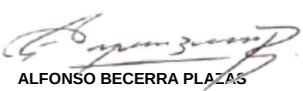
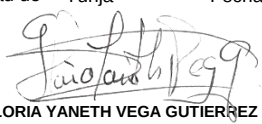


 Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO ACTA DE LIQUIDACION DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS		CÓDIGO: BS-FO-060	
			VERSIÓN: 1	
			FECHA: 15-11-2024	
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios				
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002				
1. ASPECTOS GENERALES				
Tipo de relación (Seleccione según corresponda)		CONTRATO		
OBJETO				
ADQUISICIÓN DE INSUMOS, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE FERRETERÍA PARA REALIZAR LOS MANTENIMIENTOS LOCATIVOS PERIÓDICOS PARA LA SEDE TUNJA DE LA ESAP, PARA LA VIGENCIA 2025.				
CONTRATO NÚMERO	ESAP-MC-SUMI-086-2025	PLAZO DE EJECUCIÓN	20 DIAS	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/09/2025	FECHA DE INICIO	15/09/2025	
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	4/10/2025	FECHA DE TERMINACIÓN FINAL (Incluye prórrogas, suspensiones y/o terminación anticipada)	4/10/2025	
1.1 PARTES DEL CONTRATO / CONVENIO				
INFORMACIÓN CONTRATISTA				
Nombre o razón social:		FERRELECTRICOS RG		
Cédula de ciudadanía o NIT:		NIT 46670306-1		
Nombre Representante Legal:		GLORIA YANETH VEGA GUTIERREZ	Número del documento de identidad	46670306
SUPERVISOR(ES) (Relacione los datos del (los) supervisor(es) designado(s) en el contrato o convenio). Inserte las filas que sean necesarias para relacionar más de un supervisor.				
Nombres y apellidos		Identificación	Cargo y Dependencia	Fecha Inicio
ALFONSO BECERRA PLAZAS		7221721	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	15/09/2025
INTERVENTOR (Relacionar los datos del interventor en el caso de que el contrato sea supervisado por un interventor externo a la ESAP)				
Nombre o Razón social:		NIT		
Representante Legal		Documento de identidad		
Ciudad de Domicilio	Telefono	Correo electrónico		
Número de Contrato de Interventoría:		Fecha de inicio Contrato de Interventoría:		
Supervisor Contrato de Interventoría:		Dependencia:		
1.2 MODIFICACIONES DEL CONTRATO (Inserte tantas filas como requiera en cada tipo de modificación)				
Prórroga No. ____ (Desde/Hasta)		Prórroga No. ____ (Desde/Hasta)		
Adición No. ____		Adición No. ____		\$
CDP Adición	Fecha CDP Adición	dd/mm/aaaa	CDP Adición	Fecha CDP Adición
RP Adición	Fecha RP Adición	dd/mm/aaaa	RP Adición	Fecha RP Adición
Suspensión No. ____ (Desde/Hasta)		Suspensión No. ____ (Desde/Hasta)		
Cesión: (Escriba el nombre del Cedente o contratista inicial)		Fecha de Cesión		
Otra Modificación. ¿cuál?			Fecha de modificación	

	FORMATO ACTA DE LIQUIDACION DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS				CÓDIGO: BS-FO-060	
					VERSIÓN: 1	
					FECHA: 15-11-2024	
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios						
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002						
MARIA EYECID AVELLA FONSECA, mayor de edad, domiciliada en la ciudad, de Tunja, Sede Territorial Boyacá Casanare, identificada con la cédula de ciudadanía número 39.797.226 de Bogotá, actuando en calidad de Directora Territorial de la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP Boyacá Casanare, nombrada por medio de la Resolución No. 1221 del 03/10/2023 y posesionada como consta en el acta de posesión No.206 del 19/10/2023, facultado (a) para contratar de acuerdo con la Resolución No. N° SC 611 del 13 de mayo de 2021, No. SC 932 del 9 de agosto de 2022, No. SC 1458 del 9 de diciembre de 2022 , No. SC 1044 del 22 de agosto de 2023 y ALFONSO BECERRA PLAZAS identificado con la cédula de ciudadanía número 7.221.721, en calidad de SUPERVISOR del Contrato No. ESAP-MC-SUMI-086-2025, quienes en adelante se denominaran la ESAP, por una parte, y, por la otra, GLORIA YANETH VEGA GUTIERREZ, mayor de edad, domiciliada en la ciudad de Duitama, identificada con la cédula de ciudadanía No. 46670306, en lo sucesivo EL CONTRATISTA, se reunieron con el propósito de LIQUIDAR DE COMUN ACUERDO el contrato/convenio anteriormente relacionado. Qué de conformidad con lo expuesto, el contrato / convenio se liquida en los siguientes términos:						
2. GARANTÍAS QUE AMPARAN EL CONTRATO						
Compañía Aseguradora o entidad Bancaria:						
GARANTÍA* (Seleccione el tipo de garantía e incluya las filas necesarias)	AMPARO (Seleccione el nombre del amparo)	VALOR AMPARADO	NÚMERO DE GARANTÍA (Escriba el número de la garantía)	NÚMERO DE ANEXO (Escriba el número del anexo si aplica)	FECHA DE APROBACIÓN	VIGENCIA (Desde - Hasta)
Póliza de Seguro	Cumplimiento	\$ 759.885,00	39-46-101016818		15/09/2025	15/09/2025 4/10/2028
Póliza de Seguro	Pago de salarios, prestaciones sociales	\$ 379.942,00	39-46-101016818		15/09/2025	15/09/2025 4/10/2028
Póliza de Seguro	Salud y bienestar de los contratistas	\$ 1.519.771,00	39-46-101016818		15/09/2025	15/09/2025 4/10/2028
3. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA DEL CONTRATO / CONVENIO						
CDP Inicial Número Inserte más filas si tiene mas de un CDP	12625	FECHA CDP	30/07/2025	RP Inicial Número	100925	FECHA RP 15/09/2025
BALANCE FINANCIERO						
VALOR INICIAL DEL CONTRATO / CONVENIO:		\$		5.132.500,00		
VALOR ADICIONADO:		\$		-		
VALOR REDUCCIÓN:		\$		-		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO INCLUIDAS ADICIONES O REDUCCIONES:		\$		5.132.500,00		
ANTICIPO:		\$		-		
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA/CONVINENTE:		\$		5.132.500,00		
SALDO A LIBERAR O RECURSOS NO EJECUTADOS A FAVOR DE LA ESAP:		\$		-		
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA/CONVINENTE:		\$		-		
PARÁGRAFO PRIMERO: El saldo a liberar por la suma de (indicar el valor en números), según informe del supervisor, de fecha (indicar número y fecha de expedición del informe final de supervisión dd/mm/aaaa), corresponde a: (describa el motivo del saldo. APLICA LIBERACIÓN DE RECURSOS SI SE ESTÁ DENTRO DE LA MISMA VIGENCIA ÚNICAMENTE). *Cuando aplique O bien PARÁGRAFO PRIMERO: Los recursos no ejecutados por la suma de VALOR EN LETRAS (\$) , fenecieron a 31 de diciembre de 20__, toda vez que no hay lugar a liberación de los mismos *según aplique						
4. CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO						
INFORMES DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA (Relacione los datos del (los) informes del contrato)	FECHA DEL INFORME		FECHA DEL PAGO		VALOR PAGADO	
BS-FO-020	7/10/2025		7/10/2025		\$ 5.132.500,00	
					\$ -	
					\$ -	
VALOR TOTAL PAGADO					\$ 5.132.500,00	
Mediante los anteriores informes el(los) supervisor(es) / interventor, autorizó los pagos acordados y certificó que el contratista efectuó el pago a los sistemas de seguridad social (salud, riesgos laborales, pensiones) y aportes parafiscales (Caja de compensación Familiar, Instituto de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA) y así mismo acreditó el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. Dichos informes junto con la información que reposa en el expediente contractual, sustentan la presente liquidación.						
Así mismo, el supervisor(es) / Interventor, certificó que los informes y demás documentos generados en la etapa de ejecución del contrato, han sido debidamente publicados de acuerdo con la periodicidad establecida por el contrato o convenio, en la plataforma SECOP y reposan en el expediente contractual.						
Nota: La veracidad de la información contenida en los documentos que soportan la presente liquidación estuvo a cargo del supervisor(es) / interventor del contrato, quien elaboró, estructuró, revisó y aprobó dicha documentación. El estudio realizado por la Dirección de Contratación se ciñe al cumplimiento del marco legal aplicable.						

	FORMATO ACTA DE LIQUIDACION DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS	CÓDIGO: BS-FO-060
		VERSIÓN: 1
		FECHA: 15-11-2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002		
5. CLÁUSULAS		
En consideración a lo expresado, las partes ACUERDAN: PRIMERO: Liquidar por mutuo acuerdo EL CONTRATO / CONVENIO suscrito entre las partes previamente identificadas en este documento. SEGUNDO: La liquidación efectuada y acordada mediante la presente acta, constituye el balance definitivo de la terminación del vínculo contractual /convencional y la Manifestación expresa de las partes de encontrarse a paz y salvo, por todo concepto respecto del CONTRATO/CONVENIO que se liquida. <u>En el caso de que haya un saldo a favor del contratista/conviniente y/o de la ESAP, las partes se declararán a Paz y Salvo una vez se cancelen dichos valores (cuando aplique)</u> TERCERO: Ordenar el pago del saldo a favor del contratista y/o la liberación de los valores no ejecutados a favor de la ESAP, si hay lugar a ello, de conformidad con lo establecido en la parte -3.LIQUIDACIÓN ECONÓMICA DEL CONTRATO / CONVENIO-, de la presente acta de liquidación. Una vez suscrita por las partes, el supervisor del contrato informará al área de Presupuesto-Contabilidad, para los trámites pertinentes (cuando aplique) CUARTO: En caso de saldos a favor del contratista, el pago estará sujeto a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja PAC y los recursos disponibles en Tesorería (cuando aplique). QUINTO: LAS PARTES se obligan a mantenerse indemnes entre sí, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. SEXTO. Hacen parte integral de la presente acta de liquidación, toda la documentación relacionada en la parte -4.CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO- de la presente acta, y la que se encuentre archivada en el respectivo expediente contractual, que evidencie el cumplimiento del objeto y de todas las obligaciones pactadas por las partes. SEPTIMO. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo acordado. La presente acta, hará las veces de acta de cierre de expediente contractual.		
6. SALVEDADES		
7. FIRMAS		
Se firma la presente acta de liquidación del contrato/convenio No.	ESAP-MC-SUMI-086-2025	En la ciudad de Tunja Fecha: 4 11 2025
Firmas  ALFONSO BECERRA PLAZAS SUPERVISOR		 GLORIA YANETH VEGA GUTIERREZ CONTRATISTA
La firma del Ordenador del Gasto se entiende surtida con la aprobación desde su usuario en la plataforma transaccional SECOP II SI EL CONTRATO/CONVENIO FUE PUBLICADO EN SECOP I, MODIFIQUE ESTE ESPACIO PARA LA FIRMA DEL ORDENADOR		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO ORDENADOR DEL GASTO		
Proyectó:	Alfonso Becerra Plazas. Coordinador Grupo Administrativo.	
Revisó:	Alfonso Becerra Plazas. Coordinador Grupo Administrativo.	

NOTA: NO DEBEN QUEDAR FILAS EN BLANCO EN LAS TABLAS, EN CASO DE REQUERIRLO, PUEDE AGREGAR MÁS FILAS. EL ESPACIO DE LAS FIRMAS HACE PARTE INTEGRAL DEL ACTA, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBE QUEDAR EN UNA HOJA APARTE.