ALCALDÍA DE MANIZALES	ALCALDÍA DE MANIZALES SERVICIOS JURÍDICOS ACTA DE LIQUIDACIÒN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O COMPRAVENTA	PSI-SJM-FR-12 Estado Vigente Versión 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS _X_ CONTRATO DE COMPRAVENTA Y/O SUMINISTROS _____

FECHA	7 de enero 2025
SECRETARÍA	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
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
SUPERVISOR (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
ADICIONES	N/A

BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA

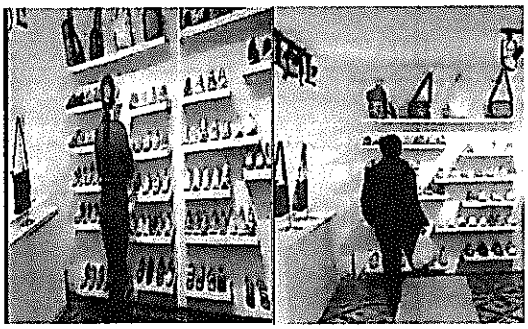
ÍTEM	PAGOS	SALDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$110.803.600
ADICIONES		
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	$67.430.400	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA $67.430.400 De los cuales $35.822.400 corresponde a Secretaria de Servicios Administrativos (Administración Central) y $31.608.000 corresponden a secretaria de educación (SGP).	37.754.000	
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	$5.619.200	
TOTAL	**$110.803.600**	**$110.803.600**

VERIFICACIÒN DE LS OBLIGACIONES

№	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**	Global	100%	Para el cumplimiento de 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

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	y condiciones establecidos dentro de las CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS del presente estudio previo, y demás documentos que lo determinen.			documentos pertinentes.   Se anexan fotos de la primera y segunda entrega
2	**Cumplir con las obligaciones en seguridad social de los empleados que tenga a cargo.**	Global	100%	Para el cumplimiento de 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	100%	Para el cumplimiento de esta obligación se reporta lo siguiente: Las facturas y todos los documentos y anexos requeridos para procesar los pagos fueron 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

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>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 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>100%</td>
<td>Para el cumplimiento de esta obligación se reporta lo siguiente:

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

PRIMERA – SEGUNDA y TERCERA ENTREGA
<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
123 Tercera Entrega</td><td>$ 175.600</td></tr>
<tr><td>SEC. EDUCACIÓN:</td><td>89 Primera</td><td>$ 175.600</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	Entrega 91 Segunda Entrega 92 Tercera Entrega	
TOTAL	**604**	

TOTAL BONOS POR REDIMIR		
DEPENDENCIA	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO DEL BONO**
ADMON CENTRAL:		
SEC. EDUCACIÓN:	27	$ 175.600
TOTAL	**27**	

TOTAL BONOS REDIMIDOS		
DEPENDENCIA	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO DEL BONO**
ADMON CENTRAL:	332	$ 175.600
SEC. EDUCACIÓN:	272	$ 175.600
TOTAL	**604**	

DETALLE	**CANTIDAD**	**SUBTOTAL**
VALOR DEL CONTRATO	631	$110.803.600
VALOR EJECUTADO	599	$105.184.400
VALOR SIN EJECUCIÓN	**27**	**$4.741.200**

5	**Presentar los informes sobre la ejecución de contrato.**	Global	100%	Para el cumplimiento de 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 supervisores del contrato y estos a su vez a los funcionarias para ser redimidos en el almacén de Manizales ubicado en la carrera 23 No.19-12, donde se procedió con la identificación en mano para asegurar que cada entrega se realizara correctamente.
6	**Responder frente a las autoridades competentes por los 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.**	Global	100%	Para el cumplimiento de esta obligación el contratista reporto lo siguiente: No hubo lugar a las responsabilidades legales correspondientes por daños o perjuicios durante la ejecución del contrato, conforme a la Ley 80 de 1993. **Resolución de Discrepancias:** No hubo lugar a discrepancias o problemas durante el proceso.
7	**Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.**	Global	100%	Para el cumplimiento de esta obligación el contratista acato las observaciones y recomendaciones de los supervisores fueron atendidas de manera oportuna y eficaz.
8	**Asistir a las reuniones que sean convocadas**	Global	100%	Para el cumplimiento de esta obligación el contratista asistió a reuniones convocadas continuamente por los

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.			supervisores para revisar el progreso y cumplimiento del contrato.
9	**Presentarse para suscribir la respectiva acta de liquidación**	Global	100%	Para el cumplimiento de esta obligación el contratista respondió los llamados a la suscripción de la presente acta de liquidación del contrato conforme a los procedimientos establecidos.
10	**Las demás que se acuerden entre el supervisor y el contratista.**	Global	100%	Para el cumplimiento de esta obligación el contratista cumplió con todas las obligaciones adicionales acordadas con los supervisores, siempre que estuvieran alineadas con la naturaleza del contrato. **Resultados y Cumplimiento** El proceso de redención se completó satisfactoriamente en un 100%, 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.

Anunciar los anexos entregados: Informe, paz y salvo, parafiscales y factura.

Para constancia de lo anterior, las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto y manifiestan estar de acuerdo con lo estipulado en la presente Acta. Los Supervisores certifican que el contratista ejecuto las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado. Para constancia se firma en la ciudad de Manizales, en la fecha arriba indicada.

FIRMA NOMBRE: NOMBRE: HUMBERTO CARDONA O. C.C. 10.225.601 CONTRATISTA:	FIRMA NOMBRE: JHON FREDY VILLA C. C.C. SUPERVISOR	FIRMA JULIETA PATIÑO RODAS. C.C. 30.316.486 SUPERVISION	FIRMA NOMBRE:GUILLERMO HERNANDEZ G. C.C. ORDENADOR DEL GASTO:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES