INFORME DE ACTIVIDADES No. 4

Fecha:	21	de	Abril	de	Año: 2026

A) INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Número de Contrato:	2026-01-020	**de:**	2026
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA EN EL SANEAMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FISCAL DE LOS BIENES INMUEBLES DE INFIMANIZALES Y DEMAS QUE SEAN ADMINISTRADOS, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD.		

Nombre del Interventor/supervisor:	**Cédula**	**Cargo**
JULIANA PATIÑO ALCALA	1.054.563.309	Directora Unidad de Bienes
Nombre del Contratista	**NIT**	**Teléfonos**
VALENTINA GIRALDO MOLINA	1.002.590.969	3135629122
Correo Electrónico:	valentinagimoli@gmail.com	

Duración inicial del contrato:	150 dias			
Fecha de Iniciación:	22 de enero de 2026			
Fecha de Terminación:	20 de junio de 2026			
Fecha de Actividades:	Desde:	01 de abril de 2026	Hasta:	30 de abril de 2026

De acuerdo con las Clausulas del Contrato, se relacionan a continuación las actividades desarrolladas:

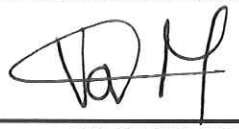
B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ITEM	OBLIGACIÓN REGISTRADAS EN EL CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA En cumplimiento de las obligaciones
1	Apoyo a la Gestión administrativa de la Unidad de Gestión de Bienes	Se subió la factura de arrendamiento de Invama , se subió a SIA actas vigencia 2025 del contrato con la promotora, se realizó oficios de solicitud de información y seguimiento a los contratos de comodato, Se realizo FUIDS para entrega de documentos a el área de archivo. Se revisó y escaneo facturas de arrendamiento del mes de abril y se agregó a las carpetas digitales y se agregó la información a la matriz, se realizó revisión de base de datos de predios repetidos y se revisó VUR y escrituras para encontrar razón de estos predios, se realizó carpeta física y digital de los pagos de administración de cable plaza, se realizó base de datos con los predios para el cargue de siga.
2	Apoyo a la gestión de la administración de los bienes del Municipio de Manizales.	Se brindó acompañamiento técnico y administrativo en los procesos relacionados con la gestión, seguimiento y control de los bienes inmuebles de propiedad del Municipio de Manizales, contribuyendo a la organización y recolección de la información, revisión documental y articulación interinstitucional para la adecuada administración. Se asistió a reunión de trabajo con funcionaria del Municipio de Manizales, en la cual se realizó la revisión, análisis y socialización del proceso de priorización de predios objeto de estudio, con el fin de definir criterios técnicos y jurídicos para su intervención.
3	Apoyar y gestionar los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales que se requieran para el normal funcionamiento de los procesos en la Unidad.	Se realizó adición al contrato de vigilancia, se asistió a comité de seguimiento de contrato con la promotora del teatro fundadores y se realizó acta correspondiente de los temas tratados, se realizó acta de terminación del contrato de arrendamiento de Aerocafe 2025 y acta de terminación del contrato de seguros 2025,se subieron documentos de la ejecución del contrato con la promotora a Secop, Se dejaron al día los informes de supervisión y documentos en Secop y Sia de los contratos y en su respectiva carpeta digital en drive.
4	Apoyar la Gestión predial de los bienes inmuebles de la entidad, tanto del Municipio de Palestina como del Municipio de Manizales.	Se revisaron las facturas prediales que pagaron otras entidades y se verifico el porcentaje de titularidad que se tiene en el predio para corroborar si la cuenta de cobro emitida es el valor correspondiente y se gestionaron Certificados de Tradición de los parqueaderos de Parque Caldas donde consta la razón social de Infimanizales para poder gestionar el pago de predial correspondiente y quedar al día.

INFORME DE ACTIVIDADES No. 4

Fecha:	21 de	Abril de	Año: 2026
5	Brindar apoyo en el diagnóstico y la resolución de asuntos jurídicos relacionados con los predios del proyecto Aerocafé, cuando así se requiera.	Se reviso titularidad y VUR de los predios de este proyecto para verificar propietarios, si los folios están activos o corresponden a nuevos folios generados por englobes o desenglobes.	
6	Apoyo en la elaboración de informes de gestión y en la actualización de la batería de indicadores para el seguimiento del Direccionamiento Estratégico Institucional (DEI) de la Dirección de Bienes.	Se realizo recopilación de la información de toda la gestión realizada en cuanto a los contratos de arrendamiento y de comodato durante el primer trimestre, elaborando el word informativo y las diapositivas correspondientes para el informe de gestión y se apoyo en la recopilación de información de otros ejes tematicos del informe.	
7	Dar respuesta a las PQRs, solicitudes internas y externas asignadas a la Unidad de Bienes y brindar apoyo a las otras dependencias cuando se requieran.	Se gestionó la atención oportuna de las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQRs), así como de las solicitudes internas y externas asignadas a la Unidad de Bienes, realizando el análisis correspondiente, verificación de información y elaboración de respuesta dentro de los términos establecidos, tales como solicitudes para el fondo cultural, solicitud de VUR y certificados de tradición para el apoyo de otras dependencias garantizando articulación y cumplimiento de los procedimientos institucionales	
8	Hacer seguimiento a los informes de supervisión que estén a cargo de la Unidad, en aras de mantener al día los mismos.	Se dejaron al día los informes de supervisión y documentos en Secop y Sia de los contratos de prestación de servicios 2026-01-020; 2026-01-004; 2026-01-007,2026-01-049,2026-01-009,2026-01-028,2026-01-032 y de servicio de Distracom, Cooviser, Schindler, Casa López y en su respectiva carpeta digital en drive.	
9	Brindar acompañamiento jurídico en audiencias, diligencias y demas actuaciones que se requieran dentro de los procesos administrativos y judiciales asignados.	No requerido en este periodo.	
10	Las demás que se sean asignadas por el supervisor.	Se programó solicitudes de espacio en el fondo cultural del café, se solicitaron carpetas y documentos a archivo para revisión, se asistio a reuniones de la unidad de bienes y a reunión con la promotora de eventos.	

- Anexa copia de la seguridad social en salud
- Se anexa cuenta de cobro



VALENTINA GIRALDO MOLINA
Contratista

Manizales, 24 de marzo de 2026

Señores
MUNICIPIO DE MANIZALES - SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE
jessica.quiroz@manizales.gov.co

Asunto: Solicitud de información y reporte de ejecución – Contrato de comodato No. 2025-07-087

Cordial saludo,

En ejercicio de las funciones de seguimiento y supervisión contractual, me permito solicitar muy respetuosamente se sirvan remitir información detallada, clara y actualizada respecto del estado de ejecución del contrato de comodato No. 2025-07-087 suscrito el 10 de septiembre de 2025, cuyo objeto consiste en la entrega a título de comodato el vehículo marca Toyota Hilux, modelo 2002, identificado con placa N° NAT-210, propiedad de Infimanizales.

Lo anterior, con el propósito de verificar el adecuado uso, conservación y destinación del bien entregado, así como el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del comodatario.

En ese sentido, se solicita remitir, dentro del término indicado, la siguiente información con sus respectivos soportes documentales:

1. Estado actual del vehículo, indicando condiciones mecánicas, operativas y estéticas.
2. Dependencia y/o funcionario responsable, precisando nombre completo, cargo y acto de asignación.
3. Uso y destinación actual del vehículo, especificando las actividades para las cuales ha sido utilizado.
4. Kilometraje actual y registro histórico de uso (bitácoras o controles de salida, si existen).
5. Relación detallada de mantenimientos preventivos y correctivos realizados, anexando facturas, órdenes de servicio y fechas de ejecución.
6. Certificación de vigencia del SOAT.
7. Certificación de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, cuando aplique.
8. Relación de pólizas de seguros que amparen el vehículo, indicando coberturas, vigencias y compañía aseguradora.
9. Relación y soportes de pagos de impuestos vehiculares, tasas, contribuciones y demás obligaciones económicas asociadas al bien, indicando su estado actual (al día o en mora).

10. Informe de siniestros, daños, incidentes o novedades, en caso de haberse presentado durante la ejecución del contrato.
11. Registro fotográfico reciente del estado del vehículo (interior y exterior).
12. Cualquier otra información relevante que permita evaluar integralmente la adecuada administración, custodia y uso del bien entregado en comodato.

Agradezco que la información solicitada sea remitida dentro de los 10 días siguientes al recibo del presente oficio a los correos director.bienes@infimanizales.com - aprovechamiento2@infimanizales.com

Sin otro particular, quedo atenta a su pronta y oportuna respuesta.

Cordialmente,

JORGE HERNAN OSORIO DUQUE

Supervisor

Proyectó: Valentina Giraldo Molina.

INFORME DE GESTIÓN – PRIMER SEMESTRE 2026

Unidad de Bienes

1. Gestión de Arrendamientos

Durante el primer semestre del año 2026, la Unidad de Bienes adelantó un proceso integral orientado al **fortalecimiento del control, seguimiento y optimización de los contratos de arrendamiento vigentes**, en concordancia con los principios de eficiencia, transparencia y adecuada administración de los recursos públicos.

En este sentido, se realizó la **revisión exhaustiva del 100% de los contratos de arrendamiento**, con el propósito de validar su estado actual, verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y garantizar la correcta ejecución de las condiciones pactadas entre las partes.

1.1 Desarrollo de actividades

La gestión desarrollada comprendió un conjunto de actividades técnicas, jurídicas y administrativas, entre las cuales se destacan:

- Análisis detallado de los **términos y condiciones contractuales**, verificando la coherencia entre lo pactado y su ejecución
- Validación de las **fechas de inicio, vigencia y terminación**, así como la identificación de posibles prórrogas o renovaciones
- Revisión de las **cláusulas económicas**, incluyendo cánones de arrendamiento, IVA, reajustes y demás componentes financieros
- Identificación de **cláusulas especiales con impacto económico**, susceptibles de generar ingresos adicionales
- Seguimiento al **cumplimiento de obligaciones contractuales por parte de los arrendatarios**
- Verificación del estado de los contratos frente a posibles **riesgos jurídicos o administrativos**
- Organización y actualización de la **información contractual en una base de datos consolidada**

Estas actividades permitieron contar con un panorama claro, actualizado y confiable del comportamiento de los contratos, facilitando la toma de decisiones estratégicas.

1.2 Inventario y clasificación contractual

Como resultado de la gestión realizada, se estableció que la Unidad de Bienes administra actualmente:

- **26 contratos de arrendamiento propios**, los cuales constituyen una fuente directa de ingresos para la entidad
- **1 contrato bajo modalidad de administración de bienes**, correspondiente a un inmueble del Municipio de Manizales, administrado a través del contrato suscrito con el señor **Ramón Cuezzo**

1.3 Análisis financiero de los ingresos

Los contratos de arrendamiento generan un **ingreso mensual aproximado de $513.289.440** , evidenciando la relevancia de esta línea de gestión como fuente de sostenibilidad financiera para la entidad.

Del análisis de la composición de los ingresos, se observa una **concentración significativa en un número reducido de contratos**, destacándose aquellos suscritos con:

- Municipio de Manizales
- SODIMAC COLOMBIA S.A. – HOMECENTER
- ALMACENES ÉXITO S.A.
- EMPRESA METROPOLITANA DE ASEO S.A. E.S.P.
- BANCO DAVIVIENDA S.A.
- CENTRAL DE SACRIFICIO DE MANIZALES – FRIGOCENTRO

Estos contratos representan un alto porcentaje del ingreso total, lo cual implica la necesidad de mantener un seguimiento permanente y estratégico sobre su ejecución, garantizando la estabilidad financiera y minimizando riesgos asociados.

De igual manera, se identificó la existencia de contratos con menores valores, los cuales, en conjunto, aportan de manera significativa al total de ingresos, evidenciando una estructura diversificada que contribuye a la estabilidad económica de la entidad.

1.4 Hallazgos relevantes y oportunidades de mejora

En el marco del proceso de revisión contractual, se identificó un hallazgo de alta relevancia en el contrato suscrito con **SODIMAC COLOMBIA S.A. – HOMECENTER**, en el cual se

establece una cláusula que dispone que, por cada uno de los locales comerciales que no sean destinados a almacén de gran superficie, se deberá reconocer y pagar a la entidad un canon equivalente al **ocho por ciento (8%)** de los valores que terceros paguen por concepto de subarriendo.

Este hallazgo representa una **oportunidad concreta de optimización de ingresos**, en la medida en que permite acceder a recursos adicionales derivados de la explotación económica del bien por parte del arrendatario.

En virtud de lo anterior, durante el periodo evaluado se adelantaron **gestiones de acercamiento y diálogo con el arrendatario**, orientadas a:

- Verificar la existencia de subarriendos dentro del predio
- Identificar los valores efectivamente percibidos por dichos conceptos
- Establecer mecanismos para la aplicación y cobro de la cláusula contractual

Se proyecta que la implementación efectiva de esta cláusula genere un impacto positivo en los ingresos de la entidad.

1.5 Fortalecimiento del control y seguimiento

Como parte de la gestión adelantada, se fortalecieron los mecanismos de control mediante:

- La actualización permanente de la **matriz de contratos de arrendamiento**
- La implementación de herramientas de seguimiento para el **control de vigencias y vencimientos**
- La organización documental con fines de **auditoría, control interno y control fiscal**.
- El monitoreo continuo del **comportamiento financiero de los contratos**

Estas acciones contribuyen a una gestión más eficiente, organizada y orientada a resultados.

2. Gestión de Comodatos

Durante el primer semestre de 2026, la Unidad de Bienes adelantó un proceso estructurado orientado a la **organización, consolidación y fortalecimiento del control sobre los contratos de comodato vigentes**, entendidos como aquellos mediante los cuales se entregan bienes a título gratuito para el cumplimiento de fines institucionales o sociales.

2.1 Actividades desarrolladas

En desarrollo de esta gestión, se llevaron a cabo las siguientes acciones:

- Recolección integral de los contratos de comodato existentes
- Organización y depuración de la documentación contractual
- Construcción de una **base de datos consolidada y actualizada**
- Identificación de los comodatarios, bienes entregados y condiciones de uso

Adicionalmente, se elaboraron y remitieron **oficios formales a cada uno de los comodatarios**, mediante los cuales se solicitó información detallada sobre:

- Estado actual de los bienes entregados
- Uso y destinación de los mismos
- Nivel de ejecución de los contratos
- Cumplimiento de las obligaciones contractuales

2.2 Resultados de la gestión

Como resultado de las acciones adelantadas, se logró:

- La **recolección de informes de supervisión** por parte de los comodatarios
- La actualización de la información relacionada con el uso de los bienes
- El fortalecimiento del control sobre la destinación de los mismos
- La generación de insumos para la toma de decisiones en materia de continuidad, ajuste o terminación de los contratos

2.3 Inventario de comodatos

Actualmente, la entidad cuenta con **12 contratos de comodato vigentes**, suscritos con las siguientes entidades:

- Municipio de Palestina
- Municipio de Palestina
- Concejo del Municipio de Manizales
- Municipio de Manizales
- Policía Nacional de Colombia
- Fundación de Orquestas Juveniles e Infantiles de Caldas – Batuta

- Contraloría General del Municipio de Manizales
- Terminal de Transporte de Manizales
- Municipio de Manizales – Secretaría de Medio Ambiente
- Municipio de Manizales – Secretaría General
- People Contact
- Área Metropolitana Centro Sur de Caldas

2.4 Análisis de gestión

Del proceso adelantado se concluye que, si bien existía dispersión en la información, la consolidación realizada permitió establecer un punto de partida sólido para la implementación de mecanismos de control más rigurosos.

Así mismo, se evidenció la necesidad de fortalecer la supervisión periódica de los contratos, con el fin de garantizar que los bienes entregados cumplan con la finalidad para la cual fueron asignados.

3. Indicadores de gestión

Como resultado de la gestión adelantada durante el primer semestre de 2026, se destacan los siguientes indicadores:

- **100% de los contratos de arrendamiento revisados**
- **100% de los contratos de comodato recopilados y organizados**
- **12 comodatarios requeridos mediante oficio**
- **Base de datos contractual actualizada**
- **Identificación de oportunidades de incremento de ingresos**

4. Conclusión

La gestión adelantada por la Unidad de Bienes durante el primer semestre de 2026 evidencia un fortalecimiento significativo en los procesos de administración, control y seguimiento de los bienes a cargo de la entidad.

Se destaca la consolidación de la información contractual, la estructuración de herramientas de control, el análisis financiero de los contratos de arrendamiento y la organización de los

contratos de comodato, lo cual contribuye a una gestión más eficiente, transparente y orientada a resultados.

De igual manera, la identificación de oportunidades de mejora, como la aplicación de cláusulas contractuales con potencial de generación de ingresos adicionales, refleja una gestión proactiva orientada a la **optimización de los recursos y al fortalecimiento de la sostenibilidad financiera de la entidad**.

Manizales, 24 de marzo de 2026

Señores
MUNICIPIO DE PALESTINA
alcaldia@palestina-caldas.gov.co

Asunto: Solicitud de información y reporte de ejecución – Contrato de comodato No. 2018-10-089

Cordial saludo,

En ejercicio de las funciones de seguimiento y supervisión contractual, me permito solicitar muy respetuosamente se sirvan remitir información detallada, clara y actualizada respecto del estado de ejecución del contrato de comodato No. 2018-10-089, suscrito el 28 de octubre de 2018, cuyo objeto consiste en la entrega a título de comodato de un lote de terreno contiguo a la cancha de futbol y el coliseo municipal, identificado con la ficha catastral no. no. 01-01-0001-0097-000 y el folio de matrícula inmobiliaria no. 100-116589, para continuar con el funcionamiento del gimnasio al aire libre, la cancha de voley playa y tenis de mesa.

Lo anterior, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y garantizar una debida supervisión del mismo.

En ese sentido, agradezco se sirvan allegar la siguiente información:

1. Informe detallado del estado actual del contrato de comodato.
2. Descripción del uso actual del bien entregado en comodato y su destinación específica.
3. Evidencia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del comodatario.
4. Relación de mantenimientos, mejoras o intervenciones realizadas sobre el inmueble, adjuntando soportes.
5. Estado de conservación del bien, acompañado de registro fotográfico reciente.
6. Informe sobre el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato.
7. Copia de actas de seguimiento, supervisión o interventoría (si existen).
8. Información sobre posibles novedades, incumplimientos, conflictos o situaciones que afecten la ejecución del contrato.
9. Relación y soportes de los pagos realizados por concepto de impuestos, tasas, contribuciones, servicios públicos y demás obligaciones económicas asociadas al inmueble, indicando fechas, valores y estado actual de dichas obligaciones.
10. Certificación del estado de cuenta del impuesto predial y demás gravámenes que recaigan sobre el bien.

11. Cualquier otro documento o información relevante que permita evaluar integralmente el manejo del bien entregado en comodato.

Agradezco que la información solicitada sea remitida dentro de los 10 días siguientes al recibo del presente oficio a los correos director.bienes@infimanizales.com - aprovechamiento2@infimanizales.com

Sin otro particular, quedo atenta a su pronta y oportuna respuesta.

Cordialmente,

JORGE HERNAN OSORIO DUQUE
Supervisor

Proyectó: Valentina Giraldo Molina.

Manizales, 24 de marzo de 2026

Señores
MUNICIPIO DE PALESTINA
alcaldia@palestina-caldas.gov.co

Asunto: Solicitud de información y reporte de ejecución – Contrato de comodato No. 2018-10-088

Cordial saludo,

En ejercicio de las funciones de seguimiento y supervisión contractual, me permito solicitar muy respetuosamente se sirvan remitir información detallada, clara y actualizada respecto del estado de ejecución del contrato de comodato No. 2018-10-088, suscrito el 17 de octubre de 2018, cuyo objeto consiste en la entrega a título de comodato de un lote de terreno ubicado en el barrio Popular del municipio de Palestina, identificado con ficha catastral No. 01-01-0001-0005-000 y folio de matrícula inmobiliaria No. 100-113694.

Lo anterior, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y garantizar una debida supervisión del mismo.

En ese sentido, agradezco se sirvan allegar la siguiente información:

1. Informe detallado del estado actual del contrato de comodato.
2. Descripción del uso actual del bien entregado en comodato y su destinación específica.
3. Evidencia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del comodatario.
4. Relación de mantenimientos, mejoras o intervenciones realizadas sobre el inmueble, adjuntando soportes.
5. Estado de conservación del bien, acompañado de registro fotográfico reciente.
6. Informe sobre el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato.
7. Copia de actas de seguimiento, supervisión o interventoría (si existen).
8. Información sobre posibles novedades, incumplimientos, conflictos o situaciones que afecten la ejecución del contrato.
9. Relación y soportes de los pagos realizados por concepto de impuestos, tasas, contribuciones, servicios públicos y demás obligaciones económicas asociadas al inmueble, indicando fechas, valores y estado actual de dichas obligaciones.
10. Certificación del estado de cuenta del impuesto predial y demás gravámenes que recaigan sobre el bien.
11. Cualquier otro documento o información relevante que permita evaluar integralmente el manejo del bien entregado en comodato.

Agradezco que la información solicitada sea remitida dentro de los 10 días siguientes al recibo del presente oficio a los correos director.bienes@infimanizales.com - aprovechamiento2@infimanizales.com

Sin otro particular, quedo atenta a su pronta y oportuna respuesta.

Cordialmente,

JORGE HERNAN OSORIO DUQUE
Supervisor

Proyectó: Valentina Giraldo Molina.

Manizales, 24 de marzo de 2026

Señores
CONCEJO DE MANIZALES
administrativoyfinanciero@concejodemanizales.gov.co

Asunto: Solicitud de información y reporte de ejecución – Contrato de comodato No. 2018-10-090

Cordial saludo,

En ejercicio de las funciones de seguimiento y supervisión contractual, me permito solicitar muy respetuosamente se sirvan remitir información detallada, clara y actualizada respecto del estado de ejecución del contrato de comodato No. 2018-10-90, suscrito el 06 de noviembre de 2018, cuyo objeto consiste en la entrega a título de comodato de los pisos v y vi del edificio "infi-manizales" ubicado en la carrera 21 no. 29-29 del municipio de Manizales, de conformidad con los linderos consignados en la escritura pública no 365 del 30 de julio de 1987 de la notaría única del círculo de Neira(caldas), título de adquisición de los mismos.

Lo anterior, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y garantizar una debida supervisión del mismo.

En ese sentido, agradezco se sirvan allegar la siguiente información:

1. Informe detallado del estado actual del contrato de comodato.
2. Descripción del uso actual del bien entregado en comodato y su destinación específica.
3. Evidencia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del comodatario.
4. Relación de mantenimientos, mejoras o intervenciones realizadas sobre el inmueble, adjuntando soportes.
5. Estado de conservación del bien, acompañado de registro fotográfico reciente.
6. Informe sobre el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato.
7. Copia de actas de seguimiento, supervisión o interventoría (si existen).
8. Información sobre posibles novedades, incumplimientos, conflictos o situaciones que afecten la ejecución del contrato.
9. Relación y soportes de los pagos realizados por concepto de impuestos, tasas, contribuciones, servicios públicos y demás obligaciones económicas asociadas al inmueble, indicando fechas, valores y estado actual de dichas obligaciones.
10. Certificación del estado de cuenta del impuesto predial y demás gravámenes que recaigan sobre el bien.
11. Cualquier otro documento o información relevante que permita evaluar integralmente el manejo del bien entregado en comodato.

Agradezco que la información solicitada sea remitida dentro de los 10 días siguientes al recibo del presente oficio a los correos director.bienes@infimanizales.com - aprovechamiento2@infimanizales.com

Sin otro particular, quedo atenta a su pronta y oportuna respuesta.

Cordialmente,

JORGE HERNAN OSORIO DUQUE
Supervisor

Proyectó: Valentina Giraldo Molina.

Manizales, 24 de marzo de 2026

Señores
POLICIA NACIONAL
decal.upres-atu@policia.gov.co

Asunto: Solicitud de información y reporte de ejecución – Contrato de comodato No. 2021-06-090

Cordial saludo,

En ejercicio de las funciones de seguimiento y supervisión contractual, me permito solicitar muy respetuosamente se sirvan remitir información detallada, clara y actualizada respecto del estado de ejecución del contrato de comodato No. 2021-06-090, suscrito el 29 de junio de 2021, cuyo objeto consiste en la entrega a título de comodato de lotes y construcciones de los bienes inmuebles ubicados así: a) carrera 21 calle 30 parque caldas, identificado con matrícula inmobiliaria 100-113156. b) carrera 16 con calle 23 sector galería plaza de mercado, identificado con matrícula inmobiliaria 100-57454

Lo anterior, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y garantizar una debida supervisión del mismo.

En ese sentido, agradezco se sirvan allegar la siguiente información:

1. Informe detallado del estado actual del contrato de comodato.
2. Descripción del uso actual del bien entregado en comodato y su destinación específica.
3. Evidencia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del comodatario.
4. Relación de mantenimientos, mejoras o intervenciones realizadas sobre el inmueble, adjuntando soportes.
5. Estado de conservación del bien, acompañado de registro fotográfico reciente.
6. Informe sobre el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato.
7. Copia de actas de seguimiento, supervisión o interventoría (si existen).
8. Información sobre posibles novedades, incumplimientos, conflictos o situaciones que afecten la ejecución del contrato.
9. Relación y soportes de los pagos realizados por concepto de impuestos, tasas, contribuciones, servicios públicos y demás obligaciones económicas asociadas al inmueble, indicando fechas, valores y estado actual de dichas obligaciones.
10. Certificación del estado de cuenta del impuesto predial y demás gravámenes que recaigan sobre el bien.

11. Cualquier otro documento o información relevante que permita evaluar integralmente el manejo del bien entregado en comodato.

Agradezco que la información solicitada sea remitida dentro de los 10 días siguientes al recibo del presente oficio a los correos director.bienes@infimanizales.com - aprovechamiento2@infimanizales.com

Sin otro particular, quedo atenta a su pronta y oportuna respuesta.

Cordialmente,

JORGE HERNAN OSORIO DUQUE
Supervisor

Proyectó: Valentina Giraldo Molina.

Manizales, 24 de marzo de 2026

Señores
FUNDACIÓN DE ORQUESTAS JUVENILES E INFANTILES DE CALDAS BATUTA
administracion@batutacaldas.com

Asunto: Solicitud de información y reporte de ejecución – Contrato de comodato No. 2021-10-155

Cordial saludo,

En ejercicio de las funciones de seguimiento y supervisión contractual, me permito solicitar muy respetuosamente se sirvan remitir información detallada, clara y actualizada respecto del estado de ejecución del contrato de comodato No. 2021-10-155, suscrito el 29 de octubre de 2021, cuyo objeto consiste en la entrega a título de comodato de bienes de audio del centro cultural y de convenciones teatro los fundadores, a fundación batuta.

Lo anterior, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y garantizar una debida supervisión del mismo.

En ese sentido, agradezco se sirvan allegar la siguiente información:

1. Informe detallado del estado actual del contrato de comodato.
2. Descripción del uso actual del bien entregado en comodato y su destinación específica.
3. Evidencia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del comodatario.
4. Relación de mantenimientos, mejoras o intervenciones realizadas sobre los bienes, adjuntando soportes.
5. Estado de conservación del bien, acompañado de registro fotográfico reciente.
6. Informe sobre el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato.
7. Copia de actas de seguimiento, supervisión o interventoría (si existen).
8. Información sobre posibles novedades, incumplimientos, conflictos o situaciones que afecten la ejecución del contrato.
9. Cualquier otro documento o información relevante que permita evaluar integralmente el manejo del bien entregado en comodato.

Agradezco que la información solicitada sea remitida dentro de los 10 días siguientes al recibo del presente oficio a los correos director.bienes@infimanizales.com - aprovechamiento2@infimanizales.com

Sin otro particular, quedo atenta a su pronta y oportuna respuesta.

Cordialmente,

JORGE HERNAN OSORIO DUQUE
Supervisor

Proyectó: Valentina Giraldo Molina.

Manizales, 24 de marzo de 2026

Señores
CONTRALORIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES
info@contraloriamanizales.gov.co

Asunto: Solicitud de información y reporte de ejecución – Contrato de comodato No. 2022-10-129

Cordial saludo,

En ejercicio de las funciones de seguimiento y supervisión contractual, me permito solicitar muy respetuosamente se sirvan remitir información detallada, clara y actualizada respecto del estado de ejecución del contrato de comodato No. 2022-10-129 suscrito el 21 de octubre de 2022, cuyo objeto consiste en la entrega a título de comodato de los locales a-18 y a-19 que hace parte del inmueble conocido como antiguo terminal de transporte de Manizales para la ubicación del archivo central de la entidad

Lo anterior, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y garantizar una debida supervisión del mismo.

En ese sentido, agradezco se sirvan allegar la siguiente información:

1. Informe detallado del estado actual del contrato de comodato.
2. Descripción del uso actual del bien entregado en comodato y su destinación específica.
3. Evidencia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del comodatario.
4. Relación de mantenimientos, mejoras o intervenciones realizadas sobre el inmueble, adjuntando soportes.
5. Estado de conservación del bien, acompañado de registro fotográfico reciente.
6. Informe sobre el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato.
7. Copia de actas de seguimiento, supervisión o interventoría (si existen).
8. Información sobre posibles novedades, incumplimientos, conflictos o situaciones que afecten la ejecución del contrato.
9. Relación y soportes de los pagos realizados por concepto de impuestos, tasas, contribuciones, servicios públicos y demás obligaciones económicas asociadas al inmueble, indicando fechas, valores y estado actual de dichas obligaciones.
10. Certificación del estado de cuenta del impuesto predial y demás gravámenes que recaigan sobre el bien.

11. Cualquier otro documento o información relevante que permita evaluar integralmente el manejo del bien entregado en comodato.

Agradezco que la información solicitada sea remitida dentro de los 10 días siguientes al recibo del presente oficio a los correos director.bienes@infimanizales.com - aprovechamiento2@infimanizales.com

Sin otro particular, quedo atenta a su pronta y oportuna respuesta.

Cordialmente,

JORGE HERNAN OSORIO DUQUE
Supervisor

Proyectó: Valentina Giraldo Molina.

Manizales, 24 de marzo de 2026

Señores
TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES
juridica@terminaldemanizales.com.co

Asunto: Solicitud de información y reporte de ejecución – Contrato de comodato No. 2025-12-124

Cordial saludo,

En ejercicio de las funciones de seguimiento y supervisión contractual, me permito solicitar muy respetuosamente se sirvan remitir información detallada, clara y actualizada respecto del estado de ejecución del contrato de comodato No. 2025-12-124 suscrito el 05 de enero de 2026, cuyo objeto consiste en la entrega a título de comodato del bien inmueble antiguamente denominado "escuela Jorge robledo", ubicado en la calle 23 y 24 y las carreras 14 y 15, propiedad de Infimanizales.

Lo anterior, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y garantizar una debida supervisión del mismo.

En ese sentido, agradezco se sirvan allegar la siguiente información:

1. Informe detallado del estado actual del contrato de comodato.
2. Descripción del uso actual del bien entregado en comodato y su destinación específica.
3. Evidencia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del comodatario.
4. Relación de mantenimientos, mejoras o intervenciones realizadas sobre el inmueble, adjuntando soportes.
5. Estado de conservación del bien, acompañado de registro fotográfico reciente.
6. Informe sobre el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato.
7. Copia de actas de seguimiento, supervisión o interventoría (si existen).
8. Información sobre posibles novedades, incumplimientos, conflictos o situaciones que afecten la ejecución del contrato.
9. Relación y soportes de los pagos realizados por concepto de impuestos, tasas, contribuciones, servicios públicos y demás obligaciones económicas asociadas al inmueble, indicando fechas, valores y estado actual de dichas obligaciones.
10. Certificación del estado de cuenta del impuesto predial y demás gravámenes que recaigan sobre el bien.
11. Cualquier otro documento o información relevante que permita evaluar integralmente el manejo del bien entregado en comodato.

Agradezco que la información solicitada sea remitida dentro de los 10 días siguientes al recibo del presente oficio a los correos director.bienes@infimanizales.com - aprovechamiento2@infimanizales.com

Sin otro particular, quedo atenta a su pronta y oportuna respuesta.

Cordialmente,

JORGE HERNAN OSORIO DUQUE
Supervisor

Proyectó: Valentina Giraldo Molina.

Manizales, 24 de marzo de 2026

Señores
AREA METROPOLITANA CENTRO SUR DE CALDAS
juridica.amcsc@gmail.com

Asunto: Solicitud de información y reporte de ejecución – Contrato de comodato No. 2025-07-087

Cordial saludo,

En ejercicio de las funciones de seguimiento y supervisión contractual, me permito solicitar muy respetuosamente se sirvan remitir información detallada, clara y actualizada respecto del estado de ejecución del contrato de comodato No. 2025-07-087 suscrito el 10 de septiembre de 2025, cuyo objeto consiste en la entrega a título de comodato el piso octavo (8°) del Edificio Bolivar ubicado en la calle 21 no 22-57 propiedad de Infimanizales

Lo anterior, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y garantizar una debida supervisión del mismo.

En ese sentido, agradezco se sirvan allegar la siguiente información:

1. Informe detallado del estado actual del contrato de comodato.
2. Descripción del uso actual del bien entregado en comodato y su destinación específica.
3. Evidencia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del comodatario.
4. Relación de mantenimientos, mejoras o intervenciones realizadas sobre el inmueble, adjuntando soportes.
5. Estado de conservación del bien, acompañado de registro fotográfico reciente.
6. Informe sobre el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato.
7. Copia de actas de seguimiento, supervisión o interventoría (si existen).
8. Información sobre posibles novedades, incumplimientos, conflictos o situaciones que afecten la ejecución del contrato.
9. Relación y soportes de los pagos realizados por concepto de impuestos, tasas, contribuciones, servicios públicos y demás obligaciones económicas asociadas al inmueble, indicando fechas, valores y estado actual de dichas obligaciones.
10. Certificación del estado de cuenta del impuesto predial y demás gravámenes que recaigan sobre el bien.

11. Cualquier otro documento o información relevante que permita evaluar integralmente el manejo del bien entregado en comodato.

Agradezco que la información solicitada sea remitida dentro de los 10 días siguientes al recibo del presente oficio a los correos director.bienes@infimanizales.com - aprovechamiento2@infimanizales.com

Sin otro particular, quedo atenta a su pronta y oportuna respuesta.

Cordialmente,

JORGE HERNAN OSORIO DUQUE
Supervisor

Proyectó: Valentina Giraldo Molina.

Manizales, 24 de marzo de 2026

Señores
PEOPLE CONTACT
contacto@peoplecontact.com.co

Asunto: Solicitud de información y reporte de ejecución – Contrato de comodato No. 2024-04-048

Cordial saludo,

En ejercicio de las funciones de seguimiento y supervisión contractual, me permito solicitar muy respetuosamente se sirvan remitir información detallada, clara y actualizada respecto del estado de ejecución del contrato de comodato No. 2024-04-048 suscrito el 02 de mayo de 2024, cuyo objeto consiste en la entrega a título de comodato de cuatro locales ubicados en la propiedad horizontal terminal de transportes del municipio de Manizales local A2 identificado con folio de matrícula inmobiliaria no 100-83785, A4 identificado con folio de matrícula inmobiliaria no 100-83787, local A24 con folio de matrícula 100-83808 y local A25 con folio de matrícula 100-83809 nivel-220 propiedad de Infimanizales.

Lo anterior, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y garantizar una debida supervisión del mismo.

En ese sentido, agradezco se sirvan allegar la siguiente información:

1. Informe detallado del estado actual del contrato de comodato.
2. Descripción del uso actual del bien entregado en comodato y su destinación específica.
3. Evidencia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del comodatario.
4. Relación de mantenimientos, mejoras o intervenciones realizadas sobre el inmueble, adjuntando soportes.
5. Estado de conservación del bien, acompañado de registro fotográfico reciente.
6. Informe sobre el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato.
7. Copia de actas de seguimiento, supervisión o interventoría (si existen).
8. Información sobre posibles novedades, incumplimientos, conflictos o situaciones que afecten la ejecución del contrato.
9. Relación y soportes de los pagos realizados por concepto de impuestos, tasas, contribuciones, servicios públicos y demás obligaciones económicas asociadas al inmueble, indicando fechas, valores y estado actual de dichas obligaciones.

10. Certificación del estado de cuenta del impuesto predial y demás gravámenes que recaigan sobre el bien.

11. Cualquier otro documento o información relevante que permita evaluar integralmente el manejo del bien entregado en comodato.

Agradezco que la información solicitada sea remitida dentro de los 10 días siguientes al recibo del presente oficio a los correos director.bienes@infimanizales.com - aprovechamiento2@infimanizales.com

Sin otro particular, quedo atenta a su pronta y oportuna respuesta.

Cordialmente,

JULIANA PATIÑO ALCALÁ
Directora de Bienes
Supervisora

Proyectó: Valentina Giraldo Molina.

Manizales, 24 de marzo de 2026

Señores
MUNICIPIO DE MANIZALES - SECRETARIA GENERAL
manuel.gonzalez@manizales.gov.co

Asunto: Solicitud de información y reporte de ejecución – Contrato de comodato No. 2024-02-031

Cordial saludo,

En ejercicio de las funciones de seguimiento y supervisión contractual, me permito solicitar muy respetuosamente se sirvan remitir información detallada, clara y actualizada respecto del estado de ejecución del contrato de comodato No. 2024-02-031 suscrito el 04 de marzo de 2024, cuyo objeto consiste en la entrega a título de comodato el vehículo marca Toyota, modelo 2006, identificado con placa No. NAR-740, línea prado mecánico, cabinado, cilindraje 3.400 c.c., motor no. 1865143 y chasis no. 9fh11vj9539015454 propiedad de Infimanizales.

Lo anterior, con el propósito de verificar el adecuado uso, conservación y destinación del bien entregado, así como el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del comodatario.

En ese sentido, se solicita remitir, dentro del término indicado, la siguiente información con sus respectivos soportes documentales:

1. Estado actual del vehículo, indicando condiciones mecánicas, operativas y estéticas.
2. Dependencia y/o funcionario responsable, precisando nombre completo, cargo y acto de asignación.
3. Uso y destinación actual del vehículo, especificando las actividades para las cuales ha sido utilizado.
4. Kilometraje actual y registro histórico de uso (bitácoras o controles de salida, si existen).
5. Relación detallada de mantenimientos preventivos y correctivos realizados, anexando facturas, órdenes de servicio y fechas de ejecución.
6. Certificación de vigencia del SOAT.
7. Certificación de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, cuando aplique.
8. Relación de pólizas de seguros que amparen el vehículo, indicando coberturas, vigencias y compañía aseguradora.

9. Relación y soportes de pagos de impuestos vehiculares, tasas, contribuciones y demás obligaciones económicas asociadas al bien, indicando su estado actual (al día o en mora).
10. Informe de siniestros, daños, incidentes o novedades, en caso de haberse presentado durante la ejecución del contrato.
11. Registro fotográfico reciente del estado del vehículo (interior y exterior).
12. Cualquier otra información relevante que permita evaluar integralmente la adecuada administración, custodia y uso del bien entregado en comodato.

Agradezco que la información solicitada sea remitida dentro de los 10 días siguientes al recibo del presente oficio a los correos director.bienes@infimanizales.com - aprovechamiento2@infimanizales.com

Sin otro particular, quedo atenta a su pronta y oportuna respuesta.

Cordialmente,

JULIANA PATIÑO ALCALÁ
Directora Unidad de Bienes.
Supervisora

Proyectó: Valentina Giraldo Molina.

ENTIDAD REMITENTE:	N/A	HOJA No 1 DE 1
ENTIDAD PRODUCTORA:	INFIMANIZALES	REGISTRO DE ENTRADA
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	GESTION DE BIENES	AÑO 2026 / MES 4 / DIA 7 / N.T
OFICINA PRODUCTORA:	N/A	
OBJETO:	ORGANIZACIÓN ARCHIVO DE GESTION	NT= Número de Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL	FECHA EXTREMAS AAAA-MM-DD		SOPORTE O FORMATO		FÍSICO						Signatura topográfica					ELECTRÓNICO			Notas	Estado
								UNIDAD DE CONSERVACIÓN																
								PAPEL				OTRO												
				Inicial	Final	Físico	Electrónico	Caja	Carpeta	Tomo/ Legajo/ libro	Número de folios	Tipo	Cantidad	Bodega	Isla	Estante	Entrepaño	Cara	Ubicación	Cantidad de documentos electrónicos	Tamaño de los documentos electrónicos		
1		Contratacion Directa - Prestacion de Servicios	INFOrME DE SUPERVISION N°2 CONTRATO N°2026 01-009 JUANITA RIOS CUERVO- FACTURA - INFORME DE SUPERVISION - ORDE DE PAGO	11/03/2026	13/03/2026	X	N/A	N/A	N/A	N/A	23	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2		Contratacion Directa - Prestacion de Servicios	INFORME DE SUPERVISION N°2 CONTRATO N°2026 01-007 MARGARITA OSPINA- FACTURA INFORME DE SUPERVISION - ORDE DE PAGO - CONTIENE UN CD	06/03/2026	11/03/2026	X	N/A	N/A	N/A	N/A	18	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1 CD	N/A	N/A	N/A
3		AUTORIZACIÓN DE PAGO DE ADMINISTRACIÓN	AUTORIZACIÓN DE PAGO DE ADMINISTRACIÓN DE CABLE PLAZA DE ENERO,FEBRERO Y MARZO	01/01/2026	09/03/2026	X	N/A	N/A	N/A	N/A	18	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4		Ccntrato de arrendamiento	SOLICITUD DE SUSCRIPCIÓN DE OTROSÍ DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO AEROCAFE N°008-2026	23/02/2026	23/02/2026	X	N/A	N/A	N/A	N/A	4	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5		Contrato de arrendamiento	SOLICITUD DE INFORMACIÓN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO HOMECENTER N°2010-01-027	23/02/2026	16/03/2026	X	N/A	N/A	N/A	N/A	8	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6		Contratacion Directa - Prestacion de Servicios	ACTA DE LIQUIDACIÓN CONTRATO N° 2025-04-053 ASCENSORES SCHINDLER	22/01/2026	22/01/2026	X	N/A	N/A	N/A	N/A	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7		Respuestas derecho de petición	RESPUESTAS DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE DESENGLOBE DEL PREDIO DE LA RAMBLA ANTES CON FOLIO 100-150402 AHORA IDENTIFICADO 100 255185	16/03/2026	26/03/2026	X	N/A	N/A	N/A	N/A	8	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8		Contrato Interadministrativo	ACTA N°1 REUNIÓN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 2511071224 CON EL MUNICIPIO DE MANIZALES	06/02/2026	06/02/2026	X	N/A	N/A	N/A	N/A	4	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9		Contrato Interadministrativo	ACTA N°2 REUNIÓN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 2511071224 CON EL MUNICIPIO DE MANIZALES	04/03/2026	04/03/2026	X	N/A	N/A	N/A	N/A	4	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Elaborado por:		Entregado por:		Recibido por:	
Nombres y apellidos: VALENTINA GIRALDO MOLINA		Nombres y apellidos: JULIANA PATIÑO ALCALA		Nombres y apellidos:	
Cargo: CONTRATISTA		Cargo: DIRECTORA DE BIENES		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar: MANIZALES	Fecha: 07/04/2026	Lugar: MANIZALES	Fecha:07/04/2026	Lugar:	Fecha:

Diligenciar únicamente las casillas en blanco

Informe de Supervisión número	2

1. Aspectos generales del contrato

Número del contrato	ORDEN DE COMPRA 159490		
Nombre contratista	DISTRACOM S.A.		
◉ Persona Jurídica ○ Persona Natural		Identificación / NIT	811009788
Fecha suscripción del contrato	16/01/2026		
Objeto del contrato	Suministro de combustible para vehículo de la Gerencia General de Infimanizales vigencia 2026 Orden de compra 159490		
CDP N°	2026-09	Fecha CDP	2/01/2026
RP N°	2026-28	Fecha RP	16/01/2026
Plazo de ejecución			
Fecha inicio	16/01/2026	Fecha fin	03/092026
Nombre supervisor	JORGE HERNAN OSORIO DUQUE		
Cargo supervisor / dependencia	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GESTION BIENES		

2. Forma de pago definida

EL VALOR DE PAGO DEL PRESENTE CONTRATO CORRESPONDE A LA SUMA DE TRECE MILLONES ($13.000,000) EL CUAL SERA PAGADO EN CUOTAS PARCIALES CONFORME AVANCE LA EJECUCION DEL OBJETO DEL CONTRACTUAL, PROPORCIONALMENTE ACORDE A LOS AVANCES DE ENTREGAS POR LOS SERVICIOS EFECTIVAMENTE PRESTAOS Y REQUERIDOS POR LA ENTIDAD.

Mes	Valor
INFORME FEBRERO: pago 1 y pago 2	
INFORME MARZO: pago 3 y pago 4	

3.Condiciones tributarias

No Responsable de IVA		☐
Responsable de IVA		☑
Regimen simple de Tributación (RST)		☐
Responsable de estampillas	Si	☑
	No	☐

4. Estado financiero del contrato

Valor total del contrato	$ 13.000.000
Adición (Si aplica)	
Total	$ 13.000.000

Relación de pagos

# Pagos	Valor	Estado	# del comprobante de pago
1	$ 95.280	PAGO	168-2026
2	$ 568.697	PAGO	168-2026
3	$ 400.870	PENDIENTE	
4	$ 434.970	PENDIENTE	
TOTAL EJECUTADO	$ 1.499.817	VALOR A PAGAR CON ESTE INFORME	$ 835.840
SALDO POR EJECUTAR	$ 11.500.183	# de factura o cuenta de cobro	FACTURAS ECCO656556 - ECCO670188

5. Avance de actividades del contrato

Período del informe de avance

Fecha inicio	19/02/2026	Fecha fin	17/03/2026
#	Obligación	Evidencia	Estado de avance
1	suministro de gasolina tipo corriente para el funcionamiento del vehículo de Infimanizales		En ejecución

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente (Anexar por parte del contratista los soportes que se consideren necesarios como parte integral de este documento)

6 Seguimiento seguridad social

No. Planilla	Fecha pago	IBC	Valor

7. Novedades

Describa las novedades presentadas durante el desarrollo del contrato

Se adjuntan parafiscales.

8. Firmas

Supervisor

Fecha informe 25/03/2026

Fecha radicado en Presupuesto

Aviso de Privacidad: Al registrar, entregar y/o consignar sus datos personales en este formato, usted declara que conoce nuestra política de tratamiento de datos personales la cual se encuentra disponible en: www.politicadeprivacidad.co/politica/infimanizales, también declara que conoce sus derechos como titular de la información y que autoriza de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MANIZALES con NIT 890801059 para gestionar sus datos personales bajo los parámetros indicados en dicha política de tratamiento.

Diligenciar únicamente las casillas en blanco

Informe de Supervisión número	6

1. Aspectos generales del contrato

Número del contrato	2025-08-094		
Nombre contratista	COOPERATIVA COLOMBIANA DE VIGILANCIA ESPECIALIZADA COOVISER C.T.A		
◉ Persona Jurídica ○ Persona Natural	Identificación / NIT	800.028.582-9	
Fecha suscripción del contrato	27/08/2025		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA QUE SE REQUIERA PARA LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE INFIMANIZALES		
CDP N°	2025-137	Fecha CDP	4/06/2025
RP N°	2025-276	Fecha RP	29/08/2025
CDP ADICIÓN N°	2025-193	Fecha CDP ADICIÓN	3/09/2025
RP ADICIÓN N°	2025-294	Fecha RP ADICIÓN	16/09/2025
CDP 2026 N°	2026-02	Fecha CDP	2/01/2026
RP 2026 N°	2026-02	Fecha RP	2/01/2026
CDP ADICIÓN 2026 N°	2026-92	Fecha CDP ADICIÓN	26/02/2026
RP ADICIÓN 2026 N°	2026-114	Fecha RP ADICIÓN	10/03/2026
Plazo de ejecución			
Fecha inicio	1/09/2025	Fecha fin	31/12/2026
Nombre supervisor	JORGE HERNAN OSORIO DUQUE		
Cargo supervisor / dependencia	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GESTION BIENES		

2. Forma de pago definida

EL VALOR DE PAGO DEL PRESENTE CONTRATO CORRESPONDE A LA SUMA DE CUATROCIENTOS DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTIUN PESOS ($416,764,721) INCLUIDO IVA. INFIMANIZALES cancelará el valor del contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso de la siguiente forma: En pagos parciales mensuales, de conformidad con el avance de ejecución del objeto contractual dispuesto, así como de los servicios requeridos, previo el recibo a satisfacción por parte del Supervisor, quien expedirá para los efectos el correspondiente visto bueno.

Mes	Valor	
SEPTIEMBRE	$	36.036.463
OCTUBRE	$	36.036.463
NOVIEMBRE	$	36.036.463
DICIEMBRE	$	36.036.463
ENERO	$	44.730.376
FEBRERO	$	95.594.104
MARZO	$	95.594.104

3.Condiciones tributarias

No Responsable de IVA		☐
Responsable de IVA		☑
Regimen simple de Tributación (RST)		☐
Responsable de estampillas	Si	☑
	No	☐

4. Estado financiero del contrato

Valor total del contrato	$	359.164.541
Adición	$	57.600.180
ADICIÓN 2026	$	121.981.274
Total	$	538.745.995
Presupuesto 2025	$	144.145.852
Presupuesto 2026 (Vigencias futuras)	$	272.618.869

Relación de pagos

# Pagos	Valor	Estado	# del comprobante de pago
1	$ 36.036.463	PAGO	1218-2025
2	$ 36.036.463	PAGO	1307-2025
3	$ 36.036.463	PAGO	1414-2025
4	$ 36.036.463	PAGO	1465-2025
5	$ 44.730.376	PAGO	265-2026
6	$ 191.188.208	PENDIENTE	
TOTAL EJECUTADO	$ 380.064.436	VALOR A PAGAR CON ESTE INFORME	$ 191.188.208
SALDO POR EJECUTAR	$ 158.681.559	# de factura o cuenta de cobro	FV-19036

5. Avance de actividades del contrato

Período del informe de avance			
Fecha inicio	1/02/2026	Fecha fin	31/03/2026
#	Obligación	Evidencia	Estado de avance

1	Prestar sus servicios de conformidad con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones del proceso de selección, y en virtud de las cuales asignara el número de guardas señalado por la entidad con sus respectivos uniformes, placa y carnet de identificación, radio de comunicaciones o su equivalente y arma de dotación debidamente registrada, amparada y autorizada.	La empresa contratista está prestando el servicio de vigilancia conforme a las condiciones establecidas, asignando el número adecuado de guardas con su respectiva identificación, comunicación y dotación reglamentaria. Se están pagando oportunamente los impuestos derivados del contrato y entregando los informes requeridos por la entidad o sus órganos de control. Además, se garantiza el cumplimiento de las obligaciones con el sistema integral de seguridad social. El servicio de vigilancia se presta en los turnos y condiciones establecidas, con la posibilidad de ajustes según la necesidad de la entidad, respetando la tarifa mínima establecida. Los vigilantes cumplen con los requisitos legales, incluyendo la mayoría de edad y la ausencia de antecedentes penales. Asimismo, la empresa responde por los daños ocasionados a los bienes municipales por el personal de vigilancia y actúa con buena fe en todas las etapas contractuales. Se asigna personal diferente para cada turno, asegurando rotaciones periódicas cuando lo requiera el supervisor de la entidad. Finalmente, el personal de vigilancia cuenta con la dotación mínima exigida por la normativa vigente.	En ejecución
2	Pagar oportunamente los impuestos que demande la suscripción y legalización del contrato		
3	Presentar, cuando así lo señale la Entidad o sus órganos de control, los informes necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones.		
4	Acreditar para la ejecución del contrato, la guarda de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social.		
5	Facturar los servicios prestados con las formalidades que impone el ordenamiento jurídico para efectos de pago		
6	Cumplir la normatividad en seguridad y salud en el trabajo de conformidad con el Decreto 1072 de 2015. Previo al ingreso del personal contratado para la ejecución del objeto contractual en cumplimiento del Decreto Ley 1072 de 2015, obligaciones de los contratistas deberá aportar para el inicio de las labores lo siguiente: > Examen médico ocupacional de ingreso con énfasis osteomuscular, visual y auditivo. > Soporte de inducción en seguridad y salud en el trabajo. » Designación de brigadista de emergencias uno por sede donde se vaya a desarrollar la actividad laboral. • Evidencia de entrega mensual de elementos de protección personal acordes para la actividad que desempeña cada trabajador, hacer entrega de registro individual de entrega mensual de los mismos solo si aplica.		
7	Prestar el servicio de vigilancia en los turnos, días y condiciones descritas en el Pliego de Condiciones, sin perjuicio de que la entidad considere indispensable variar el número de vigilantes en cada uno de los puestos determinados a fin de que se efectúe una adecuada prestación del servicio, para lo cual se suscribirá modificatorio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente observando el valor de la tarifa mínima ordenado por la Supe vigilancia.		
8	El servicio de vigilancia se prestará con vigilantes que han cumplido con la mayoría de edad, no		
9	La empresa contratista responderá pecuniariamente por los daños ocasionados por el personal de vigilancia y seguridad privada a los inmuebles propiedad de la administración municipal.		
10	Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando apelar a dilaciones y superando por iniciativa propia los obstáculos que pudieran presentarse, obligándose no sólo a lo		
11	El contratista deberá destinar personal diferente para cada uno de los turnos programados. Los turnos que conforman el puesto de vigilancia contratado deberán tener una rotación periódica a criterio del supervisor de la entidad cuando las necesidades y circunstancias así lo ameriten.		

12	La dotación mínima con que debe contar el personal que prestará el servicio, de acuerdo con el artículo 103 del Decreto 356 de 1994 y las Resoluciones 2350 de 2001 y 510 de marzo 16 de 2004.		

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente (Anexar por parte del contratista los soportes que se consideren necesarios como parte integral de este documento)

6 Seguimiento seguridad social

No. Planilla	Fecha pago	IBC	Valor

7. Novedades

Describa las novedades presentadas durante el desarrollo del contrato

Se adjuntan parafiscales

8. Firmas

Supervisor

Fecha informe 7/04/2026

Fecha radicado en Presupuesto

Aviso de Privacidad: Al registrar, entregar y/o consignar sus datos personales en este formato, usted declara que conoce nuestra política de tratamiento de datos personales la cual se encuentra disponible en: www.politicadeprivacidad.co/politica/infimanizales, también declara que conoce sus derechos como titular de la información y que autoriza de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MANIZALES con NIT 890801059 para gestionar sus datos personales bajo los parámetros indicados en dicha política de tratamiento.

ENTIDAD REMITENTE:	N/A	HOJA No 1	DE 1
ENTIDAD PRproductora:	INFIMANIZALES	REGISTRO DE ENTRADA	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	GESTION DE BIENES	AÑO / MES / DIA / N.T	
OFICINA PRODUCTORA:	N/A	2026 / 4 / 9 /	
OBJETO:	ORGANIZACIÓN ARCHIVO DE GESTION	NT= Número de Transferencia	

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL	FECHA EXTREMAS AAAA-MM-DD		SOPORTE O FORMATO		FÍSICO						Signatura topográfica					ELECTRÓNICO			Notas	Estado
								UNIDAD DE CONSERVACIÓN															
								PAPEL				OTRO											
				Inicial	Final	Físico	Electrónico	Caja	Carpeta	Tomo/ Legajo/ Libro	Número de folios	Tipo	Cantidad	Bodega	Isla	Estante	Entrepaño	Cara	Ubicación	Cantidad de documentos electrónicos	Tamaño de los documentos electrónicos		
1		Contratacion Directa - Prestacion de Servicios	INFORME DE SUPERVISION N°3 CONTRATO N°2026 01-004 STEFANNY GUTIERREZ IDARRAGA-CUENTA DE COBRO - INFORME DE ACTIVIDADES - INFORME DE SUPERVISIÓN - ORDE DE PAGO	20/03/2026	26/03/2026	X	N/A	N/A	N/A	N/A	123	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2		Contratacion Directa - Prestacion de Servicios	INFORME DE SUPERVISION N°3 CONTRATO N°2026 01-020 VALENTINA GIRALDO MOLINA-CUENTA DE COBRO - INFORME DE ACTIVIDADES - INFORME DE SUPERVISIÓN - ORDE DE PAGO	20/03/2026	26/03/2026	X	N/A	N/A	N/A	N/A	40	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1 CD	N/A	N/A	N/A
3		Contratacion Directa - Prestacion de Servicios	INFORME DE SUPERVISION N°2 CONTRATO N°2026 01-049 ANGIE VANESSA GARZON MONTOYA-CUENTA DE COBRO - INFORME DE ACTIVIDADES - INFORME DE SUPERVISIÓN - ORDE DE PAGO	20/03/2026	26/03/2026	X	N/A	N/A	N/A	N/A	24	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4		Contratacion Directa - Prestacion de Servicios	INFORME DE SUPERVISION N°1 CONTRATO N°2026 01-028 ALEXANDER RODRIGUEZ ARBOLEDA-CUENTA DE COBRO - INFORME DE ACTIVIDADES - INFORME DE SUPERVISIÓN - ORDE DE PAGO	23/02/2026	26/02/2026	X	N/A	N/A	N/A	N/A	20	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5		Licitación-Prestación de Servicios	INFORME DE SUPERVISION N°5 CONTRATO N°2025 08-094 -COOVISER-FACTURA - INFORME DE ACTIVIDADES - INFORME DE SUPERVISIÓN - ORDE DE PAGO	27/02/2026	17/03/2026	X	N/A	N/A	N/A	N/A	15	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Elaborado por:		Entregado por:		Recibido por:	
Nombres y apellidos: VALENTINA GIRALDO MOLINA		Nombres y apellidos: JULIANA PATIÑO ALCALA		Nombres y apellidos:	
Cargo: CONTRATISTA		Cargo: DIRECTORA DE BIENES		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar: MANIZALES	Fecha: 09/04/2026	Lugar: MANIZALES	Fecha:09/04/2026	Lugar:	Fecha:

CONSECUTIV	col2	col3	col4	col5	col6	col7	col8	col9	col10	col11	Tipo Via Ppal	Numero Via Ppal	Modificador Via Ppal	Prefijo Via Ppal	Numero Via Generadora	Modificador Via	Numero de Placa	Prefijo Via Generadora	Complemento	Direcc	RURAL	col22	col23	col24	col25	col26	col27	col28	col29	col30	col31	col32	col33	col34	col35	col36	col37	col38	col39	!!! ERROR !!!
713	100 - Manizal	83781	17001010400000034090190000204		AV 19 # 16 - 1	Urbano	No Aplica	Caldas	Manizales	AVENIDA	19				16		2		DEPOSITO 8			Terreno Y Co	DEPOSITO	No	No	Comercial	100,0000000	SI	6,90 M2	6,90 M2		Libre	01/01/2026		100,00%			0,00%		
714	100 - Manizal	83783	17001010400000034090190000206		AV 19 # 16 - 1	Urbano	No Aplica	Caldas	Manizales	AVENIDA	19				16		2		DEPOSITO 10			Terreno Y Co	DEPOSITO	No	No	Comercial	100,0000000	SI	6,90 M2	6,90 M2		Libre	01/01/2026		0,00%			100,00%		
715	100 - Manizal	83773	17001010400000034090190000196		AV 19 # 16 - 1	Urbano	No Aplica	Caldas	Manizales	AVENIDA	19				16		2		DEPOSITO 19			Terreno Y Co	DEPOSITO	No	No	Comercial	100,0000000	SI	14,10 M2	14,10 m2		Libre	01/01/2026		0,00%			100,00%		
716	100 - Manizal	83774	17001010400000034090190000197		AV 19 # 16 - 1	Urbano	No Aplica	Caldas	Manizales	AVENIDA	19				16		2		DEPOSITO 1			Terreno Y Co	DEPOSITO	No	No	Comercial	100,0000000	SI	13,40 M2	13,40 M2		Libre	01/01/2026		0,00%			100,00%		
717	100 - Manizal	83775	17001010400000034090190000198		AV 19 # 16 - 1	Urbano	No Aplica	Caldas	Manizales	AVENIDA	19				16		2		DEPOSITO 2			Terreno Y Co	DEPOSITO	No	No	Comercial	100,0000000	SI	13,40 M2	13,40 M2		Libre	01/01/2026		0,00%			100,00%		
718	100 - Manizal	83776	17001010400000034090190000199		AV 19 # 16 - 1	Urbano	No Aplica	Caldas	Manizales	AVENIDA	19				16		2		DEPOSITO 3			Terreno Y Co	DEPOSITO	No	No	Comercial	100,0000000	SI	14,80 M2	14,80 M2		Libre	01/01/2026		100,00%			0,00%		
719	100 - Manizal	83777	17001010400000034090190000200		AV 19 # 16 - 1	Urbano	No Aplica	Caldas	Manizales	AVENIDA	19				16		2		DEPOSITO 4			Terreno Y Co	DEPOSITO	No	No	Comercial	100,0000000	SI	14,80 M2	14,80 M2		Libre	01/01/2026		0,00%			100,00%		
720	100 - Manizal	83944	17001010400000034090190000363		AV 19 # 16 - 1	Urbano	No Aplica	Caldas	Manizales	AVENIDA	19				16		2		LOCAL 93			Terreno Y Co	LOCAL	No	No	Comercial	100,0000000	SI	4,97 M2	4,97 M2		Libre	01/01/2026		0,00%			100,00%		

ACTA N.° 05 DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO

Contrato Interadministrativo N.° 2025-06-074
Suscrito entre INFIMANIZALES y la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S.

Fecha: 18 de marzo de 2026
Hora de inicio: 7:30 a.m
Hora de finalización: 10:00 a.m
Modalidad: Presencial
Lugar: Infimanizales

1. **Asistentes**

MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO:

Nombre	Cargo	Entidad
Esteban Restrepo Uribe	Secretario General	Infimanizales
Juliana Patiño Alcalá	Directora de Bienes	Infimanizales
Luz Adriana Franco	Jefe de Servicios Corporativos	Infimanizales
Cristian ¿??	Secretario General	Promotora de Eventos y Turismo
Johanna Arbelaez Loaiza	Jefe Oficina Administrativa y Financiera	Promotora de Eventos y Turismo
Diana Maria Gutierrez	Jefe Oficina Promoción Turística	Promotora de Eventos y Turismo

INVITADOS:

- **Patricia Cubillos –**
- **Norberto**
- **Valentina Giraldo Molina** – Contratista Gestión de Bienes de INFIMANIZALES.

Verificación del Quórum y Asistentes

Se verificó el quórum deliberatorio y decisorio, contando con la participación de los asistentes

2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA

Se presenta y aprueba el siguiente orden del día:

- Verificación del quórum.
- Lectura y aprobación del orden del día.
- Informe de gestión del año 2025.
- Modelo de operación y plan de acción 2026:
- Socialización del tarifario.
- Socialización del plan de mercadeo.
- Socialización del cronograma de eventos.
- Socialización del material para evento técnico.
- Socialización del plan de inversiones.
- Socialización del presupuesto CCCTF.
- Aprobación del reglamento de uso del CCCTF.
- Proposiciones y varios.

El orden del día es aprobado por unanimidad.

3. INFORME DE GESTIÓN AÑO 2025

3.1. Mantenimiento e infraestructura

Se presentaron evidencias fotográficas y documentales de las actividades de mantenimiento ejecutadas durante el año 2025 en el Centro Cultural y de Convenciones Teatro Los Fundadores (CTF). Se identificaron los ítems que soportarán la justificación de los $98 millones de pesos transferidos, incluyendo:

- Trabajos de mantenimiento de ferretería.
- Adecuaciones contratadas y cafetería para mejoras en la infraestructura.
- Personal como ítem complementario de justificación, dado que el mantenimiento por sí solo no cubre la totalidad de los $98 millones.

Se presenta el espacio del lobby como área con potencial para ser integrada al portafolio de servicios del CCCTF, previa adecuación.

3.2. Promoción y comercialización

La Promotora de Eventos y Turismo realizó apoyo a la difusión de la programación del teatro y de eventos de la ciudad. Se aclaró que la promoción aplica únicamente a: (i) eventos con vinculación económica (alquiler de espacios) y (ii) eventos dirigidos al público general. Los eventos internos del Municipio o empresariales no reciben promoción institucional.

3.3. Consolidado de eventos y asistencia 2025

Categoría	Valor cuantificado	Observación

Eventos comerciales	$615.000.000	*Generan ingresos reales*
Apoyos Secretaría de Cultura	$732.600.000	*Cuantificados si se cobraran, no cobrados*
Eventos institucionales	$296.494.000	*Cuantificados si se cobraran, no cobrados*
TOTAL	**$1.645.094.000**	

Total de eventos realizados: 398 eventos (674 contando todas las funciones y actividades). Total de asistentes: 1.504.349 personas en todas las salas del CCCTF.

Se destacaron los meses de mayor actividad comercial: julio, agosto, octubre, noviembre y diciembre. Los primeros meses del año son históricamente los de menor ocupación.

3.4. Contrato Ticketfast (Tu Boleta) y arrendamientos

- Pago pendiente de boleta 2024, Pagado en 2025: $95.220.000.
- Arrendamiento taquilla año 2025: $30.000.000.
- Comisión por ventas de taquilla (2,5% anual sobre ventas): $2.220.000.
- Arrendamiento cafetería enero–julio 2025: $12.881.000. A partir de agosto los pagos quedaron vinculados a un proceso de depósito judicial.

Situación jurídica cafetería: El contrato de arrendamiento con el operador de cafetería fue objeto de proceso de restitución de inmueble. El Tribunal Administrativo falló en primera instancia a favor de la entidad pública; el arrendatario interpuso recurso de apelación, el cual está siendo resuelto actualmente. El contrato vigente vence el 31 de diciembre de 2026. Se recomienda iniciar gestiones preventivas para el no renuevo del contrato y, de ser necesario, acudir a inspección de policía para el desalojo.

3.5. Situación contable y financiera – Pendientes de aprobación

Se identificaron las siguientes diferencias entre el PIG (Plan Indicativo de Gestión) y la ejecución presupuestal, que impiden la aprobación definitiva del informe financiero:

- El PIG registra cifras a nivel de facturación, mientras que la ejecución presupuestal opera con base en recaudo efectivo.
- Los $150.000.000 de disponibilidad inicial (recursos de vigencia 2024) están en ejecución presupuestal pero no aparecen en el PIG.
- Existen ingresos de fundadores sin identificar que no suman al presupuesto.
- Los $98.000.000 transferidos están registrados en la cuenta 19 (recursos entregados en administración) por parte de Infimanizales, pero la promotora los registró como ingreso, generando una diferencia contable que debe conciliarse con la Contaduría, pero en reuniones anteriores se dio la instrucción por Infimanizales como se debía ingresar para alinear el proceso.

DECISIÓN: No se aprueba la ejecución presupuestal de la vigencia 2025, ni los soportes de los $98 millones, hasta tanto se consolide la conciliación entre el PIG y la ejecución

presupuestal. Tampoco se define el porcentaje de utilidad para la Promotora hasta que no se aprueben estos puntos.

COMPROMISO: La Promotora enviará la versión conciliada del PIG vs ejecución presupuestal a la semana siguiente de la presente reunión.

4. PLAN DE ACCIÓN 2026 – MODELO DE OPERACIÓN CTF

4.1. Personal

Planta de personal aprobada para la operación del CCCTF en 2026:

Cargo
Administrador
Asistente Comercial
Jefe Técnico (Ingeniero)
Técnicos Auxiliares (2)
Asesor Jurídico (medio tiempo)

4.2. Servicios 2026.

- Vigilancia.
- Aseo y cafetería.
- Servicios públicos (acueducto, energía, internet, celular, control de plagas).
- Plan de mantenimiento por 689 millones.

4.3. Socialización del tarifario 2026

Se presentó el nuevo manual tarifario propuesto para la vigencia 2026, el cual establece cobro por sala, horas y días. Principales cambios respecto al tarifario 2025:

- Se eliminan las tarifas especiales para aforos parciales de 500 y 850 personas en la sala principal.
- Se unifican tarifas por sala completa, buscando equiparar el CCCTF con teatros similares a nivel nacional.
- Se establecen rangos de descuento según tipo de evento: privado con boletería (10%), privado sin boletería (15%), gestor cultural con boletería (30%), gestor cultural sin boletería (50%) y apoyos Secretaría de Cultura (costo operativo).
- Los descuentos para gestores culturales requieren visto bueno escrito de la Secretaría de Cultura.

OBSERVACIÓN: El administrador del teatro presentó una situación concreta con un cliente recurrente (graduación) cuyo precio 2026 resultó significativamente mayor al 2025 bajo el nuevo esquema. Se reconoció la necesidad de socializar el tarifario con el Gerente de Infimanizales antes de la aprobación definitiva.

DECISIÓN: El tarifario queda en Stand By hasta que se realice reunión de socialización con el Gerente de Infimanizales. Se acuerda que el administrador cuente con margen de negociación y descuentos como herramienta comercial.

4.4. Plan de Mercadeo 2026

Se socializó el plan de mercadeo estructurado en siete pilares:

- Pilar 1 – Visibilidad y relacionamiento: redes sociales activas, pauta segmentada, vinculación con universidades, agenda cultural.
- Pilar 2 – Fidelización y brochure: paquetes de promociones, tarifas diferenciales, beneficios para clientes recurrentes.
- Pilar 3 – Experiencia del cliente digital: desarrollo de landing page / página web con cronograma de disponibilidad, formularios dinámicos, catálogo virtual, optimización de WhatsApp institucional.
- Pilar 4 – CCTF como escenario de eventos de alto impacto: eventos piloto con empresarios, congresos institucionales, atracción de productores nacionales.
- Pilar 5 – Posicionamiento regional y nacional: visibilización permanente de las marcas Alcaldía de Manizales, Infimanizales, Promotora y Teatro Los Fundadores.
- Pilar 6 – Gestión comercial de espacios: promoción activa de todos los escenarios del CTF.
- Pilar 7 – Modernización del sistema de marquesina digital (aviso exterior): Cambio del sistema impreso actual a pantalla LED digital, dentro de los parámetros normativos de fachada ya medidos y cotizados. Esta inversión está incluida en el plan de inversión aprobado.

DECISIÓN: Se aprueba el plan de mercadeo 2026.

4.5. Cronograma de eventos 2026

Se presentó el cronograma con 98 eventos comerciales aproximados para la vigencia 2026. Los valores económicos de varios eventos aún están en proceso de negociación. Se informó que algunos eventos ya se realizaron o inician en los próximos días.

4.6. Plan de Inversión 2026

Se revisó el plan de inversión. Aspectos relevantes discutidos:

- Se incluye dentro del plan la instalación de electrofrenos en las barras de iluminación escénica, por representar un riesgo de seguridad inmediato para el público y el personal técnico.
- Se reconsideró la inversión de $46.000.000 en restauración del piano. Se propone obtener una cotización de mantenimiento menor a través del afinador local (Pereira), y destinar el ahorro a otras necesidades de mantenimiento más urgentes.
- Se discutió la inclusión de la sala de ensayos: se acordó incluir mejoras básicas (piso de vinilo, recubrimiento protector de muros) dado que el espacio es utilizado como camerino auxiliar y sala de calentamiento por compañías invitadas.
- Se propuso gestionar una alianza público-privada para la instalación de dos pantallas tipo lágrima en la boca del escenario de la sala principal, con retorno económico por

publicidad. El proveedor potencial es Tu Boleta, quien manifestó interés. Se acuerda reunión entre hoy y el viernes para formalizar la propuesta.

- Plan de inversión total proyectado: aproximadamente $930.000.000, combinando los recursos de Infimanizales ($650.000.000) con los ingresos del funcionamiento del CTF.

COMPROMISO: La Promotora enviará el plan de inversión actualizado (con electrofrenos, reconsideración del piano y sala de ensayos) para revisión y aprobación por correo electrónico.

4.7. Reglamento de uso del CTF

Se socializa el reglamento de uso del CCCTF, elaborado por la Promotora. El doctor Esteban indicó que revisaría el documento. Se acuerda que, una vez revisado, la aprobación se gestionará por correo electrónico.

5. PROPOSICIONES Y VARIOS

Presupuesto vigencia 2026 – Revisión de metas de ingresos

Se manifestó preocupación por parte de Infimanizales frente a que las proyecciones de ingresos por alquiler de espacios del CCCTF para 2026 ($650.000.000 aprox.) son inferiores a la ejecución real de 2025 (~$900.000.000). Se propone que, una vez conciliado el PIG con la ejecución presupuestal del año anterior, se haga una modificación presupuestal que ajuste las metas de ingresos con base en la ejecución real, y que se establezca un indicador de ventas mínimo con crecimiento sobre el IPC.

COMPROMISO: La Promotora enviará la próxima semana el presupuesto y PIG conciliados. Una vez revisados por Infimanizales, se procederá a la aprobación por correo o mediante nueva sesión según se requiera.

6. CIERRE DE LA SESIÓN

Se dio por finalizada la sesión a las 10:00 a.m, dejando constancia de los compromisos y acuerdos adoptados.

Firmas

_____

Esteban Restrepo Uribe
Secretario General INFIMANIZALES

Juliana Patiño Alcalá
Directora de bienes INFIMANIZALES

Luz Adriana Franco
Jefe de Servicios Corporativos INFIMANIZALES

Cristian
Secretario General Promotora de Eventos y Turismo S.A.S.

Johanna Arbelaez Loaiza
Jefe Oficina Administrativa y Financiera

Diana María Gutiérrez
Jefe Oficina de Promoción Turística y Administración de Escenarios

Manizales, 13 de abril de 2026

Señores
FUNDACIÓN DE ORQUESTAS JUVENILES E INFANTILES DE CALDAS BATUTA
administracion@batutacaldas.com

Asunto: Aclaración y requerimiento de información – Contrato de comodato No. 2021-10-155

Cordial saludo,

En atención a la respuesta emitida por su entidad frente al contrato de comodato No. 2021-10-155, me permito manifestar las siguientes consideraciones, en el marco de las funciones de seguimiento y supervisión contractual:

1. De conformidad con la información remitida por ustedes, se indica que la devolución de los equipos se realizó el día **2 de octubre de 2021**. No obstante, es preciso señalar que el contrato de comodato referido tiene como **fecha de inicio el 29 de octubre de 2021**, lo cual evidencia una inconsistencia temporal, toda vez que no resulta jurídicamente posible la devolución de unos bienes con anterioridad a la suscripción e inicio del contrato.

2. Adicionalmente, se observa que los equipos relacionados en su respuesta no coinciden con los bienes objeto del contrato de comodato, el cual comprende **cuatro (4) equipos**, a saber:

- Controlador digital (4 in – 8 out, ecualización, gráfica de 31 bandas)
- Controlador remoto con panel y sistema de alimentación
- Crossover electrónico D.O.D. 3 vías
- Ecualizador D.O.D. 15*2

Sin embargo, en su comunicación únicamente se hace referencia a la entrega de **dos (2) equipos**, sin que exista correspondencia plena con los bienes anteriormente descritos.

En virtud de lo anterior, respetuosamente se solicita:

1. Aclarar la inconsistencia relacionada con la fecha de devolución de los equipos.
2. Remitir relación completa y detallada de los bienes efectivamente recibidos y/o devueltos, indicando fechas, estado y soportes correspondientes (actas, registros, etc.).
3. Informar el estado actual de los equipos objeto del contrato de comodato No. 2021-10-155.
4. Allegar copia de las actas de entrega y/o devolución debidamente suscritas por las partes.

Lo anterior, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y garantizar una adecuada supervisión del contrato.

Se solicita remitir la información dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes al recibo del presente oficio.

Cordialmente,

JULIANA PATIÑO ALCALÁ
Directora Unidad de Bienes
Proyectó: Valentina Giraldo Molina.

Manizales, 13 de abril de 2026

Señores
SIGA

Asunto: Inconsistencias en reporte de inmuebles en plataforma

Cordial saludo,

Por medio del presente nos permitimos informar que se realizó el cargue y reporte de información en la plataforma, correspondiente a un total de setecientos treinta y siete (737) inmuebles, identificados con consecutivos del 1 al 737.

No obstante, al verificar la información registrada en la plataforma, se evidenció que actualmente figuran novecientos doce (912) inmuebles con consecutivos diferentes, los cuales no corresponden al reporte efectuado, sin que se tenga claridad sobre el origen de dicha información.

En este sentido, solicitamos de manera respetuosa su apoyo para revisar esta situación, identificar la causa de la inconsistencia presentada y brindar orientación para la solución del inconveniente, con el fin de garantizar la confiabilidad y correcta administración de la información.

Así mismo, se adjunta el archivo correspondiente a los 737 inmuebles reportados, para su respectiva validación y comparación.

Agradecemos su atención y quedamos atentos a su pronta respuesta.

Cordialmente,

JULIANA PATIÑO ALCALÁ
Directora de Bienes
INFIMANIZALES

Proyectó: Valentina Giraldo Molina

MZL Manizales del alcance | ALCALDÍA DE MANIZALES

Infi MANIZALES
Lo hace posible



MZL Manizales del alcance | ALCALDÍA DE MANIZALES

GESTIÓN CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS

- REVISIÓN DEL 100% DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS
- VALIDACIÓN DE VIGENCIAS Y CLÁUSULAS
- SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES ECONÓMICAS
- CONTROL DE VENCIMIENTOS

Infi MANIZALES

CONTRATOS VIGENTES

CONTAMOS CON 27 CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

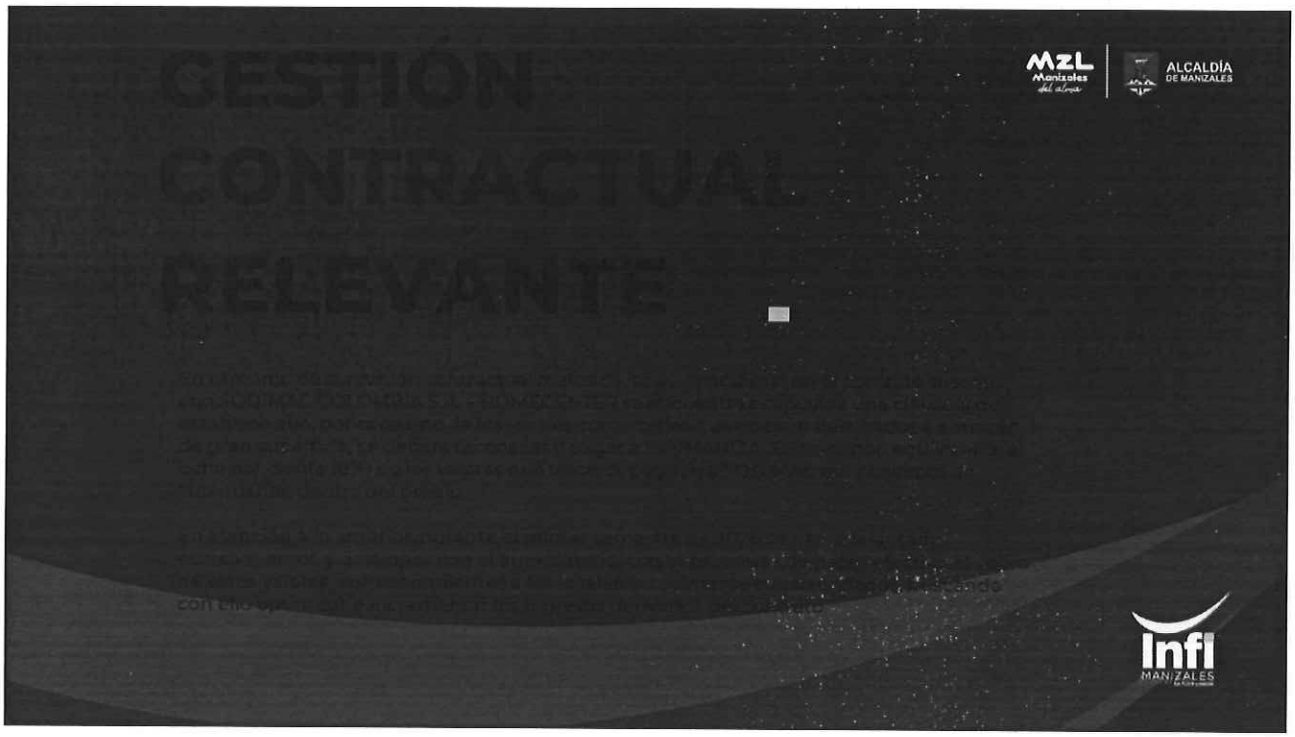
MENSUALMENTE SE PERSIBEN UNOS INGRESOS APROXIMADOS DE $ 513.289.440

Dentro de los contratos con mayor impacto en los ingresos se destacan:
Municipio de Manizales: $ 118.315.411
SODIMAC COLOMBIA S.A. – HOMECENTER: $ 103.774.437
ALMACENES ÉXITO S.A.: $ 45.916.528
EMPRESA METROPOLITANA DE ASEO S.A. E.S.P.: $ 35.788.866
BANCO DAVIVIENDA S.A.: $ 35.069.301
CENTRAL DE SACRIFICIO DE MANIZALES – FRIGOCENTRO: $ 27.845.332

Otros contratos relevantes incluyen entidades como People Contact S.A.S., Aguas de Manizales, Andrés Murillo Ossa, Asociación Aeropuerto del Café, Efigas S.A. E.S.P. y la Dirección Territorial de Salud de Caldas, entre otros, los cuales en conjunto contribuyen al ingreso total mensual de la entidad.

Por otra parte, el único contrato bajo la modalidad de administración de bienes corresponde al suscrito con el señor **Ramón Cuezzo**, con un ingreso mensual aproximado de: **$ 3.535.204**





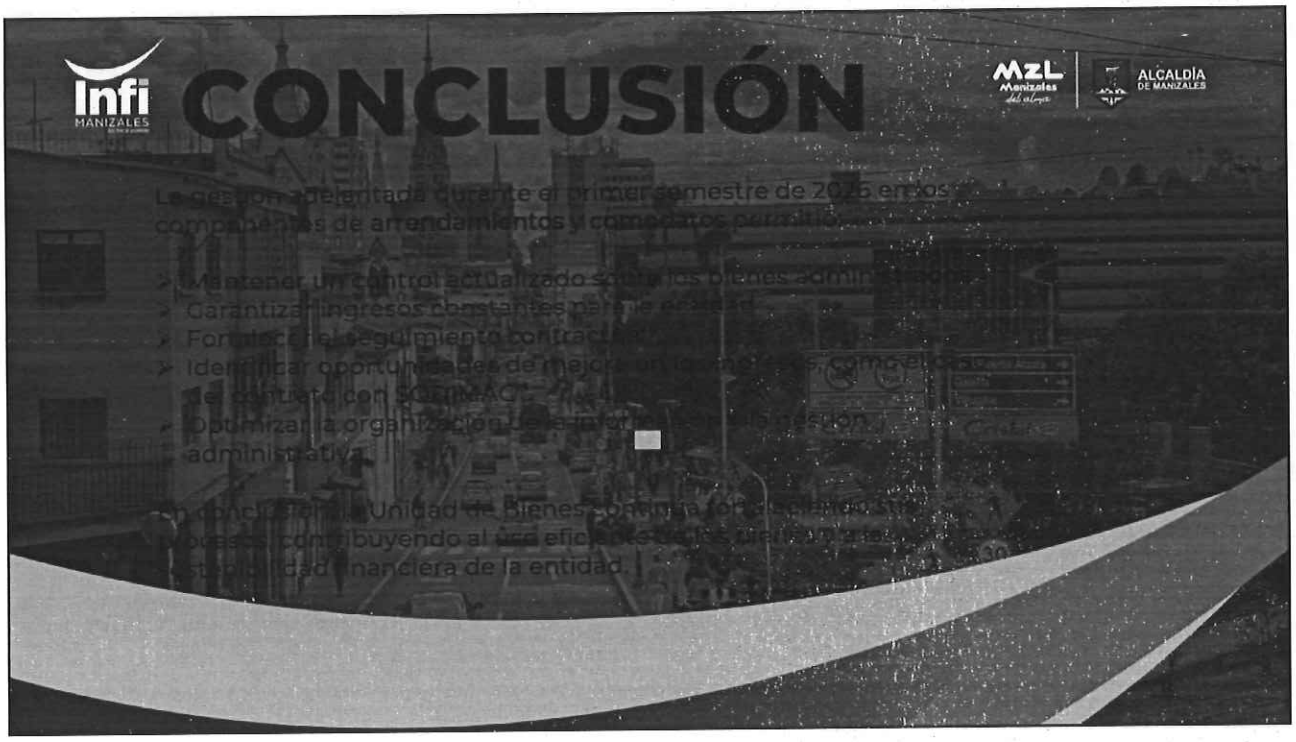


GESTIÓN DE COMODATOS

COMODATOS VIGENTES

Actualmente, la entidad cuenta con 12 contratos de comodato, suscritos con las siguientes entidades:

- Municipio de Palestina - Cancha Municipal
- Municipio de Palestina – Biblioteca Municipal
- Concejo del Municipio de Manizales
- Municipio de Manizales
- Policía Nacional de Colombia
- Fundación de Orquestas Juveniles e Infantiles de Caldas – Batuta
- Contraloría General del Municipio de Manizales
- Terminal de Transporte de Manizales
- Municipio de Manizales – Secretaría de Medio Ambiente
- Municipio de Manizales – Secretaría General
- People Contact
- Área Metropolitana Centro Sur de Caldas


Infi
MANIZALES
CONCLUSIÓN
MZL
Manizales
ALCALDÍA
DE MANIZALES


MZL
Manizales
ALCALDÍA
DE MANIZALES
"IMPULSAMOS
EL PROGRESO
DE LA CIUDAD"
Infi
MANIZALES

CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO N° 2025-04-050 SUSCRITO ENTRE INFIMANIZALES Y UT SOLIDARIA-AXA COLPATRIA-LA PREVISORA- INFI-LP-001-2025 POR CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

En concordancia con el Manual de Contratación de la Entidad, y al amparo del principio de economía que inspira las actuaciones públicas, el suscrito servidor, actuando en calidad de Supervisor del Contrato No. **N° 2025-04-050**, celebrado con **UT SOLIDARIA-AXA COLPATRIA-LA PREVISORA- INFI-LP-001-2025** cuyo objeto fue: *"SELECCIONAR UNA COMPAÑÍA DE SEGUROS LEGALMENTE CONSTITUIDA Y DOMICILIADA EN COLOMBIA CON LA FINALIDAD DE CONTRATAR LAS PÓLIZAS DE SEGUROS NECESARIAS PARA LA ADECUADA PROTECCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTERESES PATRIMONIALES DE LA ENTIDAD Y DE TODOS AQUELLOS POR LOS QUE SEA O LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE "se* deja constancia por este medio, del cumplimiento de las obligaciones contraídas en beneficio de la entidad.

Asi mismo, se deja constancia, con base en lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, que a su vez fue modificado por el artículo 217 del Decreto- Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Publica", que "La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión", máxime cuando no quedaron saldos pendientes por conciliar y se está dejando constancia del cumplimiento de la obligaciones contraidas.

Dada en Manizales, a los trece (16) días del mes de abril de 2026.

JORGE HERNAN OSORIO DUQUE
Profesional Especializado Bienes
Supervisor del Contrato

LUZ ADRIANA FRANCO GALLEGO
Jefe de Servicios Corporativos

CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO N° 2025-01-014 SUSCRITO ENTRE INFIMANIZALES Y ASOCIACION AEROPUERTO DEL CAFÉ POR CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

En concordancia con el Manual de Contratación de la Entidad, y al amparo del principio de economía que inspira las actuaciones públicas, el suscrito servidor, actuando en calidad de Supervisor del Contrato No. **N° 2025-01-014**, celebrado con **ASOCIACION AEROPUERTO DEL CAFÉ** cuyo objeto fue: *"INFIMANIZALES HACE ENTREGA A EL ARRENDATARIO A TITULO DE ARRENDAMIENTO, Y ESTE DECLARA RECIBIR AL MISMO TITULO, UN AREA APROXIMADA DE 200 M2ASENTADOS EN EL PISO II DE LA TORRE B DEL CENTRO ADMINISTACION MUNICIPAL, UBICADO EN LA CARRERA 22 No. 18-09, EN LA CIUDAD DE MANIZALES, INCLUIDA LA ADMINISTRACIÓN "se* deja constancia por este medio, del cumplimiento de las obligaciones contraídas en beneficio de la entidad.

Asimismo, se deja constancia, con base en lo consagrado en el artículo El artículo 2008 del Código Civil en el cual se determinan *"las causales de expiración del arrendamiento de cosas*
El arrendamiento de cosas expira de los mismos modos que los otros contratos, y especialmente:1. Por la destrucción total de la cosa arrendada.2. Por la expiración del tiempo estipulado para la duración del arriendo.3. Por la extinción del derecho del arrendador, según las reglas que más adelante se expresarán.4. Por sentencia de juez o de prefecto en los casos que la ley ha previsto." En este caso se termina por el cumplimiento del plazo inicialmente acordado; entre tanto se deja constancia del cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Dada en Manizales, a los trece (16) días del mes de abril de 2026.

JORGE HERNAN OSORIO DUQUE
Profesional Especializado Bienes
Supervisor del Contrato