

		UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
		Código: A-AA-03-F-27	Versión: 13
FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN ORDEN CONTRACTUAL Y/O CONTRATO			
INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
FECHA DEL ACTA:	24 de junio de 2026		
ORDEN CONTRACTUAL Y/O CONTRATO NÚMERO:	OCONT-059 /		
LFECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN:	/ 17/01/2026		
TIPO DE CONTRATO U ORDEN :	Contrato de Prestación de Servicios		
NOMBRE Y/O RAZÓN SOCIAL PROVEEDOR O CONTRATISTA:		/ Stephannia Rodríguez Montoya	
C.C / NIT :	/ 1.094.940.002	DE:	Armenia Quindio
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA RAZÓN SOCIAL O PROVEEDOR:			
c.c:		DE:	
OBJETO DE LA ORDEN CONTRACTUAL Y/O CONTRATO			
Contrato de Prestación de Servicios, para brindar apoyo en la elaboración de actividades administrativas que se desarrollan en el Programa académico de seguridad y salud en el trabajo de la Universidad del Quindío.			
ESPECIFICACIONES TECNICAS, OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR			
1) Apoyar la recepción, revisión y gestión de los documentos internos (intra web) y externos que ingresen al programa, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad. 2) Brindar apoyo en el direccionamiento y trámite de los documentos que deben ser remitidos desde el programa a otras dependencias de la entidad, asegurando su adecuado registro y seguimiento. 3) Apoyar en la organización, foliación y conservación de los documentos que integran los expedientes del archivo de gestión del programa conforme a la normatividad archivística vigente. 4) apoyar en la elaboración de documentos utilizando procesadores de texto, hojas de calculo presentaciones y otros programas informáticos necesarios asi como el manejo de aplicativos web e internet requeridos por la dependencia. 5)Apoyar en las labores de archivo documental de la dependencia, siguiendo los procedimientos definidos en el Plan Institucional de Gestión Documental o la normativa aplicable. 6)Brindar apoyo en la recopilación, consolidación y presentación de la información requerida			

para la elaboración de informes solicitados por entes de control y demás dependencias de la Universidad.			
7) Brindar apoyo en la gestión administrativa de la papelería e insumos asignados a la dependencia, incluyendo el registro, control, distribución y seguimiento de su uso, así como en el control y registro de los servicios de reproducción de documentos (fotocopias) conforme a los procedimientos internos establecidos.			
8) Apoyar la gestión administrativa ante la oficina de Gestión Humana en lo relacionado con la radicación, seguimiento y trámite de incapacidades médicas permisos y licencias del personal adscrito al programa conforme a los lineamientos y procedimientos institucionales establecidos.			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO U ORDEN (en números y letras):		Doce millones ciento setenta y tres mil novecientos cuarenta y dos pesos M/cte (12.173.942)	
VALOR TOTAL FINAL DEL CONTRATO U ORDEN (en números y letras):		Doce millones ciento setenta y tres mil novecientos cuarenta y dos pesos M/cte (12.173.942) más adición Dos millones ciento noventa y seis mil ochocientos dos pesos M/cte (2.196.802)	
FECHA DE INICIO ORDEN CONTRACTUAL Y/O CONTRATO:		17/01/2026	
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL ORDEN Y/O CONTRATO:		29/05/2026	
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL ORDEN Y/O CONTRATO:		22/06/2026	
NOMBRE DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR No. 1:		María Mercedes Gonzales de Schroeder	
C.C:	24488950	CARGO:	Decana
DEPENDENCIA:	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	INTERVEN TOR:	SUPERVISOR:
NOMBRE DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR No. 2:			
C.C		CARGO	
DEPENDENCIA:		INTERVEN TOR:	SUPERVISOR:
INFORMACIÓN SOBRE PRÓRROGAS, ADICIONES, MODIFICACIONES, SUSPENSIONES U OTROS.			
Prórrogas:			
Fecha:	Prórroga (inicio y fin de la prórroga)		
/ 11 de mayo de 2026	30 de mayo de 2026	22 de junio de 2026	

JUSTIFICACIÓN DE LA PRÓRROGA 1:	Que mediante solicitud suscrita por el supervisor del contrato y autorizado por el ordenador del gasto, manifiestan que: "Se solicita la ampliación del plazo y la adición del contrato OCONT- 059 de 2026 con el fin de apoyar la recepción, revisión y gestión de los documentos internos (intra web) y externos que ingresen al programa, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad; así mismo apoyar en la organización, foliación y conservación de los documentos que integran los expedientes del archivo de gestión del programa, conforme a la normatividad archivística vigente; de igual forma apoyar en las labores de archivo documental de la dependencia, siguiendo los procedimientos definidos en el Plan Institucional de Gestión Documental o la normativa vigente aplicable; brindar apoyo en la gestión administrativa de la papelería e insumos asignados a la dependencia, incluyendo el registro, control, distribución y seguimiento de su uso, así como en el control y registro de los servicios de reproducción de documentos (fotocopias), conforme a los procedimientos internos establecidos. La ampliación del plazo será por veinticuatro (24) días y se adicionara al contrato la suma de (\$2.196.802)".
JUSTIFICACIÓN DE LA PRÓRROGA 2:	Se debe indicar la justificación que aparece en la solicitud de la prórroga
JUSTIFICACIÓN DE LA PRÓRROGA 3:	Se debe indicar la justificación que aparece en la solicitud de la prórroga
Adiciones:	
Fecha:	Valor de la Adición (Indicar en números y letras)
11 de mayo de 2026	Dos millones ciento noventa y seis mil ochocientos dos pesos M/cte (2.196.802)
JUSTIFICACIÓN DE LA ADICIÓN 1:	Que mediante solicitud suscrita por el supervisor del contrato y autorizado por el ordenador del gasto, manifiestan que: "Se solicita la ampliación del plazo y la adición del contrato OCONT- 059 de 2026 con el fin de apoyar la recepción, revisión y gestión de los documentos internos (intra web) y externos que ingresen al programa, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad; así mismo apoyar en la organización, foliación y conservación de los documentos que integran los expedientes del archivo de gestión del programa, conforme a la normatividad archivística vigente; de igual forma apoyar en las labores de archivo documental de la dependencia, siguiendo los procedimientos definidos en el Plan Institucional de Gestión Documental o la normativa vigente aplicable; brindar apoyo en la gestión administrativa de la papelería e insumos asignados a la dependencia, incluyendo el registro, control, distribución y seguimiento de su uso, así como en el control y registro de los servicios de reproducción de documentos (fotocopias),

	conforme a los procedimientos internos establecidos. La ampliación del plazo será por veinticuatro (24) días y se adicionara al contrato la suma de (\$2.196.802)".		
JUSTIFICACIÓN DE LA ADICIÓN 2:	Se debe indicar la justificación que aparece en la solicitud de la adición.		
JUSTIFICACIÓN de la Adición 3:	Se debe indicar la justificación que aparece en la solicitud de la adición.		
Modificaciones: N/A			
Fecha:	Sustentación de la Modificación		
	Se debe indicar la justificación que aparece en la solicitud de modificación.		
Suspensiones: N/A			
FECHA DE SUSPENSIÓN:		FECHA ACTA DE REINICIO:	
PLAZO DE LA SUSPENSIÓN:			
JUSTIFICACIÓN DE LA SUSPENSIÓN:			
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL			
No. DE LOS REGISTROS PRESUPUESTALES	1077-59	FECHA:	17 de enero de 2026
No. DE LOS REGISTROS PRESUPUESTALES	1082-15	FECHA:	11 de mayo de 2026
VALOR:	Doce millones ciento setenta y tres mil novecientos cuarenta y dos un pesos M/cte (12.173.942) mas adicción Dos millones ciento noventa y seis mil ochocientos dos pesos M/cte (2.196.802)		
BALANCE FINANCIERO			
Valor inicial de la orden y/o contrato :		12.173.942	
(Más) Valor Adición 1:		2.196.802	
(Más) Valor Adición 2:		0,00	

VALOR TOTAL FINAL CON ADICIONES				14.370.744	
(Menos) Anticipo				0,00	
(Menos) Pagos Realizados con Actas parciales y/o Finalización				14.370.744	
(Menos) Valor a pagar en la presente Acta				0,00	
(Más) Saldo del contrato				0,00	
Saldo a liberar a favor de la Universidad				0,00	
GARANTÍAS N/A					
PÓLIZA		GARANTÍA BANCARIA		PATRIMONIO AUTÓNOMO	OTRO (cual)
No. DE PÓLIZA 1				COMPañÍA ASEGURADORA	
No. DE PÓLIZA 2				COMPañÍA ASEGURADORA	
FECHA DEL AUTO DE APROBACIÓN DE LAS PÓLIZAS	(Indicar las fechas de los autos de aprobación de la póliza con cada uno de sus anexos producto de las adiciones, prórrogas o modificaciones)				
CLASE DE AMPAROS	AMPARO	VALOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	
	Buen manejo y correcta inversión del Anticipo				
	Devolución pago anticipado				
	Cumplimiento				
	Calidad del Servicio				
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados				
	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones				
	Estabilidad y calidad de la obra				
	Responsabilidad civil extracontractual				
	Todo riesgo				
	Provisión de repuestos y accesorios				
	Protección de los bienes				
	Observaciones: No aplica.				
DESCRIPCIONES DEL(LOS) SUPERVISOR(ES)/O INTERVENTOR(ES) DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO U ORDEN CONTRACTUAL					

El (la) supervisor (a) deja constancia de que el (la) contratista cumplió a cabalidad con el objeto contractual y realizó el pago de seguridad social conforme a lo dispuesto en la ley.

ENTRADAS AL ALMACEN

Fecha:	Número
	No aplica

DECLARACIONES Y CONSTANCIAS:

En este estado, las partes firmantes manifestamos estar totalmente de acuerdo con el contenido de la presente Acta de Liquidación, y dejamos las siguientes constancias:

a. Que las actividades fueron ejecutadas y recibidas a entera satisfacción por parte del Supervisor o Interventor.

b. El Supervisor o Interventor del contrato u orden certificó que el contratista cumplido con las obligaciones contractuales y entrega de los servicios, bienes y/o productos estipulados y dentro del término contractual.

c. Se deja constancia que el supervisor y/o interventor verificó el pago de los aportes a Seguridad social y parafiscales, de conformidad con las normas vigentes que regulan la materia.

d. El supervisor o Interventor del contrato u orden, bajo de la gravedad de juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente documento, certifica que, en desarrollo de las actividades de supervisión y/o interventora los pagos realizados dentro del contrato corresponden a la real ejecución del objeto pactado, así como manifiesta que no se han realizado pagos por actividades que no se encontraban pactadas contractualmente o que no corresponden con el objeto contractual.

e. El contratista declara que recibió de la Universidad del Quindío los pagos pactados en el contrato, previa presentación de sus respectivos informes y/o facturas correspondientes.

f. Que en la presente Acta han quedado incluidos todos los valores pactados y ejecutados en el Contrato y/o Orden. Aplica (X), No Aplica ().

g. Que durante la ejecución del Contrato y/o Orden SI (), NO (X) hubo imposición de multas y/o sanciones. (En caso de haberse presentado especificar qué clase de multas o sanciones se aplicaron y porque valor).

h. Que durante la ejecución del Contrato y/o Orden , SI (), NO (X) se realizaron ajustes, revisiones, reconocimientos, divergencias, acuerdos, conciliaciones ni transacciones, que alteraran el cumplimiento del mismo, por lo tanto las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto. (En caso de haberse presentado dichas circunstancias especificar en que consistieron).

i. En caso de que la Universidad del Quindío lo requiera SI (☐), NO (☒) se obligará a modificar el o los amparos de la garantía única. (En caso de que si se requiera especificar que amparos se deben modificar y por qué aspecto).

j. La Universidad del Quindío suscribe la presente acta de liquidación amparada en el precepto superior del artículo 83 de la Constitución Política de Colombia que indica: “Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas”, toda vez que el supervisor y/o interventor del contrato u orden con su firma certifica que ha verificado previamente el cumplimiento de las obligaciones pactadas por parte del contratista y la veracidad de la información consignada en el expediente contractual y en la presente Acta de Liquidación.

k. El contratista se compromete a asumir la responsabilidad por las reclamaciones o acciones judiciales o extrajudiciales que se encuentren en trámite o que se adelanten en contra de la Universidad del Quindío, por motivos que le sean imputables al contratista, según lo establecido en el contrato cláusula de indemnidad del contrato objeto de la presente liquidación.

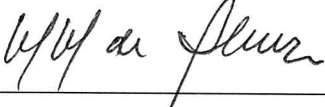
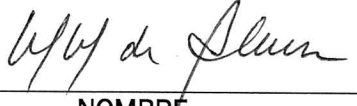
i. En caso de evidenciarse en forma sobreviviente que el servicio prestado, el bien, producto u obra entregada por parte del contratista, en ejecución del contrato tiene deficiencias en su calidad, la Universidad del Quindío se reserva la facultad de hacer efectivo el cobro de las indemnizaciones a que haya lugar, mediante el ejercicio de las acciones legales pertinentes. El supervisor y/o interventor del contrato será responsable de gestionar las actuaciones a que haya lugar por este particular, y tras su vencimiento se cerrará el expediente contractual.

j. Que SI (☒), NO (☐) no aplica (☐) se efectuaron los pagos conforme a lo pactado; por lo que las partes declaran que la información, constancias y declaraciones efectuadas en el presente documento son veraces y precisas; por lo cual las partes se declaran a PAZ y SALVO. Aplica (☒), No Aplica (☐) y renuncian a presentar reclamaciones.

OBSERVACIONES:

(Si hay observaciones, declaraciones o salvedades diferentes a las señaladas en el punto anterior).

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO

	
NOMBRE FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO	NOMBRE FIRMA DEL CONTRATISTA
	
NOMBRE FIRMA INTERVENTOR/SUPERVISOR 1	NOMBRE FIRMA INTERVENTOR/SUPERVISOR 2