1. **DATOS GENERALES[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Contrato No.** |  |
| **Vigencia (año)** |  |
| **Contratista** |  |
| **No. identificación contratista** |  |
| **Nombre supervisor / interventor** |  |
| **Cargo supervisor / interventor** |  |
| **Objeto del contrato** |  |

1. **PLAZOS[[2]](#footnote-2)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Evento** | **Fecha inicial[[3]](#footnote-3)** | **Fecha final[[4]](#footnote-4)** | **Plazo (meses y/o días) [[5]](#footnote-5)** |
| **Ejecución inicial[[6]](#footnote-6)** |  |  |  |
| **Prórroga** |  |  |  |
| **Observaciones** |  |  |  |
| **Ajuste a observaciones** |  |  |  |
| **Recibo definitivo** |  |  |  |

*Formato de fechas (dd/mm/aaaa).*

1. **VALOR[[7]](#footnote-7)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Valor inicial** | **$ 0** |
| **Valor adición** | **$ 0** |
| **Valor Total** | **$ 0** |

1. **PAGO[[8]](#footnote-8)**

El supervisor certifica:

* Que los pagos autorizados, se hicieron dando cumplimiento a la forma de pago pactada.
* Que el porcentaje de ejecución a la fecha es de XXX%.

|  |  |
| --- | --- |
| **Valor pagado** | **$ 0** |
| **Valor por pagar** | **$ 0** |
| **Valor por liberar** | **$ 0** |

1. **VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO, ALCANCE Y OBLIGACIONES [[9]](#footnote-9)**

El Supervisor / Interventor deja constancia de haber verificado el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones a cargo del contratista en los siguientes términos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Objeto** | **Cumple** |
| **Entrega de bienes, servicios, obras o productos** | **Cumple** |
| **Otras obligaciones** | **Cumple** |

1. **VERIFICACIÓN OBLIGACIONES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y RECURSOS PARAFISCALES [[10]](#footnote-10)**

(Artículo 50 de la Ley 789 del 27 de 2002, y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, sobre control a la evasión de los recursos parafiscales).

El contratista acreditó durante la ejecución del contrato, los recibos de pagos de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

1. **PAZ Y SALVO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS [[11]](#footnote-11)**

No aplica.

1. **CONSTANCIA DE PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA [[12]](#footnote-12)**

ANEXO No. 1. Estado de Cuenta.

1. **OBSERVACIONES Y CONSTANCIAS FINALES [[13]](#footnote-13)**

|  |
| --- |
| El contratista cumplió a satisfacción con la entrega de los bienes, elementos, servicios, obras o productos objeto del contrato y la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá realizó el pago conforme a lo establecido en el contrato.  |

1. **CONCEPTO FINAL DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR[[14]](#footnote-14)**

|  |
| --- |
| El contratista adelantó su trabajo de acuerdo con los lineamientos y plazos convenidos. |

Escriba nombre y cargo de la persona que ejerce la supervisión. El supervisor debe firmar este certificado.

Para constancia se firma en Bogotá, D.C.[[15]](#footnote-15), a los XX días del mes de XXXXXX de 20XX.

| **EL INTERVENTOR O SUPERVISOR [[16]](#footnote-16)** | **CONTRATISTA [[17]](#footnote-17)** |
| --- | --- |
|  |  |
| **Nombre**Supervisor(a) Liquidador(a)Cargo | **Nombre del Representante Legal**IdentificaciónEntidad representadaNIT |

**NOTA:** ESTA ACTA TIENE DOS (2) ANEXOS: **PRIMERO**, “ESTADO DE CUENTA” ELABORADO Y FIRMADO POR EL ÁREA FINANCIERA DE LA UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, D.C. Y **SEGUNDO** PAZ Y SALVO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Si aplica).

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA** | **DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN** |
| V2 | 04/10/2023 | Se eliminó el requisito de presentar como anexo el certificado de cumplimiento del contrato y se requerirán solamente dos anexos. Se realizan cambios de forma en la presentación del documento. |

1. Debe escribir los datos de número y año del contrato. En los casos que se tenga interventor y supervisor se podrán incluir las casillas requeridas para desagregar la identificación de cada uno. [↑](#footnote-ref-1)
2. Debe escribir los plazos del contrato, se incluye: plazo inicial y las modificaciones de plazo que se hayan realizado durante la vida del contrato. [↑](#footnote-ref-2)
3. Debe ingresar la fecha de inicio correspondiente al evento. En los eventos que no aplique, se debe incluir el texto “No aplica.” [↑](#footnote-ref-3)
4. Debe ingresar la fecha de finalización correspondiente al evento. En los eventos que no aplique, se debe incluir el texto “No aplica.” [↑](#footnote-ref-4)
5. En los espacios en blanco debe escribir el número de meses (y proporción) pactados en cada etapa (inicial y modificaciones). [↑](#footnote-ref-5)
6. Se refiere al plazo de ejecución pactado inicialmente. Este es el que se encuentra registrado en el acta de inicio. [↑](#footnote-ref-6)
7. Campos para escribir los valores del contrato: inicial, adiciones y el valor total del contrato. [↑](#footnote-ref-7)
8. Campo para reportar la información financiera: valores pagados, valores pendientes de pago y/o saldos para liberar. [↑](#footnote-ref-8)
9. Debe escribir los datos generales del contrato: su objeto, cumplimiento de las obligaciones y entrega de bienes y servicios. [↑](#footnote-ref-9)
10. Este campo esta diligenciado (no debe diligenciarse) y corresponde a la declaración de cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social. [↑](#footnote-ref-10)
11. Reportar si el contratista cuenta con paz y salvo con la entidad. [↑](#footnote-ref-11)
12. Reportar el estado de cuanta de la ejecución financiera de acuerdo con el reporte del área financiera de la entidad. [↑](#footnote-ref-12)
13. Completar en el espacio resaltado el cumplimiento del contratista del objeto del contrato. [↑](#footnote-ref-13)
14. El supervisor puede complementar el espacio con información sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista. [↑](#footnote-ref-14)
15. Espacio para escribir el lugar y las fechas en las que se firma el Acta de Recibo final. [↑](#footnote-ref-15)
16. Espacio para la firma del supervisor. En caso de que el contrato cuente con interventoría y supervisor, se podrán incluir las casillas requeridas para desagregar la identificación de cada uno. [↑](#footnote-ref-16)
17. Espacio para la firma del contratista. [↑](#footnote-ref-17)