USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ALCALDÍA DE MANIZALES	ALCALDÍA DE MANIZALES SERVICIOS JURÍDICOS ACTA DE LIQUIDACIÓN 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 SUMINISTROS _____

ACTA №	**03**
FECHA	**24 de diciembre 2025**
SECRETARÍA	**SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS – SECRETARIA DE EDUCACIÒN**
PERIODO EVALUADO	**Diciembre de 2025**
CONTRATO №	**2504230611**
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.3 y No.4".**
CONTRATISTA	**INVERSIONES FURTINO S.A.S. - JUAN CAMILO RESTREPO SOTO**
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	**$177.223.200**
PRÓRROGAS	N/A
SUSPENSIONES	N/A
REDUCCIONES	N/A
ADICIONES	**$1.349.600**

BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA		
ÍTEM	**PAGOS**	**SALDO**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$177.223.200
ADICIONES	$1.349.600	$1.349.600
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	$111.804.700	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA $63.933.800 de los cuales $33.586.700 corresponden a secretaría de Servicios Administrativos – Administración Central y $27.726.300 Secretaría de Educación - SGP.	$63.933.800	
SALDO	$2.834.300	
TOTAL	$178.572.800	$178.572.800

№	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**	Global	100%	Para dar cumplimiento a esta obligación el contratista reporta lo siguiente: Se imprimieron para la tercera entrega todos los bonos, para los funcionarios de la administración Central Municipal y Secretaría de Educación SGP, todos

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	establecidos dentro de las CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS del presente estudio previo, y demás documentos que lo determinen.			marcados con el nombre de cada funcionario, su respectivo documento de identidad, el valor a redimir, la vigencia para la redención del bono y los puntos o direcciones de los establecimientos donde estos podían ser redimidos, logo de la Alcaldía y sello en seco para seguridad como se muestra en la siguiente imagen. 
2	**Cumplir con las obligaciones en seguridad social de los empleados que tenga a cargo.**	Global	100%	Para dar cumplimiento a esta obligación el contratista reporta lo siguiente: Certificado de aportes parafiscales, firmado por el revisor fiscal como se anexa en la siguiente imagen.  EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA EMPRESA INVERSIONES FURTADO SAS NIT. 900.491.833-6 CERTIFICA
3	**Presentar la factura y los anexos que sean solicitados para realizar los respectivos pagos.**	Global	100%	Para dar cumplimiento a esta obligación el contratista reporta lo siguiente: Se genera factura con los bonos efectivamente redimidos y los pendientes que serán redimidos en el mes de enero por orden de los supervisores, en las tiendas físicas. Se anexa certificación bancaria  DAVIVIENDA CERTIFICACION

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

4	**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.**	Global	100%	Para dar cumplimiento a esta obligación el contratista reporta lo siguiente: Se estableció comunicación constante a través de correo electrónico, llamadas telefónicas y mensajes WhatsApp con las supervisoras. Julieta Patiño Rodas: Administración Central Natalia Valencia: Secretaría Educación Julieta Patiño Rodas. Técnico Operativo. Secretaria de Desarrollo Social. ... [Mensaje acortado] Ver mensaje completo Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ Agregado a Drive  LISTADO DOTACI... Julieta Patiño Rodas Técnico Operativo. Secretaria de Desarrollo Social. [Mensaje acortado] Ver mensaje completo 2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail ⓘ Agregar todo a Drive  TERCERA ENTRE... DOTACION HOMB... Se anexa información de primera, segunda y tercera entrega tanto de Administración Central, como de la Secretaría de educación Sistema SGP.

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR	SUBTOTAL
Bonos Primera dotación Caballeros y Damas año 2025	95 6damas	$168.700	$ 16.026.500
	68 caballeros	$157.500	$10.710.000
	Valor Total Entregado		**$ 26.736.500**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Secretaria de Educación				

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR	SUBTOTAL
Bonos Primera dotación Caballeros y Damas2025 Administración Central	106 damas	$168.700	$17.882.200
	72 caballeros	$157.500	$11.340.000
	Valor Total Entregado		**$29.222.200**

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR	SUBTOTAL
Bonos Segunda dotación Caballeros y Damas año 2025 Secretaria de Educación	95 damas	$168.700	$16.026.500
	67 caballeros	$157.500	$10.552.500
	Valor Total Entregado		**$26.579.000**

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR	SUBTOTAL
Bonos Segunda dotación Caballeros y Damas2025 Administración Central	110 damas	$168.700	$18.557.000
	68 caballeros	$157.500	$10.710.000
	Valor Total Entregado		**$29.267.00**

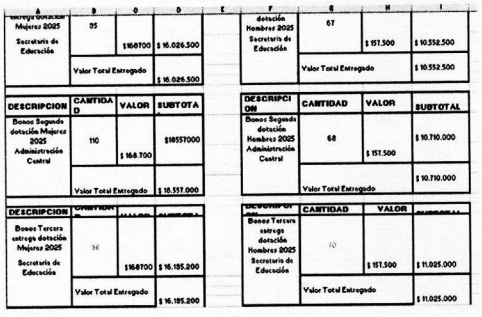
DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR	SUBTOTAL
Bonos Tercera dotación Caballeros y Damas año 2025 Secretaria de Educación	96 damas	$168.700	$ 16.195.200
	70 caballeros	$157.500	$11.025.000
	Valor Total Entregado		**$27.220.200**

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR	SUBTOTAL
Bonos Tercera dotación Caballeros y Damas2025 Administración Central	116 damas	$168.700	$ 19.569.200
	79 caballeros	$157.500	12.442.500
	Valor Total Entregado		**$32.011.700**

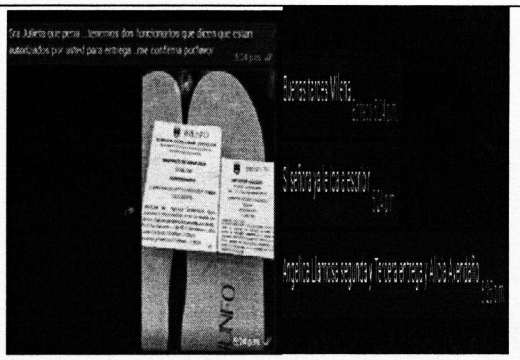
Adjunto al informe entregan los listados debidamente firmados por los funcionarios beneficiarios de entrega de dotación de vestido de labor de tercer periodo 2025.

Pendientes de entrega 13 bonos de los cuales se solicita al contratista sean incluidos en esta factura toda vez que por ley deberán ser entregados a los beneficiarios que no pudieron reclamar a tiempo por estar en vacaciones o otros motivos.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

5	**Presentar los informes sobre la ejecución de contrato.**	Global	100%	Para dar cumplimiento a esta obligación el contratista reporta lo siguiente:  Se presentaron los respectivos informes técnico y financiero (archivo Word y Excel)
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 el contratista reporta lo siguiente: No se presentaron actos u omisiones que afectaran la correcta ejecución del contrato.
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 el contratista: acata las observaciones y recomendaciones de los supervisores y fueron atendidas de manera oportuna y eficaz. Se siguen todas las recomendaciones dadas por los supervisores en pro de la correcta ejecución del contrato. A través de los diferentes canales de contacto.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

				
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 el contratista: asistió a reuniones convocadas por los supervisores para revisar el progreso y cumplimiento del contrato. Se tuvieron varias reuniones presenciales en las oficinas de los supervisores, para acordar las actividades a seguir para la correcta ejecución del contrato, dar claridad a los términos y condiciones de los bonos entregados a los funcionarios y las condiciones para estos ser redimidos.
9	**Presentarse para suscribir la respectiva acta de liquidación**	Global	100%	Para dar cumplimiento a esta obligación: Se informa que, en este tercer informe se da acta de liquidación del contrato conforme a los procedimientos establecidos es decir se concluyen las tres entregas a excepción de las pendientes por vacaciones u otras de los funcionarios.
10	**Las demás que se acuerden entre el supervisor y el contratista, que sean acordes con la naturaleza del contrato.**	Global	100%	Para el cumplimiento a esta obligación el contratista: Cumple 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. los bonos fueron redimidos según lo acordado y se informa que

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

				trece funcionarios tres de educación y 10 de administración central no los redimieron por diferentes motivos que informaron las supervisoras. La implementación de informes periódicos facilitó una supervisión efectiva y garantizó que el proceso se llevara a cabo de acuerdo con los requisitos establecidos.

Enunciar Anexos: Factura No. FEO3188, Planilla de seguridad social y certificado de parafiscales, certificado cuenta bancaria.

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: GUILLERMO HERNANDEZ GUTIERREZ
C.C.
SUPERVISION

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

FIRMA
NOMBRE: NATALIA VALENCIA L.
C.C.24373126
SUPERVISOR

FIRMA
NOMBRE: JUAN CAMILO RESTREPO SOTO
C.C. 75.106.156
CONTRATISTA:

FIRMA
NOMBRE: CARLOS MARIO ARIAS G.
C.C. 15926120
SUPERVISOR:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES