



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

ACTA DE CIERRE DE EXPEDIENTE CONTRACTUAL

CÓDIGO: GCON-FM-001

VERSIÓN: 2

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

Por favor lea y siga las instrucciones para el diligenciamiento del presente formulario, que se encuentran a partir de la página cuatro [4].

Contrato X o Convenio __ Nro. 357 De 08 de marzo de 2021, celebrado entre la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV y SOLUTION COPY LTDA, el cual se describe a continuación:

ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES						
Nombre o razón social del Contratista o Entidad		SOLUTION COPY LTDA		Nro. Identificación/NIT 830053669		
Objeto del Contrato/Convenio		PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER EN LA MODALIDAD DE OUTSOURCING DE CONFORMIDAD A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL ACUERDO MARCO.				
Información Presupuestal		Nro.	Fecha	Valor [\$]		
		CDP	382	24 de febrero de 2021	8.011.634	
		CDP	508	28 de febrero de 2022	3.965.413	
		CDP	831	14 de septiembre de 2022	396.556	
		Nro.	Fecha	Valor [\$]		
		CRP	421	09 de marzo de 2021	8.011.634	
		CRP	507	07 de marzo de 2022	3.965.413	
		CRP	871	14 de septiembre de 2022	396.556	
		Bienes	NO	Número y fecha del [los] comprobante[s] de ingreso al Almacén de la UAERMV		
		Obras o servicios	SI	El supervisor deja constancia de que recibió a satisfacción las obras o servicios objeto del contrato.		
Fecha de Inicio de acuerdo con el acta de inicio		15 de marzo de 2021				
Plazo de ejecución		12 Meses				
Prórroga [s]		SI				
Suspensión [es]		NO				
Terminación Anticipada		NO				
Plazo de ejecución [incluyendo prórrogas]		18 Meses y 18 Dias				
Fecha de Terminación [incluyendo prórrogas y suspensiones]		02 de octubre de 2022				
Modificación [es]		- DOS (2) 4 4. Adición / Prórroga				
Fecha de Acta de liquidación ____ o acta de terminación anticipada ____ [si aplica]						

BALANCE FINANCIERO

Calle 26 No. 69-76 Edificio Elemento Torre Aire, Piso 3 Bogotá D.C.
C.P. 111071 PBX:[+57] 601-3779555 - Información: Línea 195
Sede Operativa - Atención al Ciudadano: Calle 22D No. 120-40
WWW.UMV.GOV.CO

GCON-FM-001
Página 1 de 5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

ACTA DE CIERRE DE EXPEDIENTE CONTRACTUAL

CÓDIGO: GCON-FM-001

VERSIÓN: 2

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

De acuerdo con la ejecución del convenio o contrato la situación financiera se refleja en el siguiente balance:

Valor inicial del contrato o convenio:	OCHO MILLONES ONCE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (8.011.634)
Valor adición [es] al contrato o convenio:	CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS (4.361.969)
Valor final del contrato o convenio:	DOCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TRES PESOS (12.373.603)
Valor ejecutado del contrato o convenio:	DOCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TRES PESOS (12.373.603)
Valor pagado al contratista	DOCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TRES PESOS (12.373.603)
Valor entregado en calidad de anticipo:	PESOS (00)
Valor del contrato o convenio liberado:	PESOS (00)

GARANTÍAS QUE AMPARAN LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO O CONTRATO

Seleccionar la opción por la cual se constituyó la [s] garantía [s] del contrato o convenio [32]:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza ☐
2. Patrimonio autónomo. ☐
3. Garantía Bancaria ☐

AMPARO	No.PÓLIZA	Valor [\$]	DESDE	HASTA	ASEGURADOR A
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	33-46-101031145	9.817.200	05 de marzo de 2021	15 de julio de 2022	SEGUROS DEL ESTADO
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	33-46-101031145	9.817.200	05 de marzo de 2021	15 de julio de 2022	SEGUROS DEL ESTADO

CONSTANCIAS

1. Se deja constancia que al momento de realizar la verificación de los documentos que reposan en el expediente del contrato o convenio No. 357 de 2021, suscrito con SOLUTION COPY LTDA, se evidenció que la documentación se encuentra completa y debidamente archivada.
2. Así mismo, se pudo constatar que reposan todas las certificaciones de cumplimiento, suscritas por el Supervisor del contrato o convenio, las cuales dan cuenta del cumplimiento del contrato o convenio y el recibo a satisfacción por parte de la Entidad, de los bienes, obras o servicios prestados.
3. En concordancia con lo expuesto, se expresa que en la revisión del expediente del contrato o convenio se confirma la siguiente situación:

Sin
sanción

Durante la ejecución y hasta la fecha del presente documento no se han abierto procesos sancionatorios al contratista o de reclamación de las garantías que amparan el contrato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

ACTA DE CIERRE DE EXPEDIENTE CONTRACTUAL

CÓDIGO: GCON-FM-001

VERSIÓN: 2

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021



Se encuentra que los procesos sancionatorios o de reclamación de garantías se adelantaron hasta su culminación antes de la fecha del presente documento.

CIERRE DE EXPEDIENTE

Por lo anterior, y dando cumplimiento a lo establecido en el **Artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015**, vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la UAERMV, por este medio deja constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, identificado bajo la denominación contrato o convenio No. _357_ de fecha 08 días del mes de marzo de 2021

Se suscribe el presente documento en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 14 de noviembre de 2023.

MARTHA PATICIA AGUILAR COPETE

Ordenador del Gasto
Secretaria General

JOSE GABRIEL GUERRA ALMENDRALES

Supervisor o Interventor

Supervisor

JOSE GABRIEL GUERRA ALMENDRALES

Proyectó

Profesional Universitario

-Revisó Nombre/Cargo o Contrato

-Aprobó Nombre/Cargo o Contrato



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

ACTA DE CIERRE DE EXPEDIENTE CONTRACTUAL

CÓDIGO: GCON-FM-001

VERSIÓN: 2

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

- (1) Escribir el número de contrato o convenio.
- (2) Escribir el día, mes y año en el que fue suscrito por las partes el contrato o convenio.
- (3) Escribir el nombre o razón social del contratista o entidad que hace parte del contrato o convenio.
- (4) Escribir el nombre o razón social del contratista o entidad que hace parte del contrato o convenio.
- (5) Escribir el número de identificación o del NIT del Contratista o de la Entidad que hace parte del contrato o convenio.
- (6) Escribir el Objeto del contrato o convenio.
- (7) Escribir el número de expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal [CDP] para el contrato o convenio.
- (8) Escribir la fecha de expedición del CDP indicado en la casilla [7]
- (9) Escribir el valor de expedición del CDP indicado en la casilla [7]
- (10) Escribir el número de expedición del Certificado de Registro Presupuestal [CRP] para el contrato o convenio.
- (11) Escribir la fecha de expedición del CRP indicado en la casilla [10]
- (12) Escribir el valor de expedición del CRP indicado en la casilla [10]
- Nota:** Si el contrato o convenio ha sufrido adiciones, se debe insertar tantas líneas como CDP [s] y CRP [s] sean necesarios o.
- (13) Señalar con una X si por virtud del contrato o convenio se adquirieron bienes.
- (14) Escribir el [los] número [s] y la fecha [s] del [los] comprobante [s] de ingreso [s] al Almacén de la UAERMV.
- (15) Señalar con una X si por virtud del contrato o convenio se recibieron obras o servicios.
- (16) Escribir la fecha de inicio de la ejecución del contrato de acuerdo con lo indicado en la cláusula de plazo establecida en el contrato o convenio [Acta de inicio o la fecha en la que se haya cumplido la condición establecida en dicha cláusula].
- (17) Escribir el plazo que inicialmente se fijó en la cláusula correspondiente del contrato o convenio.
- (18) Indicar el término por el cual se prorrogó el contrato o convenio. Si se realizaron varias prórrogas indicar una a una.
- (19) Indicar el término por el cual se suspendió el contrato o convenio. Si se realizaron varias suspensiones indicar una a una.
- (20) Si se suscribió una terminación anticipada indicar la fecha en la que de acuerdo con ese documento se terminó el contrato o convenio.
- (21) Escribir el plazo total para el contrato o convenio incluyendo las prórrogas.
- (22) Escribir la fecha de terminación del contrato o convenio, incluyendo las prórrogas y suspensiones suscritas por las partes.
- (23) Relacionar la [s] modificación [es] u Otro sí aprobados para el contrato o convenio.
- (24) Marcar con una X si es Acta de liquidación o Acta de terminación anticipada y escribir la fecha del acta.
- (25) Escribir el valor inicial pactado en el contrato o convenio.
- (26) Indicar el [los] valor [es] de la [s] adición [es] suscrita [s] durante la ejecución del contrato o convenio.
- (27) Escribir el valor final del contrato o convenio incluyendo las adiciones.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

ACTA DE CIERRE DE EXPEDIENTE CONTRACTUAL

CÓDIGO: GCON-FM-001

VERSIÓN: 2

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

- (28) Indicar el valor ejecutado del contrato o convenio.
- (29) Indicar el valor pagado al contratista o entidad.
- (30) Indicar el valor entregado en calidad de Anticipo.
- (31) Indicar el saldo liberado.
- (32) Seleccionar una de las tres opciones, según lo que se establezca en el contrato o convenio.
- (33) Escribir el nombre de la entidad bancaria o Aseguradora que expide la garantía.
- (34) Escribir el número de la póliza o documento que avala la garantía.
- (35) Indicar el tipo de amparo que se constituyó con la garantía.
- (36) Escribir la fecha en que inicia la vigencia de la garantía que ampara el contrato o convenio.
- (37) Escribir la fecha en que termina la vigencia de la garantía que ampara el contrato o convenio.
- (38) Escribir el valor asegurado en la garantía que ampara el contrato o convenio.
- (39) Escribir el número del contrato o convenio.
- (40) Escribir la fecha [día/mes/año] de suscripción del contrato o convenio.
- (41) Escribir el nombre o razón social del contratista o entidad con el que se suscribió el contrato o convenio.
- (42) Seleccionar una de las dos alternativas según sea el caso.
- (43) Escribir el número asignado al contrato o convenio.
- (44) Escribir la fecha de suscripción del contrato o convenio.
- (45) Escribir el día, mes y año en el que se suscribe la presente acta.
- (46) Suscribir por el Ordenador del Gasto del contrato o convenio y relacionar el nombre, cargo o contrato.
- (47) Suscribir por el Supervisor o Interventor del contrato o convenio y relacionar el nombre, cargo o contrato.
- (48) Escribir el nombre de la persona que realiza la proyección del documento y relacionar el nombre, cargo o contrato.

Documento 20241140003193 firmado electrónicamente por:

MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE	Secretaria SECRETARÍA martha.aguilar@umv.gov.co Fecha firma: 12-01-2024 10:06:45 General GENERAL
JOSÉ GABRIEL GUERRA ALMENDRALES (E)	Profesional OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN jose.guerra@umv.gov.co Fecha firma: 09-01-2024 09:08:06 Universitario
Proyectó:	BERNARDO ALFONSO DUQUE FORERO - Contratista - OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - bernardo.duque@umv.gov.co
 619bf72a533f38d28f5fd57da78b4c61beb84984470f2ed8430f4e54f8ca0435 Codigo de Verificación CV: d45a2 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	