	FORMATO DE ACTAS	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	R4D1C4D0_1 R4D1C4D0_2 R4D1C4D0_3 R4D1C4D0_4 R4D1C4D0_5
Código: FO-GJ-011	**Elaboró:** Dirección de Contratación	
Versión: 3	**Revisó:** Oficina de Desarrollo Institucional	
Página 1 de 11	**Aprobó:** Comité técnico de calidad	

ACTA No. 8										
CIUDAD	FUSAGASUGÁ			**FECHA PRESENTE ACTA**			30	12	2022	
	INICIO						SUSPENSION			
	REINICIO						PRORROGA			
	ADICION						MODIFICACION			
	ENTREGA Y RECIBO					X	LIQUIDACIÓN			
	PAGO PARCIAL N°						OTRA CUAL? _____			
	FINALIZACION O TERMINACION BILATERAL									
CONTRATO No.	CPS No. 2022-0610			**FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO**			01	08	2022	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOGÍSTICA PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES EVENTOS INSTITUCIONALES, INTERACCIONES Y ACTIVIDADES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ									
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES Y/O HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2022, lo primero que ocurra, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio.	**FECHA ACTA DE INICIO**	02	08	2022	**FECHA DE TERMINACIÓN**	30	12	2022	
VALOR DEL CONTRATO	MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIECISÉIS PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.269.558.316) INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY									
VALOR ADICION N°1	CIENTO SESENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS PESOS MDA/CTE ($166.303.932) INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS DE LEY									
VALOR ADICION N°2	DOSCIENTOS VEITINUEVE MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($229.213.844) MDA C/TE. INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY									
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	MIL SIESCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES SETENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.665.076.092) INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY									
NOMBRE CONTRATISTA	GRUPO DE SERVICIOS LOGISTICO SAS con NIT 901.055.250-1 R.L. WILSON PEÑA LOZANO con C.C. No. 93.375.082 DE IBAGUÉ									
SUPERVISORES	**HINGRY JOHANNA HERNANDEZ MUÑOZ - Jefe de la Oficina de Turismo** **DIEGO ARMANDO MONROY VILLAMIL - Secretario de Movilidad** **JESSICA VIVIANA OSORIO FRANCO - Secretaria Administrativa** **GLORIA AMPARO CASTRO TURMEQUE - Directora de Gestión Humana** **ADRIANA PAOLA PABON CAGUA - Secretaria de Educación (E)** **ADRIANA PAOLA PABON CAGUA - Secretaria Jurídica** **FABIAN ANDRÉS LANCHEROS RUBIANO** - Secretario de Desarrollo Económico y Competitividad (E) **DIANA MARCELA FIRACATIVE BUITRAGO – Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones** **GIOVANNY EDUARDO VILLALOBOS FERNÁNDEZ - Secretario de Familia e integración Social** **MÓNICA ALEJANDRA AVENDAÑO MORALES - Directora de participación y asuntos locales** **OSCAR FABIÁN ESPINEL MANRIQUE - Secretario de Infraestructura** **DAVID ESTEBAN PULIDO ARREDONDO – Secretario de Agricultura Ambiente y Tierras** **CARLOS ALFONSO GARCÍA HERNÁNDEZ - Secretario de Cultura** **DANIEL CAMILO RAMIREZ MARTÍNEZ - Jefe de la Oficina TIC** **SANDRA MARITZA CIFUENTES VARGAS - Jefe de Solidaridad**									
INGRESO AL ALMACEN	No Aplica		X	Aplica		Número		Fecha ingreso		

En el Municipio de Fusagasugá, a los TREINTA **(30)** días del mes de DICIEMBRE del año **DOS MIL VEINTIDÓS (2022)**, se reunieron en la Oficina de Turismo, la señora **HINGRY JOHANNA HERNANDEZ MUÑOZ -** Jefe de la Oficina de Turismo, el señor **DIEGO ARMANDO MONROY VILLAMIL -** Secretario de Movilidad, la señora **JESSICA VIVIANA OSORIO FRANCO -** Secretaria Administrativa, la señora **ADRIANA PAOLA PABON CAGUA -** Secretaria de Educación (E), **ADRIANA PAOLA**

PABON CAGUA - Secretaria Jurídica, la señora **GLORIA AMPARO CASTRO TURMEQUE -** Directora de Gestión Humana, el señor **FABIAN ANDRÉS LANCHEROS RUBIANO** - Secretario de Desarrollo Económico y Competitividad (E), la señorae **DIANA MARCELA FIRACATIVE BUITRAGO –** Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones, la señora **MÓNICA ALEJANDRA AVENDAÑO MORALES** - Directora de participación y Asuntos Locales, el señor **GIOVANNY EDUARDO VILLALOBOS FERNÁNDEZ -** Secretario de Familia e Integración Social, el ingeniero **OSCAR FABIÁN ESPINEL MANRIQUE -** Secretario de Infraestructura, el señor **DAVID ESTEBAN PULIDO ARREDONDO –** Secretario de Agricultura Ambiente y Tierras, el señor **CARLOS ALFONSO GARCÍA HERNÁNDEZ -** Secretario de Cultura, el señor **DANIEL CAMILO RAMIREZ MARTÍNEZ -** Jefe de la Oficina TIC, la señora **SANDRA MARITZA CIFUENTES VARGAS - Jefe de solidaridad**, en calidad de **SUPERVISORES** del contrato de prestación de servicios logísticos No. 2022-0610, y el señor **WILSON PEÑA LOZANO** identificado con C.C. No. 93.375.082 de Ibagué, Representante Legal del **GRUPO DE SERVICIOS LOGISTICO SAS** con NIT 901.055.250-1**,** en calidad de **CONTRATISTA**; con el objeto de tramitar el pago y acta de liquidación del contrato de la referencia.

Lo anterior conforme a las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que la Ley 80 de 1993, en el artículo 60, prevé la liquidación de los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que la requieran. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y por ende, en el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder quedar a paz y salvo.

SEGUNDO: Que la Ley 1150 de 2007, en su artículo 11, expresa que la liquidación de los contratos de mutuo acuerdo se hará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

TERCERO: Que a la presente diligencia se hicieron presentes las partes, tanto el CONTRATANTE, el SUPERVISOR y el CONTRATISTA.

CUARTA: Que de común acuerdo se verificó la terminación del contrato por el cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo contractual suscrito por las partes.

Que el día 01 de agosto de 2022 se suscribe el Contrato de Prestación de Servicios No. 2022-0610 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOGÍSTICA PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES EVENTOS INSTITUCIONALES, INTERACCIONES Y ACTIVIDADES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ", por valor de: MIL SIESCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES SETENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.665.076.092) INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY

Que el día dos (02) de agosto de 2022 se suscribió ACTA No. 1 DE INCIO del Contrato de Prestación de Servicios No. 2022-0610.

Que, la Prestación de Servicios, objeto del presente contrato fueron proporcionados de acuerdo a los días programados, es decir a partir del miércoles 02 de agosto de 2022 hasta el viernes 30 de diciembre de 2022, de acuerdo a los lineamientos y aprobación por parte del supervisor del Contrato de Prestación de Servicios No. 2022-0610 en los diferentes lugares de ejecución.

Que, las diferentes dependencias: Oficina de Turismo, Secretaría de Movilidad, Secretaría Administrativa, Dirección de Gestión Humana, Secretaría de Educación, Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, Oficina Asesora de Comunicaciones, Secretaría de Familia e integración Social, Dirección de Participación y Asuntos Locales, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Agricultura Ambiente y Tierras, Secretaría de Cultura, Oficina TIC, Secretaría Jurídica y Oficina de Solidaridad realizaron el apoyo técnico en el recibo de la Prestación de los Servicios objeto del contrato, verificando su calidad y conforme a las especificaciones técnicas y cantidades relacionadas en el contrato de Prestación de Servicios No. 2022-0610.

Que, a la fecha el contratista GRUPO DE SERVICIOS LOGISTICO SAS con NIT 901.055.250-1 con representante legal el señor WILSON PEÑA LOZANO con C.C. No. 93.375.082 DE IBAGUÉ, desarrollo actividades que permiten dar cumplimiento a las obligaciones del contrato, para la verificación del servicio se contó con la presencia de HINGRY JOHANNA HERNANDEZ MUÑOZ - Jefe de la Oficina de Turismo, DIEGO ARMANDO MONROY VILLAMIL - Secretario de Movilidad, JESSICA VIVIANA OSORIO FRANCO - Secretaria Administrativa, GLORIA AMPARO CASTRO TURMEQUE - Directora de

Gestión Humana, ADRIANA PAOLA PABON CAGUA - Secretaria de Educación (E), ADRIANA PAOLA PABON CAGUA - Secretaria Jurídica, FABIAN ANDRÉS LANCHEROS RUBIANO - Secretario de Desarrollo Económico y Competitividad (E), DIANA MARCELA FIRACATIVE BUITRAGO – Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones, GIOVANNY EDUARDO VILLALOBOS FERNÁNDEZ - Secretario de Familia e integración Social, MÓNICA ALEJANDRA AVENDAÑO MORALES - Directora de participación y asuntos locales, OSCAR FABIÁN ESPINEL MANRIQUE - Secretario de Infraestructura, DAVID ESTEBAN PULIDO ARREDONDO – Secretario de Agricultura Ambiente y Tierras, CARLOS ALFONSO GARCÍA HERNÁNDEZ - Secretario de Cultura, DANIEL CAMILO RAMIREZ MARTÍNEZ - Jefe de la Oficina TIC, SANDRA MARITZA CIFUENTES VARGAS - Jefe de solidaridad, supervisores del contrato quienes recibieron a satisfacción la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOGÍSTICA PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES EVENTOS INSTITUCIONALES, INTERACCIONES Y ACTIVIDADES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ", de acuerdo a las especificaciones técnicas y cantidades requeridas en el Contrato de Prestación de Servicios No. 2022-0610.
Cumpliendo con las siguientes obligaciones específicas y requerimientos de carácter técnico:

1. Organizar, coordinar y ejecutar la logística requerida con las especificaciones técnicas descritas en el numeral 2.8 del estudio previo.

2. Cumplir con el cronograma de actividades establecido por el supervisor del contrato, e informar sobre cualquier situación que pueda poner en riesgo el desarrollo del mismo.

3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan por parte del supervisor.

4. Programar oportunamente las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objetivo del contrato.

5. Asumir los costos de transporte de los elementos objeto del contrato, los cuales deben ser entregados en el lugar establecido previamente por el supervisor.

6. Aprobación previa por parte del supervisor del contrato, del tallerista, presentador y/o conferencista de acuerdo a los requisitos señalados en el numeral 2.8.

7. Entregar oportunamente los refrigerios, almuerzos y cenas, en los sitios y horas determinados por el supervisor.

8. Realizar el montaje, adecuación y ambientación de los salones, carrozas y escenarios, de acuerdo a directriz del supervisor.

9. Presentar muestra de las placas de reconocimiento, con anterioridad al evento, para la aprobación del supervisor del contrato, y realizar la entrega de las mismas, ocho días antes del evento.

10. Realizar el montaje, decoración del escenario (lugar abierto), un día antes del evento, para aprobación del supervisor del contrato. Luego del evento realizar el desmonte correspondiente.

11. Realizar el monte y desmonte de tarima, palcos, sonido y ubicación de los demás elementos propios para el desarrollo de los conciertos. El montaje final debe estar listo un día antes del evento, previa aprobación del supervisor del contrato.

12. Entregar la premiación (bonos de compra, incentivos y/o reconocimientos) un día antes del evento, al supervisor del contrato.

13. Realizar las reservas correspondientes al alojamiento, quince días antes del evento, y según indicación del supervisor del contrato.

14. Entregar las bandas, coronas y cetros cinco días antes del evento, previa aprobación del supervisor del contrato.

15. Realizar y entregar las carrozas debidamente decoradas y terminadas, la noche anterior al desfile, previa aprobación del supervisor del contrato.

16. Entregar una muestra de las prendas publicitarias para el talento humano de las diferentes dependencias (chaqueta, gorra, camiseta tipo polo, chaleco, entre otras) para aprobación del supervisor del contrato.

17. Elaborar la publicidad (chaqueta, gorra, camiseta tipo polo, chaleco, entre otras), teniendo en cuenta diseños y medidas suministradas por el supervisor del contrato.

18. Entregar con cinco días de anterioridad a la realización de los eventos, la publicidad (chaqueta, gorra, camiseta tipo polo, chaleco, entre otras), teniendo en cuenta diseños y medidas suministradas y en el lugar determinado por el supervisor del contrato.

19. Contar con personal idóneo y con experiencia para el desarrollo de las diferentes actividades descritas en el numeral 2.8 del estudio previo cuando el evento lo requiera.

20. Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del contrato.

21. Cumplir con las especificaciones del sonido de acuerdo con lo solicitado en la ficha técnica del evento y de acuerdo con el cronograma de actividades.

22. Contratar bajo su absoluta responsabilidad y a su costo, todo el personal técnico y operativo requerido para la correcta

ejecución del objeto contractual en las cantidades y calidades exigidas.

23. Sustituir los elementos que presenten cualquier anomalía, irregularidad, daño o imperfecto, o que de acuerdo con el criterio del Municipio, no correspondan a las descripciones o características técnicas exigidas, de manera oportuna e inmediata al requerimiento que se le efectúe.

24. Suministrar los elementos solicitados para el evento en forma oportuna y teniendo en cuenta las especificaciones descritas en la ficha técnica.

25. Dar estricto cumplimiento a los horarios y montaje del evento a realizar.

26. Allegar certificado de manipulación de alimentos, así como contar con toda la documentación establecida en la norma que rige la materia.

27. Asumir los costos de transporte, montaje y desmontaje, así como los que se deriven del desarrollo del contrato.

28. Rendir y elaborar los informes que solicite el Municipio, conforme al objeto del contrato.

29. Informar oportunamente al Supervisor sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.

30. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada en el desarrollo del objeto del contrato.

31. Garantizar que los vehículos empleados en el desarrollo del objeto contractual cuenten con las herramientas y requerimientos indispensables y en excelente estado para atender el objeto a desarrollar de manera eficiente y con calidad.

32. Cumplir con todas las garantías y exigencias en materia de seguridad vial, mantener vigentes los seguros de responsabilidad civil extracontractual y SOAT del vehículo el cual prestará el servicio.

33. Portar botiquín de primeros auxilios y equipo de carretera en los vehículos que prestarán el servicio.

34. Contar con licencia de habilitación para operar como empresa de transporte público terrestre automotor en la modalidad de servicios especiales.

35. Cumplir con las obligaciones señaladas en las normas de tránsito y transporte para el servicio de transporte.

36. Asumir los costos de viáticos del conductor, peajes, combustible y demás requerimientos del vehículo para la adecuada prestación del servicio.

37. En ningún caso se podrán destinar para el servicio de transporte especial vehículos sin tarjeta de operación vigente de la empresa contratista o de las involucradas en la operación en virtud de un convenio de colaboración empresarial con las anteriores.

38. La empresa deberá prestar el servicio con operarios que porten la documentación que les habilite para conducir el vehículo a su cargo, afiliados al Sistema General de Seguridad Social y a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL) por parte de la empresa prestadora del servicio, además deberán contar con buena presentación personal e identificados con el respectivo carnet de la empresa.

39. Suministrar por su cuenta todos los insumos y equipos complementarios necesarios para la prestación del servicio, incluyendo un sistema de comunicaciones bidireccional (avantel, celulares o radio), entre la empresa y todos los vehículos que presten el servicio de transporte.

40. El contratista o su designado debe asistir a todas las reuniones programadas por la Supervisión.

41. Portar en los vehículos los documentos legales reglamentarios y tenerlos vigentes, tales como: Licencia de tránsito, copia de la revisión técnico- mecánica y certificación de gases, copia de la garantía de responsabilidad civil extracontractual que ampara la prestación del servicio.

42. Llevar en los vehículos los siguientes elementos: llanta de repuesto en condiciones de uso, gato, extintor vigente con carga, señales preventivas y los demás que se requieran de acuerdo con las exigencias reglamentarias.

43. Mantener los vehículos en óptimas condiciones de aseo.

44. Garantizar el transporte de los animales de las muestras de la finca indicada por el supervisor del contrato a las instalaciones de Quebrajacho (vereda Resguardo) y regresarlos a la finca de origen en las fechas indicadas por el supervisor del contrato.

45. Para el transporte de los animales debe contar con vehículos tipo camión aptos para el transporte de los bovinos y vehículos tipo camionetas de estacas aptos para transportar especies menores (porcinos, ovinos, peces y conejos).

46. Garantizar el perfecto estado técnico - mecánico de los vehículos asignados a la prestación del servicio de transporte para personas discapacitadas en especial los elementos que permitan realizar seguimiento, medición y planeación del mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos para garantizar las condiciones de seguridad de los usuarios del

servicio.

47. Garantizar el buen funcionamiento de elementos vitales como frenos, llantas, luces, salida de emergencia (tales como vidrio de emergencia removible, martillo para la ruptura de los vidrios, claraboyas superiores en buen estado y habilitadas para su apertura en caso de emergencia), dirección, limpia brisas, espejos, señal auditiva y silletería.

48. Ante la ocurrencia de un accidente de tránsito, el contratista designará de manera inmediata a una persona con conocimientos en seguros, que se encargue de realizar todos los trámites y allegar la documentación que pudiera requerirse por parte de las víctimas para la inmediata atención de la novedad. Si se llegase a presentar víctimas fatales, el contratista se obliga a asumir de manera inmediata los gastos funerarios; de los cuales hará los reclamos correspondientes a las compañías aseguradoras.

49. El contratista entregará al supervisor a la iniciación del contrato, como parte integral al acta de inicio una relación escrita del personal contratado, incluyendo nombre, identificación, domicilio, teléfono y grado de educación.

50. Las demás asignadas por el Supervisor del Contrato.

QUINTA: Que mediane el formato de informe y certificación de supervisión y/o interventoria de fecha 30 de diciembre de 2022, HINGRY JOHANNA HERNANDEZ MUÑOZ - Jefe de la Oficina de Turismo, DIEGO ARMANDO MONROY VILLAMIL - Secretario de Movilidad, JESSICA VIVIANA OSORIO FRANCO - Secretaria Administrativa, GLORIA AMPARO CASTRO TURMEQUE - Directora de Gestión Humana, ADRIANA PAOLA PABON CAGUA - Secretaria de Educación (E), FABIAN ANDRÉS LANCHEROS RUBIANO - Secretario de Desarrollo Económico y Competitividad (E), DIANA MARCELA FIRACATIVE BUITRAGO – Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones, GIOVANNY EDUARDO VILLALOBOS FERNÁNDEZ - Secretario de Familia e integración Social, MÓNICA ALEJANDRA AVENDAÑO MORALES - Directora de participación y asuntos locales, OSCAR FABIÁN ESPINEL MANRIQUE - Secretario de Infraestructura, DAVID ESTEBAN PULIDO ARREDONDO – Secretario de Agricultura Ambiente y Tierras, CARLOS ALFONSO GARCÍA HERNÁNDEZ - Secretario de Cultura DANIEL CAMILO RAMIREZ MARTÍNEZ - Jefe de la Oficina TIC, ADRIANA PAOLA PABON CAGUA - Secretaria Jurídica, SANDRA MARITZA CIFUENTES VARGAS - Jefe de solidaridad, en calidad de supervisores del contrato CPS 2022-0610, certificaron que el contratista cumplio satisfactoriamente con la realizacion de las actividades y entrega oportuna del servico y demas items a ejecutar.
SEXTA: Que el contratista manifiesta, que durante la ejecución del contrato, no surgieron situaciones que generen desequilibrio económico, creando a su favor haberes adicionales, por lo cual el Municipio de Fusagasugá queda exento de cualquier reclamación presente o futura en relación con este Contrato.

SEPTIMA: Que se suscribirá la liquidación del contrato objeto de la presente diligencia, en los términos y condiciones aquí previstas y que se relacionan a continuación:

ESTADOS JURIDICOS

DESCRIPCION	HUBO	NO HUBO	OBSERVACIONES
SUSPENSIONES		X	
PRORROGAS		X	
MULTAS		X	
DECLARACIONES DE INCLUMPLIMIENTO		X	
CADUCIDAD		X	
ADICION	X		

ESTADOS FINANCIEROS

No. ACTA	PERIODO	VALOR ACTA ANTERIOR	VALOR PRESENTE ACTA	SALDO
1 – INICIO	VALOR TOTAL CONTRATO	-	-	$1.269.558.316
2 – Pago 1	Del 02 al 31 de agosto de 2022		$ 95.578.710	$1.173.979.606

3 – Entrega y recibo	Del 12 de septiembre de 2022	$95.578.710		$1.173.979.606
4 – Pago 2	Del 01 al 30 de septiembre de 2022	$95.578.710	$355.199.609	$818.779.997
5- Adición 1	01 de noviembre de 2022		$166.303.932	$985.083.929
6- Pago 3	Del 1 de octubre al 10 de noviembre de 2022	$355.199.609	$636.159.404	$348.924.525
6- Adición 2	06 de diciembre de 2022	$636.159.404	$229.213.844	$578.138.369
7- Pago 4 – Liquidación	Del 11 de noviembre al 30 de diciembre de 2022	$636.159.404	$495.814.137	$82.324.232

Que a la fecha se encuentra pendiente el pago final por el valor de CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 495.814.137), INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY.

PAGOS REALIZADOS

Que a la fecha se encuentra pendiente un pago.

DESCRIPCION	VALOR
Valor Inicial del Contrato	$1.269.558.316
Adición 1	$166.303.932
Adición 2	$229.213.844
Valor total del contrato	$1.665.076.092
Pago 1 Acta N° 2	$95.578.710
Pago 2 Acta N° 4	$355.199.609
Pago 3 Acta N° 6	$636.159.404
Valor a pagar en la presente acta	$495.814.137
Total ejecutado	$1.582.751.860
Saldo a favor del municipio	$82.324.232

CON CARGO:

12 DE NOVIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2022						
DEPENDENCIA	**BPIN**	**RUBRO**	**FUENTE**	**No. CDP**	**No. RP**	**VALOR A PAGAR**
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	2020252900033	2.3.2.02.02.006.3502008.514	1.2.1.0.00	DIS-2022050064	2022080021	$ 355.717
	2020252900033	2.3.2.02.02.007.3502027.507	1.2.1.0.00	DIS-2022050064	2022080021	$ 3.047.387
	2020252900033	2.3.2.02.02.008.3502008.514	1.2.1.0.00	DIS-2022050064	2022080021	$ 1.500.000
	2020252900033	2.3.2.02.02.008.3502027.502	1.2.1.0.00	DIS-2022050064	2022080021	$ 68.650
	2020252900033	2.3.2.02.02.008.3502027.502	1.2.1.0.00	DIS-2022050064	2022080021	$ 141.603
	2020252900033	2.3.2.02.02.007.3502027.507	1.2.1.0.00	DIS-2022050064	2022080021	$ 2.628.720
Secretaría Administrativa	N/A	2.1.2.02.02.006	1.2.1.0.00	DIS-2022050059	RES-2022080036	$ 8.458.020
Secretaría de Cultura	2020252900003	2.3.2.02.02.008.3301053.782	1.2.3.1.19 EST	DIS-2022060015	RES-2022080035	$ 1.822.767
	2021252900020	2.3.2.02.02.008.3301053.782	1.3.3.1.00	DIS-2022120089	RES-2022120255	$ 10.000.000

	2021252900020	2.3.2.02.02.008.3301053.782	1.3.3.1.00	DIS-2022120089	RES-2022120255	$ 59.787.935
	2021252900020	2.3.2.02.02.008.3301053.782	1.3.3.1.00	DIS-2022120089	RES-2022120255	$ 2.000.000
	2021252900020	2.3.2.02.02.008.3301053.782	1.3.3.1.00	DIS-2022120089	RES-2022120255	$ 35.173.432
	2021252900020	2.3.2.02.02.008.3301053.782	1.2.1.0.00	DIS-2022110039	RES-2022110070	$ 15.977.600
TICS	202025900007	2.3.2.02.02.006.2301029.541	1.2.1.0.00	DIS-2022050085	RES-2022080041	$ 2.410.292
	202025900007	2.3.2.02.02.008.2301031.530	1.2.1.0.00	DIS-2022120056	RES-2022120258	$ 942.765
	202025900007	2.3.2.02.02.008.2301031.533	1.2.1.0.00	DIS-2022120056	RES-2022120258	$ 942.781
	202025900007	2.3.2.02.02.008.2301031.536	1.2.1.0.00	DIS-2022120056	RES-2022120258	$ 942.781
	202025900007	2.3.2.02.02.008.2301031.537	1.2.1.0.00	DIS-2022120056	RES-2022120258	$ 942.781
	202025900007	2.3.2.02.02.008.2301031.539	1.2.1.0.00	DIS-2022120056	RES-2022120258	$ 942.781
	202025900007	2.3.2.02.02.008.2301031.542	1.2.1.0.00	DIS-2022120056	RES-2022120258	$ 942.776
Oficina Asesora de Comunicaciones	2020252900021	2.3.2.02.02.008.2301076.630	1.3.3.1.00	DIS-2022060040	RES-2022080022	$ 1.144.800
	2020252900021	2.3.2.02.02.008.2301076.630	1.3.3.1.00	DIS-2022110073	RES-2022110073	
SAAT	2020252900078	2.3.2.02.01.002.1702016.469	1.2.1.0.00	DIS-2022110036	RES-2022110071	$ 275.762
	2020252900078	2.3.2.02.01.003.1702016.469	1.2.1.0.00	DIS-2022110036	RES-2022110071	$ 2.842.910
	2020252900078	2.3.2.02.02.006.1702016.469	1.2.1.0.00	DIS-2022110036	RES-2022110071	$ 5.000.000
	2020252900078	2.3.2.02.02.006.1702016.469	1.2.4.3.03	DIS-2022110036	RES-2022110071	$ 1.504.032
	2020252900078	2.3.2.02.02.009.1702016.469.	1.2.1.0.00	DIS-2022110036	RES-2022110071	$ 6.293.418
Secretaría de Educación	2020252900018	2.3.2.02.02.006	1.2.1.0.00	DIS-2022050102	RES-2022080019	$ 13.741.594
Oficina de Turismo	2020252900034	2.3.2.02.02.008.3502011.517	1.2.1.0.00	DIS-2022120045	RES-2022120256	$ 19.670.825
	2020252900034	2.3.2.02.02.008.3502011.517	1.3.3.0.00	DIS-2022120045	RES-2022120256	$ 1.122.204
	2020252900034	2.3.2.02.02.008.3502012.517	1.3.3.1.00	DIS-2022120045	RES-2022120256	$ 65.802.347
Secretaría de Familia e Integración Social	2020252900095	2.3.2.02.02.009.4103052.846	1.2.1.0.00	DIS-2022050074	2022080027	$ 9.968.240
	2020252900030	2.3.2.02.02.009.4103052.817	1.2.1.0.00	DIS-2022050071	2022080024	$ 8.073.555
	2020252900030	2.3.2.02.02.009	1.2.1.0.00	DIS-2022110056	2022110072	$ 23.575.154
	2020252900031	2.3.2.02.02.009.4103047.836 2.3.2.02.02.009.4103407.836	1.3.3.1.00 1.3.3.1.19	DIS-2022050073	2022080026	$ -
	2020252900096	2.3.2.02.02.009.4101007.853	1.2.1.0.00	DIS-2022050075	2022080028	$ 2.686.720
	2020252900059	2.3.2.02.02.009	1.2.1.0.00	DIS-2022050070	2022080023	$ 8.768.810
	2020252900030	2.3.2.02.02.009	1.2.1.0.00	DIS-2022110057	2022110079	$ 22.790.880
	202025900061	2.3.2.02.02.009.4103054.825	1.2.1.0.00	DIS-2022050072	2022080025	$ 8.519.460
	2020252900093	2.3.2.02.02.009	1.2.1.0.00	DIS-2022110060	2022110080	$ 2.484.000
	2020252900037	2.3.2.02.02.009	1.2.1.0.00	DIS-2022050076	2022080029	$ 3.549.770
	2020252900037	2.3.2.02.02.009	1.2.1.0.00	DIS-2022050076	2022080029	$ 3.549.770
	2020252900037	2.3.2.02.02.009	1.2.1.0.00	DIS-2022050076	2022080029	$ 2.671.800
	2020252900038	2.3.2.02.02.009	1.2.1.0.00	DIS-2022050077	2022080030	$ 5.309.550
	2020252900039	2.3.2.02.02.009	1.2.1.0.00	DIS-2022050078	2022080031	$ 8.119.848
	2020252900041	2.3.2.02.02.009	1.2.1.0.00	DIS-2022050079	2022080032	$ 1.057.760
Dirección de Gestión Humana	N/A	2.1.2.02.02.009	1.2.1.0.00	DIS-2022050096	RES2022080037	$ 101.597.910

Secretaria de Movilidad	2021252900012	2.3.2.02.02.006.2408037.938	1.2.2.0.00	DIS-2022060017	RES-2022080017	$ 5.622.264
Dirección de Participación y Asuntos Locales	2020252900036	2.3.2.02.02.008.45 02035.600	1.2.1.0.00	DIS-2022060098	RES-2022080042	$ 9.528.286
Oficina de Solidaridad	2020252900040	2.3.2.02.02.008.4103060.874	1.3.3.0.00	DIS-2022060037	RES-2022080040	$ 1.513.680
TOTAL						**$ 495.814.137**

SALDOS A FAVOR DEL MUNICIPIO

DEPENDENCIA	VALOR TOTAL	PAGO 1 ACTA N°2	PAGO 2 ACTA N°4	PAGO 3 ACTA N°6	PAGO PRESENTE ACTA	TOTAL EJECUTADO	SALDOS
Secretaría de Cultura	$ 289.961.367	$ 463.320	$ 69.641.680	$ 95.113.750	$ 124.761.734	$ 289.980.484	-$ **19.117**
Secretaría de Desarrollo Económico	$ 64.644.283	$ 2.568.650	$ 25.104.706	$ 29.226.170	$ 7.742.077	$ 64.641.603	$ **2.680**
Secretaría de Familia e Integración Social	$ 235.949.900	$ 44.565.878	$ 38.820.500	$ 33.553.121	$ 111.125.317	$ 228.064.816	$ **7.885.084**
SAAT	$ 142.504.032	$ 2.764.800	$ 75.216.800	$ 48.604.628	$ 15.916.122	$ 142.502.350	$ **1.682**
Secretaría Administrativa	$ 30.000.000	$ -	$ 4.135.210	$ 2.267.100	$ 8.458.020	$ 14.860.330	$ **15.139.670**
Secretaría de Educación	$ 97.000.000	$ -	$ 47.157.152	$ 14.839.300	$ 13.741.594	$ 75.738.046	$ **21.261.954**
Secretaría de Movilidad	$ 8.000.000	$ -	$ 345.600	$ 2.025.690	$ 5.622.264	$ 7.993.554	$ **6.446**
Secretaría de Infraestructura	$ 12.000.000	$ -	$ 732.760	$ 11.267.075		$ 11.999.835	$ **165**
Oficina de Solidaridad	$ 10.000.000	$ 8.474.780	$ -	$ -	$ 1.513.680	$ 9.988.460	$ **11.540**
Secretaría Jurídica	$ 39.778.900	$ 14.159.062	$ -	$ -	$ -	$ 14.159.062	$ **25.619.838**
Oficina de Participación y asuntos locales.	$ 32.025.000	$ -	$ 7.571.970	$ 14.924.702	$ 9.528.286	$ 32.024.958	$ **42**
Oficina TIC	$ 9.656.665	$ -	$ -	$ 1.587.410	$ 8.066.957	$ 9.654.367	$ **2.298**
Oficina Gestión Humana	$ 232.607.000	$ 702.000	$ 59.741.271	$ 58.167.200	$ 101.597.910	$ 220.208.381	$ **12.398.619**
Oficina de Turismo	$ 425.948.945	$ 19.902.610	$ 25.288.460	$ 294.162.642	$ 86.595.376	$ 425.949.088	-$ **143**
Oficina Asesora de Comunicaciones	$ 35.000.000	$ 1.977.610	$ 1.443.500	$ 30.420.616	$ 1.144.800	$ 34.986.526	$ **13.474**
TOTAL	**$ 1.665.076.092**	**$ 95.578.710**	**$ 355.199.609**	**$ 636.159.404**	**$ 495.814.137**	**$ 1.582.751.860**	$ **82.324.232**

OCTAVA: Que los supervisores del contrato dejan constancia de la verificación del cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social (salud y pensiones) y parafiscales (cuando haya lugar), de acuerdo a la base de cotización y por el monto correspondiente al respectivo pago.

NOVENA: De conformidad con lo antes manifestado, las partes del contrato imparten la aprobación a la presente liquidación.

DÉCIMA: En atención a lo previsto en la presente acta, las partes del presente acto contractual dan por LIQUIDADO el contrato enunciado, declarándose a PAZ Y SALVO, libre de todo apremio o desobediencia, por lo

cual no se consignan observaciones u objeciones.

No siendo otro el objeto de la presente, se firma en Fusagasugá, a los treinta (30) días del mes de diciembre del año dos mil veintidós (2022).

FIRMAS

INTERVENTOR	**SUPERVISORES**	**CONTRATISTA**	***ORDENADOR DEL GASTO** **Decreto N°013 de 2022 del 31 de enero de 2022**
Nombre: N/A	Nombre: **Hingry Johanna Hernández Muñoz** Jefe Oficina de Turismo	**Nombre: WILSON PEÑA LOZANO** C.C. No. 93.375.082 **de Ibagué** R.L. del **Grupo de Servicios Logístico SAS** con NIT 901.055.250-1	**Nombre: DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ** Secretaria de Hacienda
Firma:	**Firma:**	**Firma:**	**Firma:**

SUPERVISORES

Nombre: Diego Armando Monroy Villamil Secretario de Movilidad	**Nombre: Jessica Viviana Osorio Franco** Secretaria Administrativa	**Nombre: Gloria Amparo Castro Turmequé** Directora de Gestión Humana	**Nombre: Adriana Paola Pabón Cagua** Secretaria de Educación (E)
Firma:	**Firma:**	**Firma:**	**Firma:**

SUPERVISORES

Nombre: Diana Marcela Firacative Buitrago Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	**Nombre: Fabian Andres Lancheros Rubiano** Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad (E)	**Nombre: Giovanny Eduardo Villalobos Fernández** Secretario de Familia e integración Social	**Nombre: Mónica Alejandra Avendaño Morales** Directora de Participación y Asuntos Locales
Firma:	**Firma:**	**Firma:**	**Firma:**

SUPERVISORES

Nombre: Nombre: David Esteban Pulido Arredondo Secretario de Agricultura Ambiente y Tierras	**Nombre: Oscar Fabian Espinel Manrique** Secretario de Infraestructura	**Nombre: Nombre: Carlos Alfonso García Hernández** Secretario de Cultura	**Nombre: Daniel Camilo Ramirez Martínez** Jefe de la Oficina TIC
Firma:	**Firma:**	**Firma:**	**Firma:**
Nombre: Nombre: Adriana Paola Pabón Cagua Secretaria Jurídica	**Nombre: Sandra Maritza Cifuentes Vargas** Jefe Oficina de Solidaridad		
Firma:	**Firma:**		

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Secretaría Jurídica - Dirección de Contratación
Nombre del archivo sistematizado: D:\Desktop\LOGISTICA 2022\CUENTAS GENERALES\Acta_Informe_Certificación_Supervisor.docx
Proyectó y digitó: Javier Alexander Jiménez Bernal – Profesional universitario
Revisó: Hingry Johanna Hernández Muñoz – Jefe Oficina de Turismo
Proyectó y digitó: Alejandra Amador – Profesional Especializada
Revisó: Diego Armando Monroy Villamil - Secretario de Movilidad
Proyectó y digitó: Adriana Milena Ramírez Barreto - Profesional Universitario
Revisó: Jessica Viviana Osorio Franco - Secretaría Administrativa (E) DC
Proyectó y digitó: Erika Alejandra Garzón Garay – Profesional Universitario
Revisó: Gloria Amparo Castro Turmequé - Directora de Gestión Humana
Proyectó y digitó: Felipe Delgado
Revisó Adriana Paola Pabón Cagua - Secretaria de Educación (E)
Revisó: Adriana Paola Pabón Cagua – Secretaria Jurídica
Revisó: Sandra Maritza Cifuentes Vargas – Jefe Oficina de Solidaridad
Proyectó y digitó: Lorena Arias - Contratista
Revisó: Diana M. Firacative Buitrago – Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
Proyectó y digitó: Renson Villalba - Profesional Universitario
Revisó: Fabian Andrés Lancheros Rubiano -Secretaria de Desarrollo Económico
Proyectó y digitó: Gladys Marcela Ramos Acosta - Contratista
Revisó: Giovanny Eduardo Villalobos Fernández- Secretario de Familia e Integración Social
Proyectó y digitó: Gladys Marcela Ramos Acosta - Contratista
Revisó: Mónica Alejandra Avendaño Morales - Directora de Participación y Asuntos Locales
Proyectó y digitó: Hector Mauricio Moreno Suarez – Técnico Administrativo
Revisó: Oscar Fabian Espinel Manrique - Secretario de Infraestructura
Proyectó y digitó: Heidi Catalina Londoño Garibello - Profesional Universitario
Revisó: David Esteban Pulido Arredondo - Secretario de Agricultura Ambiente y Tierras
Proyectó y digitó: Diana Carolina Romero Godoy – Apoyo Administrativo
Revisó: Carlos Alfonso García Hernández - Secretario de Cultura
Revisó: Daniel Camilo Ramirez Martínez - Jefe de la Oficina TIC
Revisó: Cathalina Arango Avila – Abogada Contratista
Revisó: Daniela Alejandra Garzón Rozo- Directora de Contratación