

Con el pago del saldo a favor del contratista las partes certifican estar a paz y salvo por todo concepto; para constancia, se firma la presente acta en original por los que en ella intervinieron, a los (17) días del mes de SEPTIEMBRE de (2.024).


ÓSCAR JAVIER CASTIBLANCO RODRÍGUEZ
Contratista.


JAHIR EFRAÍN CAMACHO SOCHA
Supervisor.