USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ALCALDÍA DE MANIZALES	ALCALDÍA DE MANIZALES SERVICIOS JURÍDICOS INFORME DE SUPERVISIÒN	PSI-SJM-FR-21 Estado Vigente Versión 2

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS _X_ **CONTRATO DE SUMINISTROS _____**

ACTA №	01
FECHA	12 de noviembre 2024
SECRETARÍA	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
PERIODO EVALUADO	Octubre de 2024
CONTRATO №	2409171064
OBJETO	"SUMINISTRO DE BONOS, PARA LA ADQUISICIÒN DE LA DOTACIÒN DE VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÒN CENTRAL MUNICIPAL INCLUYENDO SECRETARIA DE EDUCACIÒN".
CONTRATISTA	HUMBERTO CARDONA OROZCO
INTERVENTOR(ES)	JULIETA PATIÑO RODAS (Administración Central) JHON FREDY VILLA CASTRO (Secretaria de Educación Municipal Sistema SGP).
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde la suscripción del acta de inicio sin superar el 15 de diciembre de 2024.
VALOR DEL CONTRATO	$110.803.600
PRÓRROGAS	N/A
SUSPENSIONES	N/A
REDUCCIONES	N/A
ADICIONES	N/A

№	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS		DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
		CANTIDAD	PORCENTAJE	
1	**Realizar la entrega de los bonos, para dotación de vestido a los funcionarios de la entidad con este derecho, en los tiempos y condiciones establecidos dentro de las CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS del presente estudio previo, y demás documentos que lo determinen.**	Global	75%	Para cumplimiento a esta obligación se reporta lo siguiente: Los bonos fueron entregados puntualmente a los funcionarios de acuerdo con los plazos y condiciones establecidos en el contrato y los documentos pertinentes. 

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

				
2	**Cumplir con las obligaciones en seguridad social de los empleados que tenga a cargo.**	Global	75%	Para cumplimiento a esta obligación se reporta lo siguiente: Se realizaron todas las contribuciones y pagos requeridos para la seguridad social de los empleados, cumpliendo con la normativa vigente.
3	**Presentar la factura y los anexos que sean solicitados para realizar los respectivos pagos.**	Global	75%	Para cumplimiento a esta obligación el contratista reporta lo siguiente: Las facturas y todos los documentos anexos requeridos para procesar los pagos son presentados de manera completa. Ejecución de Pagos: • **Proceso de Redención:** Los bonos fueron redimidos en el almacén de la carrera 23 No.19-12 Calzado Rogelio Cardona Manizales, donde se efectuó la redención de acuerdo al valor nominal de los bonos de cada funcionaria. Este proceso se realizó de manera eficiente, garantizando que todos los pagos se completaran sin contratiempos. • **Registro de Transacciones:** Cada transacción fue documentada cuidadosamente para mantener un registro claro y

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>preciso de los pagos realizados.

Verificación y Control:

• Informes Periódicos: Se enviaron informes periódicos a ambos supervisores. Estos informes detallaban el estado de la redención, permitiendo a los supervisores monitorear el progreso y verificar que todos los bonos fueran redimidos de acuerdo con lo estipulado en el contrato.</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Suministrar a la Alcaldía de Manizales, a través del supervisor, toda la información requerida y que sea solicitada para verificar la correcta y oportuna ejecución del contrato.</td>
<td>Global</td>
<td>75%</td>
<td>Para el cumplimiento de esta obligación el contratista reporta lo siguiente:

Se proporcionó toda la información solicitada por los supervisores para verificar el cumplimiento del contrato de forma clara y puntual.

<table>
<tr><td colspan="3">TOTAL BONOS EMITIDOS</td></tr>
<tr><td>DEPENDENCIA</td><td>CANTIDAD</td><td>VALOR UNITARIO DEL BONO</td></tr>
<tr><td>ADMON CENTRAL:</td><td>107 Primera Entrega
102 Segunda Entrega</td><td>$ 175.600</td></tr>
<tr><td>SEC. EDUCACIÓN:</td><td>89 Primera Entrega
91 Segunda Entrega</td><td>$ 175.600</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td colspan="2">389</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="3">TOTAL BONOS POR REDIMIR</td></tr>
<tr><td>DEPENDENCIA</td><td>CANTIDAD</td><td>VALOR UNITARIO DEL BONO</td></tr>
<tr><td>ADMON CENTRAL:</td><td>5</td><td>$ 626.016</td></tr>
<tr><td>SEC. EDUCACIÓN:</td><td>0</td><td>-0-</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td colspan="2">5</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

				TOTAL BONOS REDIMIDOS **DEPENDENCIA** / **CANTIDAD** / **VALOR UNITARIO DEL BONO** ADMON CENTRAL: 204 $ 175.600 SEC. EDUCACIÓN: 180 $ 175.600 **TOTAL** **384**
5	**Presentar los informes sobre la ejecución de contrato.**	Global	75%	Para cumplimiento a esta obligación el contratista entregó los informes requeridos sobre la ejecución del contrato en los formatos y plazos establecidos. La redención de los bonos se llevó a cabo en varias fases: 1. Preparación y Coordinación: • **Verificación de Datos:** Se revisaron y confirmaron los datos de todos las funcionarias elegibles para la redención. Esto incluyó la validación de identidades y la verificación de la cantidad de bonos a redimir. • **Impresión de Bonos Físicos:** Se imprimieron los bonos físicos para su entrega a cada funcionaria. Este paso fue crucial para asegurar que cada bono estuviera disponible para su redención. • **Entrega y Verificación:** Los bonos físicos fueron entregados a los funcionarias en el almacén de Manizales ubicado en la carrera 23 No.19-12, donde se procedió a redimir los bonos con la identificación en mano para asegurar que cada pago se realizara correctamente.
6	**Responder frente a las autoridades competentes por los**	Global	75%	Para cumplimiento a esta obligación el contratista reporta lo siguiente: Se asumen las responsabilidades

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause daño o perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.			legales correspondientes por cualquier daño o perjuicio causado durante la ejecución del contrato, conforme a la Ley 80 de 1993. **Resolución de Discrepancias:** Cualquier discrepancia o problema detectado durante el proceso fue abordado de inmediato, asegurando la precisión y completitud de la redención.
7	**Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.**	Global	75%	Para cumplimiento a esta obligación el contratista acata las observaciones y recomendaciones del supervisor pues fueron atendidas de manera oportuna y eficaz.
8	**Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.**	Global	75%	Para cumplimiento a esta obligación el contratista asistió a reuniones convocadas por el supervisor para revisar el progreso y cumplimiento del contrato.
9	**Presentarse para suscribir la respectiva acta de liquidación**	Global	0%	Para el cumplimiento a esta obligación se informa que, en este primer informe no se da acta de liquidación del contrato conforme a los procedimientos establecidos.
10	**Las demás que se acuerden entre el supervisor y el contratista.**	Global	75%	Para cumplimiento a esta obligación el contratista cumple con todas las obligaciones adicionales acordadas con el supervisor, siempre que estuvieran alineadas con la naturaleza del contrato. **Resultados y Cumplimiento** El proceso de redención se completó satisfactoriamente en un 75%, cumpliendo con todos los términos del contrato. La mayoría de los bonos fueron redimidos según lo acordado. La

				implementación de informes periódicos facilitó una supervisión efectiva y garantizó que el proceso se llevara a cabo de acuerdo con los requisitos establecidos.

El supervisor certifica que el contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual de conformidad con lo pactado, asegurando que no han omitido información y la asignada es veraz.	
FIRMA NOMBRE: JULIETA PATIÑO RODAS. C.C. 30.316.486 SUPERVISION	FIRMA NOMBRE: JHON FREDY VILLA CASTRO. C.C. SUPERVISOR