

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF19
	FORMATO	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión	04

Contrato No.	744 de 2019 - Orden de Compra 41440		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	UNIPLES SA		
Nombre del supervisor y/o interventor	Juan David Orjuela Barragan	Teléfono / Extensión	6006
Dependencia	Subdirección de Gestión de Operaciones		
Objeto del contrato	Suministro y distribución de elementos de y para impresión para las diferentes dependencias de la Entidad. (ZEBRA)		
Fecha de inicio	miércoles, 16 de octubre de 2019	Fecha terminación	viernes, 21 de agosto de 2020

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN					
Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones del Contratista	% Cumplimiento	
1	Suministrar los consumibles de impresión de acuerdo a las condiciones de los documentos del proceso, incluido el formato 7 del pliego de condiciones	El contratista suministro los consumibles de impresión de acuerdo a las condiciones incluidas en el formato 7 del pliego de condiciones.	Consumibles de Impresión	N/A	100%
2	Entregar a Colombia compra eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el catalogo y para la operación de la tienda virtual del estado colombiano.	El contratista entrego la información necesaria para incluir en el catalogo y para la operación de la tienda virtual del estado colombiano.	N/A	N/A	100%
3	Operar el portal de proveedores de la tienda virtual del estado colombiano en los términos definidos en la guías de la tienda virtual.	El contratista opera el portal de proveedores de la tienda virtual del estado colombiano de acuerdo a los términos definidos en la guías de la tienda virtual.	N/A	N/A	100%
4	Cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el acuerdo marco	El contratista ejecuto a satisfaccion los procesos definidos en la guía de proveedores para el AMP	N/A	N/A	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF19
	FORMATO	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión	04

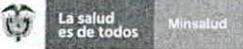
5	Responder en las condiciones dentro del termino previsto en los documentos del proceso las solicitudes de cotización de entidades compradoras	El contratista atendio oportunamente las solicitudes de cotización por parte de las entidades compradoras	Cotizacion de consumibles de Impresión	N/A	100%
6	Cumplir con los plazos de entrega de la clausula 8	El contratista cumplio con los plazos de entrega de la clausula 8.	El contratista cumplio con la entrega en el plazo establecido segun la clausula 8 (15 dias hábiles – Region A)	N/A	100%
7	Cumplir con los plazos establecidos en el acuerdo marco	El contratista cumplio con los plazos establecidos en el AMP	El contratista cumplio con el plazo para la entrega de 15 dias hábiles establecidos en el AMP	N/A	100%
8	Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos calculados con el procedimiento de la clausula 9. Losmprecios cotizados por encima de los precios máximos permitidos, se entenderán como cotizados a los precios máximos permitidos.	El contratista se abstuvo de cotizar por encima de los precios máximos permitidos calculados con el procedimiento de la clausula 9.	N/A	N/A	100%
9	Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el acuerdo marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las entidades compradoras o a Colombia compra eficiente.	El contratista garantiza que las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el AMP y en el pliego de condiciones no generaran costos adicionales para el Ministerio de Salud y Proteccion Social.	N/A	N/A	100%
10	Abstenerse de utilizar la información entregada por la	El contratista no utiliza la información entregada por la entidad para otro fin		N/A	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF19
	FORMATO	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión	04

	entidad compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la orden de compra.	distinto a la ejecución de la orden de compra.	N/A		
11	Responder ante la entidad compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la entidad compradora para el desarrollo de las actividades contratadas	El contratista no realizó divulgación indebida o manejo inadecuado de la información entregada por la entidad para el desarrollo de las actividades contratadas.	N/A	N/A	100%
12	Mantener las condiciones exigidas para la habilitación de las ofertas y los certificados que le otorgaron puntaje respecto de los consumibles de impresión requeridos por las entidades compradoras.	El contratista sostuvo durante toda la vigencia de la Orden de Compra las condiciones exigidas respecto de los consumibles de impresión requeridos por las entidades compradoras	N/A	N/A	100%
13	Entregar a Colombia compra eficiente, dentro del primer año de vigencia del acuerdo marco, copia del certificado de registro único ambiental manufacturero de la persona natural o jurídica dedicada a realizar el proceso de remanufactura expedido por la entidad ambiental competente en cuya jurisdicción se encuentre localizado el establecimiento, con el objetivo de cumplir con la resolución 1023 de 2010 del Ministerio de	El contratista proporciona a Colombia compra eficiente copia del certificado de registro único ambiental manufacturero expedido por la entidad ambiental competente (Resolución 1023 de 2010 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible).	Certificado de registro único ambiental manufacturero	N/A	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF19
	FORMATO	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión	04

	Ambiente y Desarrollo Sostenible.				
14	Entregar únicamente consumibles de impresión originales a las entidades compradoras durante la vigencia del acuerdo marco para el segmento 1	El contratista suministra consumibles de impresión originales	Consumibles de Impresión originales	N/A	100%
15	Entregar a las entidades compradoras las declaraciones de importación para cada producto entregado correspondiente al segmento 1	El contratista entrega las declaraciones de importación para cada producto entregado.	Declaraciones de importación para los productos entregados	N/A	100%
16	Entregar a las entidades compradoras la certificación de la adquisición de los consumibles de impresión proveniente del fabricante, distribuidor mayorista o distribuidor autorizado donde se relacionen los productos suministrados en cada orden de compra del segmento 1	El contratista entrega certificación de adquisición de los consumibles de impresión.	Certificación de adquisición de los Consumibles de Impresión	N/A	100%
17	Entregar a las entidades compradoras el certificado de cumplimiento de especificaciones técnicas de los consumibles de impresión adquiridos, expedido por el fabricante, subsidiario en Colombia o mayorista de la marca	El contratista entrega certificado de cumplimiento de las especificaciones técnicas de los consumibles adquiridos.	Certificado de cumplimiento de las especificaciones técnicas de los consumibles de Impresión	N/A	100%
18	Entregar los consumibles de impresión adquiridos por las entidades	El contratista suministra los consumibles de	Consumibles de Impresión con sello grabado	N/A	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		Código	GCOF19
	FORMATO	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción		Versión	04

	compradoras con sello grabado que permita identificar que el consumible de impresión es propiedad de la entidad compradora	impresión con sello grabado.			
19	Entregar consumibles de impresión con menos de dos (2) años de fabricación	El contratista entrega consumibles de impresión con menos de dos (2) años de fabricación.	Consumibles de Impresión con menos de dos (2) años de fabricación	N/A	100%
20	Entregar a la entidad compradora los documentos de pruebas de impresión y verificación de producto del consumible de impresión del segmento 2	No aplica para el segmento 2 – (Remanufacturados), ya que el ministerio utiliza segmento 1 – (Originales)	N/A	N/A	100%
21	Hacer efectivas las garantías legales de cada consumible de impresión entregado a la entidad compradora	El contratista hace efectivas las garantías legales de cada consumible de impresión entregado.	N/A	N/A	100%
22	Realizar la reposición de (i)Drum, (ii)chip, (iii)toner, (iv)PCR (Primary Charge Roller), (v)magnetic roller, (vi)wiper blade, y (vii) doctor blade, por partes nuevas para todos los productos ofrecidos en el segmento 2, previo a realizar el suministro de los consumibles de impresión.	No aplica para el segmento 2 – (Remanufacturados), ya que el ministerio utiliza segmento 1 – (Originales)	N/A	N/A	100%
23	Entregar a la entidad compradora las facturas de compra de las partes utilizadas en el proceso de reposición de partes de los productos del segmento 2	No aplica para el segmento 2 – (Remanufacturados), ya que el ministerio utiliza segmento 1 – (Originales)	N/A	N/A	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

24	Documentar la entrega y la devolución de los productos en documento suscrito por la entidad compradora y el proveedor para que Colombia compra eficiente pueda hacer seguimiento de la disposición final de los mismos.	El contratista documenta la entrega y devolución de los productos para que Colombia compra eficiente pueda hacer seguimiento de la disposición final de los mismos.	N/A	N/A	100%
25	Recoger los consumibles de impresión entregados a las entidades compradoras cuando estas notifiquen que han sido consumidos y están listos para su devolución (i) dentro de los últimos 5 días hábiles de los meses 3,6,9 y 12 del año calendario, o (ii) en cualquier momento cuando el proveedor se haya comprometido a recoger los consumibles de impresión cada vez que la entidad compradora lo requiera, respetando los tiempos de entrega por reposición establecidos en la tabla 1	El contratista recolecta los consumibles de impresión dentro de los plazos establecidos.	N/A	N/A	100%
26	Entregar a Colombia compra eficiente cuando esta lo solicite la constancia de disposición final de los consumibles de impresión	El contratista entrega constancia de disposición final de los consumibles de impresión.	N/A	N/A	100%
27	Garantizar la disposición final de los consumibles de impresión devueltos	El contratista garantiza la disposición final de los consumibles de impresión devueltos por las	N/A	No aplica la disposición final ya que el residuo generado es un residuo ordinario.	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF19
	FORMATO	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión	04

	por las entidades compradoras una vez estos sean consumidos durante la vigencia del acuerdo marco y un (1) año mas	entidades compradoras para la Orden de Compra suscrita con el Ministerio de Salud y Protección Social la obligación vence el 21 de Agosto de 2021			
28	Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la orden de compra	El contratista mantuvo durante toda la vigencia de la Orden de Compra la debida confidencialidad de la información durante la ejecución de la orden de compra	N/A	N/A	100%
29	Remitir a la entidad compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud	El contratista envió de manera mensual y de acuerdo a lo descrito en la ley, los soportes de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.	Soportes de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de los meses: (Noviembre 2019, febrero 2020, abril 2020, mayo 2020 y agosto 2020)	N/A	100%
30	Mantener la calidad de distribuidor autorizados de las categorías ofrecidas, durante la vigencia del acuerdo marco y hasta el plazo de la ultima orden de compra colocada al amparo del mismo	El contratista mantuvo la calidad de distribuidor autorizado de la categoría ofrecida dentro de la vigencia del AMP y hasta el plazo de la ultima orden de compra colocada.	N/A	N/A	100%
31	Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia compra eficiente o las entidades compradoras eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las entidades compradoras como clientes prioritarios.	Durante el periodo de vigencia de la orden de compra el contratista no recibió requerimiento a reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia compra eficiente o de entidad.	N/A	N/A	100%
32	Informar a Colombia compra eficiente cualquier cambio en su			N/A	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF19
	FORMATO	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión	04

	condición como proveedor bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales	El contratista no presento ningún cambio en la condición del proveedor.	N/A		
33	Informar de inmediato a Colombia compra eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda los consumibles de impresión por mora de la entidad compradora	El contratista no se abstuvo de cotizar ni suspender los consumibles de impresión.	N/A	N/A	100%
34	Mantener actualizada la información requerida por el SIIF	El contratista mantiene actualizada la información SIIF	N/A	N/A	100%
35	Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	El contratista entrega información requerida por la entidad para registrar en los sistemas de pago.	N/A	N/A	100%
36	Entregar a Colombia compra eficiente un reporte de los consumibles de impresión suministrados al amparo del acuerdo marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia del mismo en dos oportunidades: (i)seis (6) meses antes del vencimiento del acuerdo marco; y (ii)diez (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del acuerdo marco	El contratista proporcionó en los tiempos estipulados los reportes de los consumibles de impresión suministrados al amparo de AMP.	Reporte de los consumibles de Impresión	N/A	100%
37	Informar a Colombia compra eficiente cuando una entidad de	El contratista no presento novedad de entidades de la rama ejecutiva del poder	N/A	N/A	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF19
	FORMATO	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión	04

	la rama ejecutiva del poder publico del orden nacional, pretenda adquirir consumibles de impresión por fuera del acuerdo marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el proveedor la recibió solicitud de cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del proceso que adelanta la entidad estatal	publico del orden nacional sobre la adquisición de consumibles de impresión por fuera del acuerdo marco.			
38	Informar a colombioa compra eficiente 30 días después del vencimiento de la orden de compra que venza mas tarde en el tiempo, si existen entidades compradoras con obligaciones de pago pendientes.	El contratista comunico a colombia compra eficiente que no existen obligaciones de pago pendientes con el Ministerio de Salud y Proteccion Social.	N/A	N/A	100%
39	Informar a Colombia compra eficiente cualquier cambio en la persona que representa al proveedor en la administración y ejecución del acuerdo marco a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la clausula 27	El contratista no presento ningún cambio de acuerdo con la clausula 27.	N/A	N/A	100%
40	Cumplir con el código de ética de Colombia compra eficiente	El contratista cumple con el código de ética de Colombia compra eficiente	N/A	N/A	100%
41	Cumplir con los términos y condiciones	El contratista cumple con los términos y condiciones	N/A	N/A	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

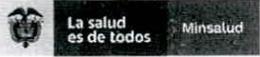
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF19
	FORMATO	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión	04

	de la tienda virtual del estado colombiano	de la tienda virtual del estado colombiano			
42	Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la cláusula 18	El contratista actualiza la garantía de cumplimiento según lo establecido en la cláusula 18.	N/A	N/A	100%
43	Notificar por escrito al asegurado que expida la garantía de cumplimiento cualquier solicitud de modificación del acuerdo marco	El contratista no presento ninguna solicitud de modificación del AMP	N/A	N/A	100%
44	Entregar a Colombia compra eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del acuerdo marco	N/A	N/A	N/A	100%
45	Cumplir con las disposiciones del acuerdo marco durante la vigencia de todas las ordenes de compra aun cuando estas excedan la vigencia del acuerdo marco	El contratista cumple con las disposiciones del AMP durante la vigencia de todas las ordenes de compra.	N/A	N/A	100%
46	Publicar las facturas en la tienda virtual del estado colombiano	El contratista publica las facturas en la tienda virtual del estado colombiano.	Facturas: 209342-212087-212918-213559-214946	N/A	100%
47	Cumplir con la guía para cotizar en la tienda virtual del estado colombiano.	El contratista cumple con la guía para cotizar en la tienda virtual del estado colombiano.	N/A	N/A	100%

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.


Firma del Contratista
Fecha: 10/09/2020

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF19
	FORMATO	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión	04

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	
1. INFORME DE EJECUCIÓN TÉCNICA	
1.1.	Supervisor delegado: Juan David Orjuela Barragan
1.2.	Fecha de inicio: miércoles, 16 de octubre de 2019
1.3.	Fecha de terminación del contrato: viernes, 21 de agosto de 2020
1.4.	Ejecución del contrato o convenio: El contratista cumplió con el 100% de las obligaciones y entrega de productos
1.5.	Informe sobre modificaciones: N/A
1.6.	Relación de informes específicos entregados y pactados en el contrato: N/A
1.7.	Informe sobre Registro de Derechos de Autor. SI <input type="checkbox"/> N/A <input checked="" type="checkbox"/> Observaciones : N/A
2. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN	
N/A	
3. INFORME DE EJECUCIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	
Valor inicial del contrato o convenio	\$5.597.760,00
Valor adiciones	\$0.0
Valor total incluidas las adiciones	\$5.597.760,00
Valor total ejecutado	\$5.581.100,00
Valor pagado o desembolsado al contratista.	\$5.581.100,00
Saldo a favor del contratista.	\$0.0
Valor a reintegrar o reintegrado por parte del contratista. *Adjuntar copia del reintegro si el mismo tuvo lugar	\$0.0
Valor liberado Vigencia 2019	\$ 5.339,53
Valor a liberar Vigencia 2020	\$11.320,47
Valor total liberado y a liberal	\$16.660,00
Relación de los desembolsos o aportes de cada una de las partes y el informe sobre su estado de ejecución.	\$0.0
Informe sobre la ejecución de valor destinado a imprevistos, cuando los mismos hayan sido pactados.	\$0.0
Información sobre rendimientos financieros cuando aplique.	N/A
Relación de subcontratos cuando haya lugar, indicando su objeto, valor, estado de ejecución, pago y liquidación.	N/A
Adjuntar relación de pagos expedida por el área u organismo competente	N/A

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.



PROCESO

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Código

GCOF19

FORMATO

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN
Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción

Versión

04

4. INFORME DE EJECUCIÓN ASPECTOS LEGALES

3.1 PÓLIZAS O GARANTÍAS EXIGIDAS.

Fecha de aprobación de la garantía. La cual debe ser anterior a la suscripción del acta de inicio.	N/A
Información sobre la vigencia extensión de la vigencia, para los casos de liquidación del contrato. (Se debe adjuntar la garantía, extendida)	04 de Septiembre de 2020

3.2 CUMPLIMIENTO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Se certifica pago de aportes a seguridad social durante toda la ejecución del contrato. SI NO

Para persona jurídica: Adjuntar certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según el caso, a la fecha de finalización del contrato o convenio.

Para persona natural: Aportar constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos laborales

3.3 OTROS ASPECTOS RELEVANTES

5. MEDIDAS DE GESTIÓN Y CONTROL

N/A

6. DOCUMENTOS ADJUNTOS

N/A

7. OBSERVACIONES

- A la fecha de vencimiento del plazo de la orden de compra no se generó para el Ministerio de Salud y Protección Social ninguna necesidad que requiriera usar el valor a liberar.
- No aplica la disposición final para la orden de compra, ya que el residuo generado es un residuo ordinario.

De conformidad con lo anterior, EL (LOS) SUPERVISOR(ES) CERTIFICA QUE:

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF19
	FORMATO	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión	04

1. Revisado el porcentaje de cumplimiento reportado por el contratista UNIPLES S.A., certifico que porcentaje de cumplimiento total del contrato es de 100 %.
2. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por el contratista durante todo el periodo de ejecución del contrato en mención.
3. Recibí de manera definitiva y a satisfacción los servicios y/o bienes prestados por el contratista durante todo el periodo de ejecución del contrato en mención.

En constancia, firmo:


 Juan David Orjuela Barragan
 Supervisor (es)/Interventor (es)

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., jueves, 10 de septiembre de 2020

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.