NÚMERO CONTRATO/CONVENIO/ ORDEN	0474	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	16/12/2024
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	17/12/2024	**FECHA DE TERMINACIÓN**	23/12/2024
1. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	C.C. ___ NIT._x_		
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1.985.093-5		
2. OBJETO CONTRACTO/CONVENIO	SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DE LA ALCALDÍA DE PAMPLONA N. DE S.		
3.VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO			
VALOR INICIAL: $ 3.700.000			
VALOR TOTAL:	$ 3.700.000		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	JUAN JOSE CARVAJAL GARCÍA		
4. REGISTRO PRESUPUESTAL			
Número: 00 121625		**Fecha:** 16/12/2024	
5. PLAZO DE EJECUCIÓN			
Desde: 17/12/2024		Hasta: 23/12/2024	
6. GARANTÍAS			
6.1. PÓLIZAS **Ninguna**			
6.2 FECHA DE APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS **Anexo 0:**			
7. MODIFICACIONES (*adición, prórroga y suspensión***)**			
7.1. ADICIONES			
FECHA *(Modificación)*:	**VALOR**		
DD/MM/AAAA	N/A		
DD/MM/AAAA	N/A		
7.2. PRÓRROGAS			
FECHA *(Modificación)*	**PLAZO**		
DD/MM/AAAA	N/A		
DD/MM/AAAA	N/A		
7.3 SUSPENSIONES			
DD/MM/AAAA	De: N/A hasta: N/A		
DD/MM/AAAA	(*En caso de que se afecte la fecha de finalización indicarla*)		
8. SUPERVISOR/INTERVENTOR*(En caso de haber tenido varios supervisores deben incluirse todos empezando por el último que ejerció)*			
NOMBRE:	**CARGO**	**DEPENDENCIA**	
María Alejandra Toscano Carvajal	Jefe de Oficina Talento Humano	Talento Humano	
9. BALANCE FINANCIERO			

El contrato/convenio/orden de aceptación estipuló anticipo: SI _____ No___X__
*Si manejó anticipo relacione los datos de la cuenta para la consignación de los anticipos, en el cuadro a continuación

Cuenta	Corriente		Ahorros		Número Cuenta:	Banco:

El interventor/supervisor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo:

Plan de inversión del anticipo / Modificación al plan de inversión		Formato control de seguimiento anticipo*		Conciliación bancaria	
Extractos bancarios		Certificación bancaria sobre rendimientos financieros			

*La legalización del anticipo debe ser en función a la programación acordada con el contratista y debe coincidir la programación con la actividad y el valor aprobado en las fechas respectivas

Anticipo inicial % (1)	0,00%
Fecha de Desembolso del anticipo (2)	DD/MM/AAAA
No. De Orden de pago desembolso anticipo (3)	
% Anticipo de adiciones (4)	0,00%

Valor anticipo inicial (5)	
Valor anticipo adiciones (6)	
Valor total anticipo (7)	
Saldo pendiente por amortizar (8)	

Balance General	
Concepto	Valor
Valor Inicial del contrato/convenio (Recursos MUNICIPIO): (9)	$ 3.700.000
Valor Adiciones (10)	$ -
Valor Reducciones (11)	
Valor Total del contrato/convenio MUNICIPIO(12)	$ 3.700.000
Valor pagado/desembolsado (13)	$ -
Valor ejecutado del contrato/convenio (14)	$ 3.700.000,00
Valor no ejecutado a liberar (15)	$ -
Valor ejecutado y por pagar (16)	
Valor pagado no ejecutado por reintegrar (17)	
Valor pagado no ejecutado reintegrado (18)	
Saldo (19)	$ -

Pagos realizados al contratista/entidad					
Concepto (20)	orden (21)	Fecha (22)	Valor total factura (23)	Valor amortización anticipo (24)	Valor neto (25)
factura JJ234			$ 3.700.000	$ -	$ 3.700.000
			$ -	$ -	$ -
			$ -	$ -	$ -
			$ -	$ -	$ -
			$ -	$ -	$ -
			$ -	$ -	$ -
			$ -	$ -	$ -
TOTALES			$ 3.700.000,00	$ -	$ 3.700.000,00

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAMIENTO DEL BALANCE FINANCIERO

1. **Anticipo Inicial:** Registre el valor del porcentaje determinado como anticipo en el inicial. Si no tiene anticipo, registre 0.00%
2. **Fecha de Desembolso del anticipo:** Registre la fecha de desembolso del anticipo.
3. **No. Orden de pago de Anticipo:** Registre el número de la orden de pago del anticipo.
4. **Anticipo de Adiciones:** Registre el valor del porcentaje determinado como anticipo de las adiciones realizadas. Si no se efectuaron, registre 0.00%
5. **Valor Anticipo Inicial:** Corresponde a la multiplicación de la casilla (1) * Casilla (9)
6. **Valor Anticipo Adiciones:** Corresponde a la multiplicación de la casilla (4) * Casilla (10)
7. **Valor Total anticipo**: Es la sumatoria de la casilla (5) + (6) (∑ Valor anticipo inicial + Valor anticipo adiciones).
8. **Saldo pendiente por amortizar:** Es la diferencia entre la casilla (7) Valor total anticipo - ∑De la casilla (24) Valor total amortización anticipos.

Valor Inicial del contrato/convenio (Recursos MUNICIPIO): Este es el valor del contrato/convenio/orden de aceptación inicial, dispuesto en el contrato sin adiciones ni reducciones, pero solo del valor correspondiente a los aportes realizados por el MUNICIPIO

10. **Valor Inicial del contrato/convenio (Recursos MUNICIPIO):** Este es el valor del contrato/convenio/orden de aceptación inicial, dispuesto en el contrato sin adiciones

ni reducciones, pero solo del valor correspondiente a los aportes realizados por el MUNICIPIO

11. **Valor Adiciones:** En esta casilla se deben incluir las adiciones realizadas al contrato
12. **Valor Reducciones**: En esta casilla se deben incluir las reducciones realizadas al contrato
13. **Valor Total del contrato/convenio MUNICIPIO:** Es la operación resultante de las casillas (9) + (10) – (11)
14. **Valor Pagado/Desembolsado:** Es la suma de la columna de valor total de la factura (19).
15. **Valor Ejecutado contrato/convenio:** En esta casilla se debe incluir el porcentaje representado en valor del contrato que efectivamente ejecutó la otra parte de las obligaciones o compromisos dispuestos en el contrato o convenio.
16. **Valor No Ejecutado a Liberar:** Corresponde al valor no pagado o no desembolsado por el MUNICIPIO y que no fue ejecutado por la otra parte y en esa medida corresponde solicitar la liberación de recursos.
17. **Valor Ejecutado y por pagar:** Este corresponde al valor de la factura que se está radicando para pago.
18. **Valor pagado no ejecutado por reintegrar:** Se debe diligenciar el valor que por razones debidamente justificadas el contratista o conveniente debe reintegrar de lo ya pagado.
19. **Valor pagado no ejecutado reintegrado:** Corresponde al valor pagado o desembolsado que el contratista o conveniente no ejecutó pero que al momento de la generación de este informe ya fue reintegrado.
20. **Saldo:** Corresponde a la sumatoria de las casillas (15) + (16) + (17) + (18).

21. **Orden de Pago**: Registre el Número de la orden de pago.
22. **Fecha:** Registre la fecha de la Numero de orden de pago.
23. **Valor Total Factura:** Corresponde al valor de factura
24. **Valor Amortización Anticipo:** Registre el valor de amortización del anticipo para la factura, tenga en cuenta que este debe estar de acuerdo con la forma de amortización estipulada en el contrato.
25. **Valor Neto:** Es la diferencia entre el valor total de la factura (23) y Valor Amortización anticipo (24)

%: Es la División entre el valor total (12) y el valor total de la factura (23)

OBSERVACIONES

Explique si el valor causado que no se ha pagado (pagos pendientes al contratista)

Si el saldo es diferente de Cero (o) indique: por liberar __x___ por reintegrar _____ reintegrado____

Explique a que corresponde el saldo:
El saldo corresponde al valor no ejecutado por el contratista por lo cual se debe liberar.

Si el saldo es por liberar discrimine:

Rubro Ptal.	**2.1.1.02.01.002**	**CDP N°**	**00 092702**	**Compromiso o Registro**	**00 121625**	**Valor a liberar**	**$ 0**	
Fuente de Recursos	2.1.1.02.01.002 Productos alimenticios,bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero						**Total a liberar**	**$ 0**
Nota 1. En la casilla Rubro Ptal: Se debe tener en cuenta el incluir el rubro y recurso completo.								

Cuando se trate de un convenio que estipule aportes en contrapartida, especificar la siguiente información:

Valor aporte contrapartida	$
Valor ejecutado contrapartida a la fecha	$
% de Ejecución contrapartida a la fecha	%

RENDIMIENTOS

El contrato/convenio/orden de aceptación generó rendimientos: SI _____ No__X___

Periodo de generación de rendimientos (Fecha de Inicio – Fecha de corte)	Valor de Rendimientos	Fecha de consignación de rendimientos	Anexa recibo (SI/NO)

10. APORTES PARAFISCALES

El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA/ENTIDAD de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cuando haya lugar a los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley, todo lo cual consta en las copias de los formularios de aportes presentados por éste o en la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato/convenio/orden de aceptación y que forman parte integral del presente documento. Si el pago no se realizó o no se liquidó correctamente, entonces el interventor/supervisor deberá informarlo, con el fin de reportarlo a las respectivas Entidades. Cuando el contratista es persona natural se verificarán sus pagos.	**SI** X	**NO**
	Marque con una X	

11. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y SATISFACCIÓN

El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA/ENTIDAD de las especificaciones técnicas y de calidad del bien, obra o servicio y lo recibió a satisfacción.	**SI** X	**NO**
	Marque con una X	

N°	Obligaciones Específicas del Contratista	Estado de avance de la obligación
1.	Se deja constancia del recibo de los siguientes bienes/elementos/servicios objeto del contrato:	**% de Avance:** 100%
		Descripción del avance: El contratista cumplió a

	SE CUMPLIÓ A CABALIDAD CON ENTREGA DE DOTACIÓN PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DE LA ALCALDÍA DE PAMPLONA N. DE S. SEGÚN LO SOLICITADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO 474 DE 2024.	cabalidad el objeto del contrato.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD SOLICITADA	CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA	ENTREGA BORDADO
1	CAMISA	4	Camisa de Trabajo en Drill en color beige, que cuente con botones de pasta resistentes, manga larga.	SI
		2	Camisa de Trabajo en jean en color azul oscura, en tela resistente que cuente con botones de pasta resistentes, manga larga.	SI
2	PANTALON	6	Pantalón en Jean Azul Resistente de 14 onzas, en tela resistente que cuente con 5 bolsillos.	SI
3	PAR DE ZAPATOS	4	Bota de Seguridad Dieléctrica Negra con suela de PU bidensidad, puntera de composite y contrafuerte resistente con suela antideslizante e impermeable, que cumpla con normativas técnicas.	N/A

Entrega producto Si__x_
No____

Ubicación: El suministro se prestó en la jurisdicción del Municipio de Pamplona.

ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO (Diligencie un bloque por cada problema identificado)

Nº	Problema identificado que afecto la ejecución	Justificación	Acciones implementadas para solucionar los problemas identificados
1	N/A	N/A	N/A

SE REQUIERE LIQUIDAR (Señale con una X una sola opción)	SI	NO
Conforme lo establece en el art. 217 del Decreto 19 de 2012 "La liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no será obligatoria". Si el contrato no requiere liquidación, el Supervisor/Interventor debe verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y revisar si existen saldos a favor del MUNICIPIO o a favor del contratista.	x	

Calificación del Bien /Servicio:	Sobresaliente (Califique entre 4,6 y 5,0)	Satisfactorio (Califique entre 4,0 y 4,5)	Aceptable (Califique entre 3,0 y 3,9)	Deficiente (Califique entre 2,0 y 3,0)	Inaceptable (Califique entre 1,0 y 1,9)
1. Oportunidad en la entrega final del bien o el servicio	5				
2. Calidad de los bienes o servicio suministrados por el Contratista/Entidad	5				
3. Oportunidad en la presentación de informes, facturas y demás documentos requeridos por la interventoría/supervisión	5				

4. Cumplimiento Real de los tiempos establecidos en la ejecución, respecto al cronograma establecido.	5				
5. Impacto del bien o servicio suministrado por el contratista/entidad	5				

Se harán efectivas Pólizas (Diligencie con una X)	**SI**		**NO**	**X**
¿Por qué? Anexar Soportes				
¿Se debe declarar el incumplimiento? (Diligencie con una X) Anexar Soportes	**SI**		**NO**	**X**
¿Se interpusieron multas? (Diligencie con una X) Anexar Soportes	**SI**		**NO**	**X**

Observaciones

1. Ninguna

Liquidación en Tienda Virtual

En caso de tratarse de órdenes de compra que se realizan en la Tienda Virtual se debe diligenciar lo siguiente, con el fin de ser transcrito en el acta de liquidación de tienda virtual:

La presente acta de liquidación se proyecta de conformidad con la información contenida en el informe final de la Orden de Compra No. _____ de _____, suscrita entre el MUNICIPIO y _____, diligenciado por el supervisor _____.

Se genera un saldo a liberar/reintegrar de $_____. (Solo cuando haya saldos en el contrato)

EL CONTRATISTA manifiesta que SI___ NO____ renuncia a cualquier reclamación por vía administrativa, judicial o extrajudicial por eventuales perjuicios, pues declara no haberlos sufrido y por consiguiente suscribe sin salvedades la presente liquidación.De acuerdo con lo anterior las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto.

En constancia se firma en Pamplona, a los ventiocho (28) días del mes de enero de 2025.

Firma

MARIA ALEJANDRA TOSCANO CARVAJAL
Jefe de Oficina de Talento Humano

Revisó: KELLY PALACIO
Elaboró: MARIA ALEJANDRA TOSCANO CARVAJAL
** Por ningún motivo la fecha del presente documento puede ser anterior a la fecha de finalización, ni posterior a los 4 meses de la misma.*