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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS _X__ CONTRATO DE SUMINISTROS _____

FECHA	19 de diciembre de 2025
SECRETARÍA	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS – SECRETARIA DE EDUCACIÒN
PERIODO EVALUADO	Diciembre de 2025
CONTRATO №	2504230609
OBJETO	"SUMINISTRO DE DOTACION DE LEY, VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÒN CENTRAL MUNICIPAL INCLUYENDO CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, AGENTES DE TRANSITO Y SECRETARIA DE EDUCACIÒN LOTE No.1 ".
CONTRATISTA	MARIA SORELY GRISALES GARCIA – CREACIONES BON JOVI
INTERVENTOR(ES)	JULIETA PATIÑO RODAS (Administración Central) NATALIA VALENCIA LOPEZ (secretaria de Educación Municipal Sistema SGP).
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde la suscripción del acta de inicio sin superar el 15 de diciembre de 2025.
VALOR DEL CONTRATO	$330.000.000
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	100%	Para dar cumplimiento a esta obligación la contratista reporta lo siguiente: • Efectivamente se hizo la entrega de los Bonos correspondientes a la Primera, Segunda y Tercera dotación del año 2025 a las supervisoras del contrato. • Para redimir los Bonos se destinaron los siguientes establecimientos de comercio.

Establecimiento de Comercio	Dirección
CREACIONES BON JOVI	Carrera 19 No.19-42
SOI - BOUTIQUE	Carrera 23 No.51-67

Los bonos fueron entregados a las funcionarias de acuerdo con los plazos y condiciones

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

				establecidos en el contrato y los documentos pertinentes. Se garantizó lo siguiente al momento de la entrega de dotación: o La existencia y Variedad de Vestidos en cada uno de los establecimientos de comercio o Se permitió la escogencia de los elementos de dotación por parte de las funcionarias. o El horario de atención para las funcionarias con derecho a dotación fue de 11:00 am a 7:00 pm jornada continua de lunes a sábado.
2	**Cumplir con las obligaciones en seguridad social de los empleados que tenga a cargo.**	Global	100%	Para cumplimiento a esta obligación la contratista reporta lo siguiente: Se realizaron todas las contribuciones y pagos requeridos para la seguridad social de los empleados, cumpliendo con la normatividad vigente.
3	**Presentar la factura y los anexos que sean solicitados para realizar los respectivos pagos.**	Global	100%	Para dar cumplimiento a esta obligación la 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 los almacenes antes descritos de 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 preciso de todos los pagos realizados.

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Verificación y Control:

• Informes Periódicos: Se enviaron informes periódicos a las supervisoras utilizando Dynamics. Estos informes detallaban el estado de la redención, permitiendo a las supervisoras 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 dar cumplimiento a esta obligación la contratista reporta lo siguiente:

Se Proporcionó toda la información solicitada por las supervisoras para verificar el cumplimiento del contrato de forma clara y puntual.

<table>
<tr><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR</th><th>SUBTOTAL</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Bonos Primera entrega dotación Mujeres 2025 Secretaria de Educación</td><td>95</td><td>$518.868</td><td>$49.292.460</td></tr>
<tr><td colspan="2">Valor Total Entregado</td><td>$49.292.460</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR</th><th>SUBTOTAL</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Bonos Primera dotación Mujeres 2025 Administración Central</td><td>107</td><td>$518.868</td><td>$55.518.876</td></tr>
<tr><td colspan="2">Valor Total Entregado</td><td>$55.518.876</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR</th><th>SUBTOTAL</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Bonos Segunda entrega dotación Mujeres 2025 Secretaria de Educación</td><td>98</td><td>$518.868</td><td>$50.849.064</td></tr>
<tr><td colspan="2">Valor Total Entregado</td><td>$50.849.064</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR</th><th>SUBTOTAL</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Bonos Segunda dotación Mujeres 2025 Administración Central</td><td>110</td><td>$518.868</td><td>$57.075.480</td></tr>
<tr><td colspan="2">Valor Total Entregado</td><td>$57.075.480</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

				<table><tr><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR</th><th>SUBTOTAL</th></tr><tr><td rowspan="2">Bonos Tercera entrega dotación Mujeres 2025 Secretaria de Educación</td><td>98</td><td>$518.868</td><td>$50.849.064</td></tr><tr><td colspan="2">Valor Total Entregado</td><td>$50.849.064</td></tr></table> <table><tr><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR</th><th>SUBTOTAL</th></tr><tr><td rowspan="2">Bonos Tercera dotación Mujeres 2025 Administración Central</td><td>119</td><td>$518.868</td><td>$61.745.292</td></tr><tr><td colspan="2">Valor Total Entregado</td><td>$61.745.292</td></tr></table> Adjunto al informe entregan los listados debidamente firmados por las funcionarias beneficiarias de entrega de dotación de vestido de labor de primer, segundo y tercer periodo 2025. Es de aclarar que hay tres bonos pendientes de redimir, porque las funcionarias están en periodo de vacaciones, igual se le entregará a su regreso y se le pidió a la contratista que realizara el cobro respectivo.
5	**Presentar los informes sobre la ejecución de contrato.**	Global	100%	Para dar cumplimiento a esta obligación la contratista: Entrego 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 todas 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 requeridos a las funcionarias en los almacenes de

				Manizales, donde se procedió a redimir con la identificación en mano para asegurar que cada pago 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 dar cumplimiento a esta obligación la contratista reporta lo siguiente: No hubo lugar a responsabilidades legales por 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 con las supervisoras y ordenador del gasto, 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	100%	Para dar cumplimiento a esta obligación la contratista: acato las observaciones y recomendaciones de las supervisoras y ordenador del gasto. Se aplicó de manera formal, servicial y diligente a las observaciones y recomendaciones impartidas por las supervisoras y el ordenador del gasto en el contrato, antes, durante y después de la segunda entrega.
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	100%	Para dar cumplimiento a esta obligación la contratista: Con la contratista se creo un grupo virtual vía whatsapp para atender y concertar reuniones y dudas e inconvenientes presentados por parte y parte para darle solución inmediata. asistió a reuniones convocadas por las supervisoras y ordenador del gasto para revisar el progreso y cumplimiento del contrato.
9	**Presentarse para suscribir la respectiva acta de liquidación**	Global	100%	Para dar cumplimiento a esta obligación: Se informa que, en este tercer y último informe 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	100%	Para el cumplimiento a esta obligación la contratista:

	que sean acordes con la naturaleza del contrato.			Cumplió con todas las obligaciones adicionales acordadas con las supervisoras, 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. todos 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 ejecuto 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
SUPERVISORA

FIRMA
NOMBRE: EDNA RUTH ACOSTA OLAYA
C.C.30345508
SUPERVISORA

FIRMA
NOMBRE: NATALIA VALENCIA L.
C.C.24.373.126
SUPERVISORA

:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES