INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.

No. CONTRATO: CTO-020-2025 **NOMBRE DE LA CONTRATISTA: HECTOR IVAN VILLANEDA MENDEZ** **NUMERO DE CEDULA No.** 83.222.420	**VALOR INICIAL:** $9.600.000 **ADICIONAL** $ 4.800.000 **VALOR TOTAL:** $14.400.000

No. CDP: ,202500101 fecha: 09/04/2025

OTROSI:
No. CDP: 202500128 fecha: 11/06/2025

No. RP: 202500091, fecha: 16/04/2025

OTROSI:
No. RP:202500133 fecha: 11/06/2025

FECHA ACTA DE INICIO: 16 DE ABRIL DE 2025

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DEL HUILA IDACOHUILA COMO ENLACE CON LAS ORGANIZACIONES COMUNALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

PLAZO INICIAL: DOS (02) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA. EN TODO CASO, EL CONTRATO NO PODRÁ SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.

PLAZO ADICIONAL: UN (01) MES

PLAZO TOTAL: TRES (03) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA. EN TODO CASO, EL CONTRATO NO PODRÁ SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.

PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: DEL 16 DE ABRIL DEL 2025 AL 15 DE JULIO DE 2025

FORMA DE PAGO:

El IDACOHUILA cancelará al Contratista el valor del contrato, de la siguiente manera:

1) Pagos mensuales iguales vencidos, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4.800.000) M/CTE, y/o un pago final proporcional hasta el acta de terminación del contrato.

Cada pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe de actividades correspondiente dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad o al periodo de ejecución.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normativa vigente, so pena de hacerse acreedor de las sanciones establecidas en las mismas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que EL CONTRATISTA esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada por la DIAN, como requisito necesario para los correspondientes pagos, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

PARÁGRAFO TERCERO: Para efectuar el pago de las facturas y/o documentos equivalentes radicados en la entidad contratante, estas deben ser entregada en las instalaciones de la misma, para posterior revisión y visto bueno. Así mismo, EL CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la

	documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II. En caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite. Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del IDACOHUILA, sin generar intereses moratorios. Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso no serán objeto de ajustes.

1. INFORME DE SUPERVISIÓN

1.1 Informe y avance de actividades del contrato de prestación de servicios

Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el periodo del 16 de junio al 15 de julio de 2025, conforme lo plasmado en el respectivo informe de ejecución, suscrito y entregado al Instituto por parte del contratista para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según el contrato de prestación de servicios profesionales No. CTO- 020-2025.

OBLIGACIONES GENERALES

1) **Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato.**
   Durante el presente periodo el contratista ejecutó las obligaciones contractuales en los términos establecidos, lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA

2) **Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.**
   Durante el presente periodo el contratista ejecutó la actividad oportunamente de conformidad con lo requerido en la obligación objeto de cumplimiento, lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

3) **Cumplir con los plazos establecidos para la ejecución de las actividades, informando de manera anticipada cualquier eventualidad que pueda afectar su cumplimiento.**
   Durante el presente periodo el contratista ejecutó la presente actividad oportunamente sin reportar ninguna eventualidad, lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

4) **Disponer de equipos de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución del objeto contractual.**
   El contratista desarrolló las actividades contractuales con el equipo de cómputo personal, lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA

5) **Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del instituto utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.**

El contratista dio cumplimiento a la presente actividad en las condiciones establecidas. Lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

6) **Entregar informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato.**
El contratista entregó el presente informe de actividades de conformidad con lo requerido en la presente obligación, lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

7) **Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar.**
Durante el presente periodo el contratista realizó el respectivo pago de planilla de la seguridad social por el cual, anexa los correspondientes soportes al presente informe del periodo comprendido entre el 16 de junio de 2025 al 15 de julio de 2025 según planilla de seguridad social No. 4611956513 junio y 4611957188 de julio, lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

8) **Mantener actualizada su hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato.**
El contratista anexo la Hoja de Vida SIGEP actualizada a la celebración del presente contrato, lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

9) **Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.**
El contratista realizó el taller de inducción SST, lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

10) **De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.**
El contratista manifiesta que No Aplica la facturación electrónica, lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

11) **Debe contar con los elementos de protección personal, conforme a los factores de riesgo a los cuales estará expuesto durante el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales**
El contratista manifiesta que No Aplica, lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

12) **Entregar con el informe final un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.**
El contratista entregó conforme los lineamientos del Instituto la información correspondiente, lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

13) **El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad del Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila – IDACOHUILA, que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del, Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila – IDACOHUILA, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como**

confidencial por parte de la entidad o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 – 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.
El Contratista ha manejado adecuadamente la información del IDACOHUILA disponible con ocasión de la ejecución del objeto contractual puesta a disposición de la entidad, lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el Instituto.

14) **Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista, dando aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.**
El contratista entregó conforme los lineamientos del Instituto la información correspondiente, lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el Instituto.

15) **Para efectos de la primera cuenta, en cumplimiento del Decreto 1499/17 y lineamientos del DAFP según circular 100.04-2018 de diciembre 14 de 2018 y Ley 2016 del 2020, se debe presentar los certificados del curso virtual "Fundamentos Generales de MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción", disponible en la plataforma de https://funcionpublica.gov.co/web/eva/.**

La contratista adjunta los certificados correspondientes de los cursos virtuales "Fundamentos Generales de MIPG" y "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción", disponibles en la plataforma de Función Pública, Lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. **Apoyar al Instituto Departamental de Acción comunal del Huila en proyectar los Actos Administrativos de reconocimiento de Personería Jurídica, Reconocimientos de directivos y dignatarios, Reformas Estatutarias, Procesos sancionatorios, de suspensión, liquidación y cancelación de Personerías Jurídicas y certificados de existencia y representación legal de los Organismos de Acción Comunal de Primer y Segundo Grado del Departamento del Huila, conforme a lo dispuesto en la Normatividad Vigente.**

Durante el presente periodo el contratista proyectó (15) Actos administrativos tendientes a la aprobación de reforma y actualización estatutaria, reconocimiento de dignatarios, autorizaciones de nuevas juntas, personerías jurídicas, certificados de existencia y representación legal de los municipios asignados, además se atendieron(29) respuestas de subsanación, devolución y notificación; Lo anterior de conformidad con lo manifestado por el contratista a través del informe presentado ante el IDACOHUILA.

MUNICIPIO	ESTATUTOS	DIGNATARIOS	PERSONERÍA JURÍDICA	OFICIOS	CERTIFICADOS
COLOMBIA					
BARAYA				2	2
TELLO		1		9	1
VILLAVIEJA				6	1
SANTA MARÍA				3	2

RIVERA				3	5
ALGECIRAS		1		6	2
TOTAL (44)		2		29	13

2. **Apoyar al Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila IDACOHUILA en el desarrollo de las capacitaciones que respondan a las necesidades y expectativas de los organismos de acción comunal del departamento del Huila.**

Durante el presente periodo el contratista realizó asistencia técnica y/o capacitación a los (7) Municipios: Colombia, Baraya, Tello, Villavieja, Santa María, Rivera y Algeciras de manera presencial a (90) directivos y dignatarios, de manera virtual a 34 y atención en la oficina a 5 usuarios. Como lo indica la tabla a continuación:

MUNICIPIO	No. De PERSONAS ATENDIDAS VIRTUAL	No. PERSONAS ATENDIDAS EN CAMPO	No. PERSONAS ATENDIDAS OFICINA
COLOMBIA	1	2	0
BARAYA	0	6	0
TELLO	6	2	0
VILLAVIEJA	0	8	2
SANTA MARÍA	0	40	0
RIVERA	0	13	2
ALGECIRAS	27	14	1
TOTAL (129)	**34**	**90**	**5**

Evidencia: Anexo 2 – Se adjunta registro fotográfico

3. **Apoyar la revisión de las Reformas de Estatutos y Reglamento General Interno, de los Organismos de Acción comunal de Primer y Segundo Grado en cada uno de los municipios asignados, de conformidad con los lineamientos señalados en la ley 2166 de 2021 y el Decreto Reglamentario 1501 de 2023.**

Durante el presente periodo el contratista revisó los estatutos y realizó las respectivas observaciones y correcciones de los documentos radicados ante la entidad, por parte de los Organismos de Acción Comunal de conformidad con los lineamientos en la ley 2166 de 2021 y decreto 1501 de 2023.

MUNICIPIO	ESTATUTOS	Reglamento interno y planes de desarrollo
COLOMBIA	0	0
BARAYA	0	0
TELLO	0	0
VILLAVIEJA	1	0
SANTA MARÍA	1	0
RIVERA	0	0
ALGECIRAS	1	0

TOTAL (3)	3	0

Evidencia: Anexo 3 se adjunta pantallazo.

4.) **Brindar el acompañamiento a los Organismos de Acción Comunal y a sus afiliados, garantizando que reciban orientación adecuada para el desarrollo de sus actividades y en la interpretación de la normatividad aplicable.**

Durante el presente periodo, el contratista atendió y resolvió consultas en total (90) usuarios presenciales en campo, (5) solicitudes presenciales en oficina relacionadas con la conformación de nuevas Juntas de Acción Comunal y (34) usuarios virtualmente cambio de razón social de JVC a JAC renuncias presentadas de directivos y dignatarios, requisitos para reformar estatutos según la normatividad legal vigente, ley 2166 de 2021 en concordancia con el decreto 1501 de 2023.

MUNICIPIO	PRESENCIAL EN CAMPO	PRESENCIAL EN OFICINA	VIRTUAL
COLOMBIA	2	0	1
BARAYA	6	0	0
TELLO	2	0	6
VILLAVIEJA	8	2	0
SANTA MARÍA	40	0	0
RIVERA	13	2	0
ALGECIRAS	14	1	27
TOTAL (129)	**90**	**5**	**34**

Evidencia: Anexo 4 sea adjunta registro fotográfico y pantallazos de asesorías prestadas.

5. **Proyectar de manera oportuna y efectiva todas las consultas y peticiones que realicen los Organismos de Acción Comunal y sus afiliados, de los municipios asignados, asegurando que se brinde información clara y precisa que les permita tomar decisiones informadas en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.**

El contratista durante el presente periodo proyectó (**44**) respuestas en el tiempo oportuno de las PQRS y COR de los municipios asignados, de los cuales (13) fueron certificados, y (2) resoluciones, (29) oficios de respuesta de subsanación, devolución y notificación.

MUNICIPIO	ESTATUTOS	DIGNATARIOS	PERSONERÍA JURÍDICA	CORRECIONES	CERTIFICADOS	OFICIOS RESPUESTA	DERECHO DE PETICION
COLOMBIA							
BARAYA							
TELLO		1			1	9	
VILLAVIEJA					1	6	
SANTA MARÍA					2	3	
RIVERA					5	3	
ALGECIRAS		1			2	6	

TOTAL (44)		2			13	29	

6. **Apoyar la respectiva revisión y registro de libros de los Organismo de Acción comunal de Primer y Segundo Grado en los municipios asignados**

El contratista realizó la respectiva revisión, registro y sellamiento de libros en los municipios asignados de manera virtual y presencial mediante asistencia técnica a (90) de las Juntas, en donde se capacitaron especialmente en los libros de inventario y tesorería, sobre su manejo y obligaciones tributarias.

	Revisión y registro de Libros
COLOMBIA	2
TELLO	6
BARAYA	2
VILLAVIEJA	8
SANTA MARÍA	40
RIVERA	13
ALGECIRAS	14
TOTAL	**90**

7. **Realizar la entrega de los registros de información que se realicen en cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales, tales como listado de Asistencia (Original y sistematizado) con enfoque diferencial, registro fotográfico y formato de evaluación de capacitaciones., talleres, visitas entre otros.**

El contratista hizo entrega del listado de asistencia de los Municipios que atendió, **Algeciras (14)** Representantes presencialmente con sus respectivas imágenes y planillas, **Colombia (2)** asistentes de manera virtual, **Tello (2)** asistentes de manera virtual, **Baraya (6)** asistentes de manera virtual, **Villavieja (8)** asistentes de manera virtual, **Santa María (40)** asistentes de manera virtual, **Rivera (13)** asistentes de manera virtual, planillas recibidas por parte de la compañera Valentina Corredor Andrade en calidad de contratista de apoyo. El anexo (2) del informe de contratista agrega imágenes y planilla de asistentes asistencia de los participantes.

Firma:

Valentina Corredor Andrade
Apoyo administrativo

8. **Apoyar al Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila- IDACOHUILA en la elaboración y actualización del diagnóstico de las organizaciones comunales que existen en cada uno de los Municipios asignados, indicando nombre de la JAC, Presidente, número telefónico de contacto, correo electrónico, número de afiliados, personería jurídica, y último acto administrativo de actualización de estatutos, reconocimiento de dignatarios.**

Durante el presente periodo el contratista elaboró el diagnóstico y actualización del diagnóstico de las organizaciones comunales de los municipios asignados, no presenta modificación a la fecha, se trabaja sobre una (1) posible Junta nueva en Baraya, una (1) en Colombia y (1) en el Municipio de Rivera, se inició el trámite desde el territorio con la asesoría, aún no presentan la documentación necesaria

MUNICIPIO	No. de JAC	NUEVAS	TOTAL JAC
COLOMBIA	76	0	76
BARAYA	50	1	51
TELLO	62	2	64
VILLAVIEJA	22	3	25
SANTA MARÍA	52	7	59
RIVERA	99	3	102
ALGECIRAS	100	7	107
TOTAL	**461**	**23**	484

9. **Apoyar al Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila – IDACOHUILA desarrollando de manera presencial las jornadas de asistencia técnica a las organizaciones comunales y autoridades locales en cada uno de los Municipios asignados por lo menos una vez al mes; así como cuando sea requerido.**

El contratista realizó de manera virtual y presencial las asistencias técnicas a los Municipios de:

MUNICIPIO	ASISTENCIA TÉCNICA PRESENCIAL	ASISTENCIA TÉCNICA VIRTUAL
COLOMBIA	2	1
BARAYA	6	0
TELLO	2	6
VILLAVIEJA	8	0
SANTA MARÍA	40	0
RIVERA	13	0
ALGECIRAS	14	27
TOTAL (124)	**90**	**34**

El contratista realizó de manera presencial asistencia técnicas a los siete (7) de los Municipios asignados,

10. **Las demás obligaciones que sean requeridas por la entidad siempre que sean análogas o afines al objeto del contrato.**

El contratista estuvo presto s los requerimientos que se pudieran dar por objeto de su contrato.

1.2. FORMA DE PAGO:

En cumplimiento a la cláusula octava, denominada forma de pago se tiene.

El IDACOHUILA cancelará al Contratista el valor del contrato, de la siguiente manera:

1) Pagos mensuales iguales vencidos, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4.800.000) M/CTE, y/o un pago final proporcional hasta el acta de terminación del contrato.

Cada pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe de actividades correspondiente dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad o al periodo de ejecución.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normativa vigente, so pena de hacerse acreedor de las sanciones establecidas en las mismas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que EL CONTRATISTA esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada por la DIAN, como requisito necesario para los correspondientes pagos, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

PARÁGRAFO TERCERO: Para efectuar el pago de las facturas y/o documentos equivalentes radicados en la entidad contratante, estas deben ser entregada en las instalaciones de la misma, para posterior revisión y visto bueno. Así mismo, EL CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II. En caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.

Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del IDACOHUILA, sin generar intereses moratorios. Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso no serán objeto de ajustes.

Por lo anterior mencionado el Contratista tiene derecho al pago por concepto del servicio prestado durante el periodo comprendido entre el 16 de junio al 15 de julio del 2025.

1.3 BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÒN	FECHA	VALOR ACTA	VALOR DEL (CONTRATO O CONVENIO)	SALDO
1. ACTA PARCIAL No. 1	23/05/2025	$4.800.000	$9.800.000	$4.800.000
2. ADICIONAL No. 1	11/06/2025	$4.800.000	$14400.000	$9.600.000
3. ACTA PARCIAL No. 2	25/06/2025	$4.800.000	$14.400.000	$4.800.000

4. ACTA FINAL No. 3	23/07/2025	$4.800.000	$14.400.000	$0
TOTAL			$14.400.000	0

1.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
VERIFICACIÓN DE PAGO DE IMPUESTOS, PAGOS DE SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES (Y PARAFISCALES SI EL CONTRATO LO EXIGE).

- Para el presente contrato dado a su cuantía no fue necesario el pago de los impuestos departamentales.

En cumplimiento de la Cláusula octava– cumplimiento de las obligaciones con el régimen de seguridad social, se verifican los pagos correspondientes al mes junio del 16 al 30 de junio de 2025, según planilla No.4611956513 y mes julio del 1 al 15 de 2025 según planilla: No. 4611957188

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	16 al 30 de junio 2025	$120.400
PENSIÓN	16 al 30 de junio 2025	$154.100
ARL	16 al 30 de junio 2025	$5.200
CAJA COMPENSANCION	N/A	
TOTAL		279.700

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	1 al 15 de julio de 2025	$120.000
PENSIÓN	1 al 15 de julio de 2025	$ 153.600
ARL	1 al 15 de julio de 2025	$ 5.100
CAJA COMPENSANCION	N/A	
TOTAL		$278.700

1.5 Certificado de Cumplimiento

Por lo anterior, el suscrito supervisor del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CTO-020-2025,** certifica que el contrato en mención se cumplió satisfactoriamente conforme a las actividades reportadas en el informe mensual de gestión adjunto a la presente certificación, durante el periodo comprendido entre el 16 de junio de 2025 al 15 de julio de 2025, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción para realizar la autorización del pago por la suma de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 4.800.000) MCTE, toda vez que el contratista se encuentra al día el desarrollo de las mismas, no teniendo obligación alguna pendiente de entrega para el periodo descrito.

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el pago final, correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, a los VIENTITRES (23) días del mes de julio de 2025.

JAIME ALBERTO PERDOMO PACHECO
GERENTE GENERAL (E)
Supervisor

Elaboró: YERITZA ALEXANDRA ROJAS PUENTES.
Contratista

Revisó: SHEZCA JULIANA VILLEGAS RAMOS:
Contratista