

ACTA DE RECIBO FINAL
(ACTA No. 01)

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7180885
TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES
OBJETO: COMPRA DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO QUE FORTALEZCA Y APOYE LAS INTERVENCIONES DE EJERCICIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE SE REALICEN EN EL MUNICIPIO DE CHÍA EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA ALCALDÍA A TU CONJUNTO.

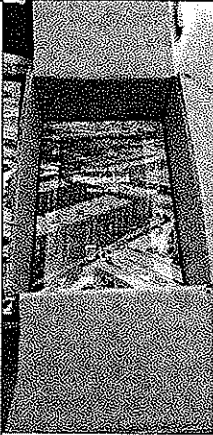
CONTRATISTA	ENLACE EDITORIAL SAS
NIT	900545.111-3
INTERVENTOR	N/A
SUPERVISOR	MARIA SOLEDAD MUÑOZ SANCHEZ
FECHA DE INICIO:	30/12/2024
VALOR DEL CONTRATO	\$ 400.000.000
ADICION No. _	N/A
PLAZO DE EJECUCION	DOS DIAS
PRORROGA No.	N/A
FECHA DE SUSPENSION	N/A
AMPLIACION DE SUSPENSIÓN	N/A
FECHA DE REINICIO	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2024

En el Municipio de Chía nos reunimos en el sitio de ejecución del CONTRATO: **ENLACE EDITORIAL SAS** en su calidad de contratista y **MARIA SOLEDAD MUÑOZ SANCHEZ**, como supervisor. Con la presente Acta de recibo final del contrato **CO1.PCCNTR.7180885**, el contratista hace entrega y el municipio por intermedio del Supervisor recibe en forma definitiva los servicios pactados en el objeto contractual, de acuerdo a las cantidades y especificaciones siguientes, determinando su terminación de común acuerdo:

RELACIÓN DE ACTIVIDADES O ALCANCE EN EL CONTRATO			EJECUTADO	
DESCRIPCIÓN	UNIDAD.	CANTIDAD	CANTIDAD	OBSERVACION
1. Tramitar y mantener vigentes las garantías exigidas por el municipio, cargarlas a SECOP II y dar aviso oportuno y por escrito al supervisor del contrato, para que éste a su vez, informe por correo electrónico a la Oficina de Contratación para su revisión y posterior aprobación sobre lo relacionado con las garantías.				Las garantías fueron entregadas por el contratista y fueron cargadas desde el área de contratación al SECOP II.
2. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato				Se dio inicio en el SECOP II, al cumplimiento de los requisitos.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			
	FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN		CODIGO	GEC-FT-54-V2
			PAGINAS	Página 2 de 8
3. Suministrar 2.600 ejemplares de los libros "Didáctica de la Propiedad Horizontal", de acuerdo con las especificaciones técnicas contempladas en el numeral 2.3 de los estudios previos, los cuales deben cumplir con las dimensiones, materiales, especificaciones y presentación allí definidas.	2600	2600	2600	
4. Entregar el producto en el horario de atención de la Alcaldía Municipal de Chía de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y en las instalaciones de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, con la debida verificación del Almacén Central del Municipio de Chía. Los costos que se generen del envío, cargue, descargue y entrega serán asumidos por el contratista y no generaran costos adicionales para el Municipio de Chía.	CUMPLIDO	CUMPLIDO	CUMPLIDO	
5. Embalar debidamente el producto para garantizar la calidad del mismo, es decir en cajas de cartón o material similar con capacidad y textura adecuada para evitar el maltrato o daño del material.	CUMPLIDO	CUMPLIDO	CUMPLIDO	
6. Cambiar de manera inmediata los bienes que resulten con defectos de fábrica o que resulten dañados por la manipulación de los operarios o personas diferentes a los funcionarios de la Administración Municipal de Chía, previo requerimiento del supervisor del contrato.				El contratista entregó el producto en perfecto estado, cumplió con la calidad y especificaciones establecidas sin defectos ni imperfecciones
7. Responder por cualquier reclamación judicial o extrajudicial que se instaure por parte del personal, subcontratistas, o un tercero ante la alcaldía de Chía por causa o con ocasión del presente contrato.				No se presentaron reclamaciones judiciales al momento.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			
	FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN	CÓDIGO		GEC-FT-54-V2
		PÁGINAS		Página 3 de 8
8.Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y entramientos.				El contratista actuó con lealtad y buena fe en todas las etapas del contrato, evitando demoras y complicaciones
9.Presentar un informe de ejecución en físico a color y en magnético, detallado de las actividades realizadas en cada uno de los eventos de entrega del material bibliográfico y dejar memorias fotográficas, mencionando la población asistente con los soportes audiovisuales y/o fotográficos respectivos una vez haya finalizada las entregas y realizar la entrega de soportes solicitados por el supervisor del contrato, en el marco de la ley.				El contratista entregó las cuentas de cobro y/o factura correspondientes al valor del contrato, incluyendo todos los documentos y soportes necesarios, dentro de los plazos establecidos
10.Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y los soportes que sean requeridos.				El contratista cumplió con los alcances descritos en el contrato, sus anexos y los soportes que se requirieron.
11.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.				No se presentaron situaciones relacionadas durante la ejecución del contrato.
12.Informar oportunamente al municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.				*No se presentaron eventualidades durante la ejecución del contrato.
13.Entregar bienes nuevos y de primera calidad, libre de defectos e imperfecciones.				* El contratista entregó el producto en perfecto estado, cumplió con la calidad y especificaciones establecidas sin defectos ni imperfecciones.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			
	FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN	CÓDIGO		GEC-FT-54-V2
		PÁGINAS		Página 4 de 8
				
15. Acatar las instrucciones que, en razón al cumplimiento del presente contrato, realice el supervisor de este.				* Se atendió a todas las solicitudes realizadas por el supervisor.
16. Suscribir de manera oportuna las actas requeridas por parte de la alcaldía municipal, bajo la orientación del supervisor del contrato, como constancia de la ejecución del contrato.				* No Aplica.
17. Realizar la entrega de material bibliográfico, en los lugares que designe el supervisor del contrato de acuerdo con las actividades y cronograma programado, hasta cumplir con la entrega del 100% del material sujeto del presente contrato.				* Se entregó el material impreso, de forma adecuada y acorde con lo requerido por la Alcaldía de Chía, en las cantidades y especificaciones descritas en las especificaciones técnicas, dentro de los plazos establecidos. 
18. Presentar las cuentas de cobro y/o factura del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos y de acuerdo con lo establecido en el				* El contratista entregó las cuentas de cobro y/o factura correspondientes al valor del

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			
	FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN		CÓDIGO	GEC-FT-54-V2
			PAGINAS	Página 5 de 8
estudio previo.				contrato, incluyendo todos los documentos y soportes necesarios, dentro de los plazos establecidos.
19.Acreditar el pago a seguridad social como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para dar cumplimiento a la ejecución del presente contrato una entidad promotora de salud, de manera que garantice la cobertura a los distintos riesgos y de forma especial, o los que se pueden suscitar de accidentes de trabajo y aplicar de forma estricta los controles y obligaciones que le competen, acorde con la Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aporte a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a los que hay lugar.				*El contratista acredita sus pagos de parafiscales correspondientes a la ejecución del contrato.
20.Las demás que por ley o por el contrato le correspondan. PARÁGRAFO. Serán de propiedad del Municipio de Chía los resultados de los informes, estudios, investigaciones y en general los documentos y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Chía. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.				*No se exigieron otras obligaciones

Balance Económico del CONTRATO a la fecha

	DESCRIPCION	A.	VALOR CONTRATADO	B.	VALOR EJECUTADO
1	VALOR INICIAL DEL CONTRATO.	A1	\$400.000.000	B1	\$400.000.000
2	VALOR DE ADICIONES.	A2	\$0	B2	\$0
3	VALOR EJECUTADO (B1+B2).	A3		B3	\$400.000.000
4	VALOR YA PAGADO AL CONTRATISTA			B4	\$400.000.000
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 (31) días del mes de DICIEMBRE de dos mil veinticuatro (2024).


ENLACE EDITORIAL SAS
Contratista


MARÍA SOLEDAD MUÑOZ SANCHEZ
Supervisor