



324 - TRANSFERENCIA ELECTRONICA

Documento de Pago : 324 - 202509863

Fecha : 15-AUG-2025

Cuenta Pagadora : 01968405744 - BANCOLOMBIA AHORROS R.PROPIOS

Documento de Causación: 202-202507168

Radicado : 56069

Contrato: ENV-04-09-0104-25

Acta de pago : 08

Tercero : 1110504000 - TRUJILLO RODRIGUEZ SAMUEL

Beneficiario : 1110504000 - TRUJILLO RODRIGUEZ SAMUEL

Cuenta Beneficiario	Entidad Financiera	Tipo de Cuenta
86990956636	BANCOLOMBIA	A

Concepto: ACTA DE PAGO 8 CO ENV-04-09-0104-25 PERIODO 1 13 AGO 2025.PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN Y ASESORAMIENTO EN TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACION, PRESUPUESTALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA TESORERIA DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO.

Cuenta	Descripción	Valor
202 202507168	TRUJILLO RODRIGUEZ SAMUEL	2,799,827.00
		2,799,827.00

Elaboró

Fecha de Aplicación: 15-AUG-2025

Revisó

Usuario: ELIDARRAGA

Aprobó ✓

Terminal: ENVIGADO\ALCTESPRO3:



15 AGO 2025

CUENTA POR PAGAR

Fecha: 15-08-2025

Fecha Vencimiento : 15-08-2025

Factura No. 16

Tipo Cuenta: A

Nombre Entidad Financiera: BANCOLOMBIA

REVISADO

February

Envigado, 14 de Agosto de 2025

CUENTA DE COBRO No. 16 FINAL
EL MUNICIPIO DE ENVIGADO
NIT 890.907.106-5

Debe a:
SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ
C.C. 1.110.504.000



Alcaldía de Envigado



0056069-0000007-20250814
1100 - 2025/08/14 15:10:00

La suma de **Dos millones setecientos noventa y nueve mil ochocientos veintisiete PESOS M.L. (\$2.799.827)**, Por concepto de Actá de Pago No.8 del Contrato de Prestación de Servicios No. ENV-04-09-0104-25, cuyo objeto es prestación de servicios profesionales para la coordinación y asesoramiento en todos los procesos de contratación, presupuestales y administrativos de la tesorería del municipio de envigado Comprende el Periodo del: 1 de agosto al 13 de agosto de 2025

He cancelado los aportes a la seguridad social mediante Planilla de pago Nro. 79824082 del **14 de agosto de 2025**

Aportes Fondo de Pensiones:	\$ 227.800
Aportes Fondo de Salud:	\$ 178.000
Aportes Fondo de ARL:	\$ 7.500
Total Seguridad social:	\$ 413.300

Bajo la gravedad de juramento me permito manifestar lo siguiente:

1. Soy residente fiscal colombiano de conformidad con el artículo 10 del Estatuto Tributario.
Sí ☒ No ☐
2. Soy declarante de renta :
Sí ☒ No ☐
3. Sobre los ingresos percibidos, por la ejecución del presente contrato, incurro en costos y gastos que serán imputados en mi declaración de renta 2025:
Sí ☐ No ☒
4. Pertenezco al Régimen Simple de Tributación:
Sí ☐ No ☒

Si su respuesta al numeral 3 fue NO, favor completar:

Solicito por favor aplicar a esta cuenta de cobro un porcentaje de retención en la fuente del 0 %, esto siempre y cuando que el porcentaje resultante de la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 383 del ET fuere inferior al acá solicitado".


SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ
C.C. 1.110.504.000
Celular: 3183817253

CONTIENE ANEXOS



Alcaldía Municipal
de Envigado

ACTA DE PAGO CONTRATO ÚNICA, PARCIAL O FINAL

Código: AR-F-056

Versión: 03

Página 1 de 5

COPIA CONTROLADA

ACTA NUMERO 08 FINAL

14 de agosto de 2025

1. CONTRATO

CONTRATISTA:	SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1.110.504.000
ENTIDAD BANCARIA:	BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA:	AHORROS
NÚMERO DE CUENTA:	86990956636
CONTRATO N° :	ENV-04-09-0104-25
FECHA DEL CONTRATO:	2 de enero de 2025
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN Y ASESORAMIENTO EN TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACION, PRESUPUESTALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA TESORERIA DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO
PLAZO:	345 días
FECHA DE INICIO:	3 de enero de 2025
VALOR CONTRATO VIGENCIA:	73.441.625
VALOR CONTRATO VIG. FUTURA:	N/A
VALOR IVA:	N/A
VALOR TOTAL:	73.441.625

FORMA DE PAGO:

El Municipio de Envigado pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo al Plan Anualizado de Caja (PAC) el cual esta soportado en el registro de disponibilidad presupuestal (RDP) del presente contrato Y SE AUTORIZARÁ el pago de acuerdo al informe del supervisor que se presente al ordenador del gasto, donde se detallan las (actividades, obligaciones, tareas, productos.) realizadas, desarrolladas o entregadas durante el periodo a pagar y de acuerdo al plazo establecido en el contrato. En todo caso se pagará de acuerdo a la ejecución. Parágrafo 1.: La FACTURA O CUENTA DE COBRO expedida deberá llenar los requisitos legales (artículo 617) del Estatuto Tributario y deberá estar acompañada de la certificación que se encuentra a paz y Salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) así como parafiscales, cuando corresponda; Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobada por el supervisor del contrato, así como el certificado de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor. Parágrafo 2.: El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista. El municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar el contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o



Alcaldía Municipal
de Envigado

ACTA DE PAGO CONTRATO ÚNICA, PARCIAL O FINAL

Código: AR-F-056

Versión: 03

Página 2 de 5

COPIA CONTROLADA

	requerimientos presentados. De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la Secretaría de Hacienda. Parágrafo 3.: El municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso
PERIODO A PAGAR:	1 de agosto al 13 de agosto de 2025
FECHA DE SUSPENSIÓN:	N/A
FECHA DE REINICIO:	N/A
ACTA DE ADICION:	N/A
FECHA DE ACTA ADICIÓN:	N/A
VALOR ADICION:	\$
TIEMPO DE ADICION:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (Valor contrato más adición)	\$
2. RESPONSABILIDAD	
En cumplimiento a la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y demás Decretos reglamentarios, así como el Decreto de delegación para la contratación, el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría y demás normas que los aclaren, complementen y los modifiquen, los cuales hacen referencia a la responsabilidad del Ordenador del Gasto, los Delegados para Contratar, los Interventores y Supervisores en el ejercicio de sus funciones y con base en el contrato que se encuentra plenamente legalizado, enunciado en el encabezado de este documento y la forma de pago estipulado en el mismo; Autorizo el pago del acta correspondiente, <u>de conformidad con el informe Técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable, revisado, verificado y elaborado por los supervisores</u> , informes que reposa en la expediente del contrato con todos los soportes de ley exigidos.	
3. SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	
Ratifico la revisión y verificación de los documentos soportes del contratista con respecto a los requerimientos de seguridad social integral establecidos por la ley, encontrándose al día en sus pagos, para lo cual aplicó la base de liquidación establecida en la ley.	
Si el contratista está obligado a presentar planilla o certificación de seguridad social diligencie el cuadro.	
Persona Natural	
Planilla número	79824082
Periodo de cotización	agosto 2025
Fecha de pago	14/08/2025
Valor base de cotización	1.423.500
Valor pagado en salud	178.000
Valor pagado en pensión	227.800
Valor pagado ARL según tipo de riesgo	7.500
Persona Jurídica	
Tipo de documento	Presentó



Alcaldía Municipal
de Envigado

**ACTA DE PAGO CONTRATO
ÚNICA, PARCIAL O FINAL**

Código: AR-F-056

Versión: 03

Página 3 de 5

COPIA CONTROLADA

Certificado de Representante Legal		☐			
Certificado de Revisor Fiscal		☐			
4. ACEPTACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO-PRESTADO					
Así mismo certifico que se recibió a entera satisfacción los servicios prestados por el contratista en cumplimiento del objeto del contrato.					
5. VALOR A PAGAR					
1	Valor Cuota pactada contrato antes de IVA				\$ 6.461.140
2	Glosa(+)(-)				-3.661.313
3	Subtotal (=1+2)				\$ 2.799.827
	Concepto de Impuesto	% Impuesto	Base	Valor Impuesto	Totales Impuestos
4	IVA	19%	\$	\$	\$
		5%	\$	\$	
5	Impuesto al consumo	XX%	\$	\$	\$
6	Total Impuestos (=4+5)				\$
7	Valor Total Cuota (=3+6)				\$ 2.799.827
8	Menos valor Amortización Anticipo= (3x% de anticipo)			XX%	\$
9	Valor a Pagar del Acta (=7-8)				\$
Diligenciar los campos 9, 10 y 11 solo si hay compensación					\$2.799.827
10	Tipo de Impuesto				\$
11	Número de Factura				\$
12	Valor de la Factura				\$
Valor total a pagar al contratista (=9-12)					\$ 2.799.827
6. DEDUCCIONES APLICABLES					
#	Concepto	Marcar SI aplica o NO, de acuerdo con los estudios previos			
		SI	NO		
1	Impuesto de Industria y Comercio		X		
2	Tasa Prodeporte y Recreación		X		
3	Estampilla Procultura		X		
4	Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor		X		
5	Estampilla ProDesarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE)		X		
6	Contribución especial sobre contratos de obra pública		X		
7. FACTURAS PRECONTRACTUALES					
#	Concepto	# Factura de Rentas varias	Fecha de Pago		
1	Impuesto de timbre	N/A	N/A		
8. ENDOSO DEL PAGO					
DILIGENCIAR SOLO SI TIENE ENDOSO					
		Beneficiario Pago (1)	Beneficiario Pago (2)		



Alcaldía Municipal
de Envigado

ACTA DE PAGO CONTRATO ÚNICA, PARCIAL O FINAL

Código: AR-F-056

Versión: 03

Página 4 de 5

COPIA CONTROLADA

Nombre	
Número Identificación	
Entidad Bancaria	
Tipo de Cuenta	
Número de Cuenta	
Valor endosado a Pagar	

Nota: En la carpeta del contrato reposa el poder y/o el endosó presentado por el contratista.

9. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

El valor a pagar descrito en la presente acta se ejecutara presupuestalmente de la siguiente forma:

Certificado de disponibilidad presupuestal	Fecha de certificado	Registro de disponibilidad d presupuestal	Fecha de registro	Rubro presupuestal	Sec RDP	Valor a ejecutar
01-110-20250050	2/01/2025	01-111-20250145	3/01/2025	212020200800 000000000000 083115000430 40010000002	01	2.799.827

EJECUCIÓN ACUMULADA DEL CONTRATO POR RUBRO PRESUPUESTAL: (solo se diligencia cuando es pago único y/o final)

Registro de Disponibilidad d presupuestal	Rubro presupuestal	Valor total registro por cada rubro (A)	Valor ejecutado incluyendo este acta (B)	Valor ajuste (C) (C = A - B)	Autoriza ajuste	
					SI	NO
111-20250145	21202020080000000000 000000083115000430 40010000002	73.441.625	44.581.865	28.859.760	☒	☐

10. RESPONSABLES

Para constancia firma:

Firma	
Nombre del Ordenador del Gasto Cargo	Daniela Peláez González Tesorera

Elaboró		Nombre completo: Cargo: Dependencia:	Julieth Orozco Flórez Lider de Programa Tesorería
Revisó y aprobó		Nombre completo: Cargo: Dependencia:	Delany Sofía barrero Contratista Tesorería



Alcaldía Municipal
de Envigado

ACTA DE PAGO CONTRATO ÚNICA, PARCIAL O FINAL

Código: AR-F-056

Versión: 03

Página 5 de 5

COPIA CONTROLADA

Revisó y aprobó		Nombre completo:	Luisa Quintana Quiroz
		Cargo:	Profesional Universitaria
		Dependencia:	Tesorería
Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la ley, por lo que se presenta para la firma del Ordenador del Gasto.			
Nombre Supervisor Contrato	Julieth Orozco Flórez		
Correo electrónico:	Julieth.Orozco@envigado.gov.co		
11. NOTAS			
Notas.	• La información y firmas de elaboró, Revisó y aprobó son obligatorias.		
	• Cualquier modificación al formato de esta acta establecida en el SGI será objeto de devolución de la CxP.		
	• Los campos que no se requieran ser diligenciados colocar N/A no aplican.		
	• La guía de diligenciamiento se encuentra en G+ AR-G-052		
12. REPORTE BIENES			
Registro de Entradas y Salidas de Bienes			
Nombre de Funcionario que Reporta		Número Documento Entrada	
		Número Documento de Salida	
Aplica para contratos de obra y compras			

Envigado, 14 de Agosto de 2025

CUENTA DE COBRO No. 16 FINAL
EL MUNICIPIO DE ENVIGADO
NIT 890.907.106-5

Debe a:
SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ
C.C. 1.110.504.000



Alcaldía de Envigado



0056069-0000007-20250814
1100 - 2025/08/14 15:10:00

La suma de **Dos millones setecientos noventa y nueve mil ochocientos veintisiete PESOS M.L. (\$2.799.827)**, Por concepto de Acta de Pago No.8 del Contrato de Prestación de Servicios No. ENV-04-09-0104-25, cuyo objeto es prestación de servicios profesionales para la coordinación y asesoramiento en todos los procesos de contratación, presupuestales y administrativos de la tesorería del municipio de envigado Comprende el Periodo del: 1 de agosto al 13 de agosto de 2025

He cancelado los aportes a la seguridad social mediante Planilla de pago Nro. 79824082 del **14 de agosto de 2025**

Aportes Fondo de Pensiones:	\$ 227.800
Aportes Fondo de Salud:	\$ 178.000
Aportes Fondo de ARL:	\$ 7.500
Total Seguridad social:	\$ 413.300

Bajo la gravedad de juramento me permito manifestar lo siguiente:

1. Soy residente fiscal colombiano de conformidad con el artículo 10 del Estatuto Tributario.
Sí ☒ No ☐
2. Soy declarante de renta :
Sí ☒ No ☐
3. Sobre los ingresos percibidos, por la ejecución del presente contrato, incurro en costos y gastos que serán imputados en mi declaración de renta 2025:
Sí ☐ No ☒
4. Pertenezco al Régimen Simple de Tributación:
Sí ☐ No ☒

Si su respuesta al numeral 3 fue NO, favor completar:

Solicito por favor aplicar a esta cuenta de cobro un porcentaje de retención en la fuente del **0** %, esto siempre y cuando que el porcentaje resultante de la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 383 del ET fuere inferior al acá solicitado".

SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ
C.C. 1.110.504.000
Celular: 3183817253



ALCALDÍA
DE ENVIGADO

14 AGO 2025

RECIBIDO

1. The first of the three main points of the report is that the government has failed to meet its obligations to the people. This is a serious charge and one that the government must address.

2. The second point is that the government has failed to provide adequate social services. This is a charge that the government must also address.

3. The third point is that the government has failed to provide adequate economic opportunities. This is a charge that the government must also address.

4. The fourth point is that the government has failed to provide adequate housing. This is a charge that the government must also address.

5. The fifth point is that the government has failed to provide adequate education. This is a charge that the government must also address.

6. The sixth point is that the government has failed to provide adequate health care. This is a charge that the government must also address.

7. The seventh point is that the government has failed to provide adequate employment opportunities. This is a charge that the government must also address.

8. The eighth point is that the government has failed to provide adequate social security. This is a charge that the government must also address.

9. The ninth point is that the government has failed to provide adequate pension benefits. This is a charge that the government must also address.

10. The tenth point is that the government has failed to provide adequate unemployment benefits. This is a charge that the government must also address.

11. The eleventh point is that the government has failed to provide adequate disability benefits. This is a charge that the government must also address.

12. The twelfth point is that the government has failed to provide adequate long-term care. This is a charge that the government must also address.

13. The thirteenth point is that the government has failed to provide adequate end-of-life care. This is a charge that the government must also address.

PAGADO 14/08/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ			Dirección	CR 47B #17 BSU - 25
Documento	CC1110504000			Teléfono	0
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE			Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	NATURAL			Departamento	ANTIOQUIA
Ciudad	ENVIGADO			Identificación	
Representante Legal				ARP	ARL SURA
Total Afiliados	1				

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total									
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TDP	TAP	VSP	COR	SGR	ICN	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1110504000	SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ	57	00																0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$ 1.423.500	\$ 227.800	(EPS037) NUEVA EPS	\$ 1.423.500	\$ 178.000	0,522	\$ 1.423.500	\$ 7.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 413.300	

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 227.800	\$ 178.000	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 413.300	\$ 0	\$ 413.300

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 1 de 12

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 8

PARA: **DANIELA PELAEZ GONZALEZ**
Jefe de Oficina Tesorería.

FECHA: 14 de Agosto de 2025

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO N°: **ENV-04-09-0104-25**

FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO: 02 de enero de 2025.

CONTRATISTA/ASOCIADO: **SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ**

IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO: **C.C. 1.110.504.000**

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN Y ASESORAMIENTO EN TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACION, PRESUPUESTALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA TESORERIA DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO.

VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO: \$ 73.441.625

VALOR ADICION: **N/A**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO: \$ 73.441.625

FECHA DE ADICIÓN: **N/A**

FECHA DE INICIO¹: **03** de enero de 2025.

PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO²: 345 DIAS

¹ Tener en cuenta la fecha establecida en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio. No puede ser anterior a la fecha de expedición de RDP, ni a las fechas de pago de impuestos y expedición de pólizas en caso de que aplique.

² Tener en cuenta el plazo estipulado en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 2 de 12

2. SEGUIMIENTOS

Según lo dispone la Ley 1474 de 2012, en su Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. “(...) La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato/convenio, enunciado en el presente informe (...)”, según los siguientes ítems:

2.1 Período de supervisión³ (Seguimiento administrativo):

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del **1 de agosto al 13 de agosto 2025**.

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSION		
Fecha suspensión	Fecha Reinicio	Motivo

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
GENERALES	
1. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral.	CUMPLIDO, el contratista presento planilla No. 79824082 debidamente cancelada el 14-08-2025, con periodo de cotización mes de agosto de 2025.
2. Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 1780	CUMPLIDO, el contratista en la firma del contrato presento el requisito militar.

³ En este ítem el supervisor deberá señalar el alcance en el tiempo que tuvo su labor de supervisión, es decir entre qué fechas se llevó a cabo este ejercicio, indicando además si el contrato/convenio se cumplió en un solo acto o si comprende un periodo de ejecución.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 3 de 12

de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable.	
3. El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley 019 de enero 10 de 2012)2 de 2015.	CUMPLIDO, el contratista en la firma del contrato presento el requisito.
4. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato	CUMPLIDO, el contratista está atento a los requerimientos.
5. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.	CUMPLIDO, se hace los informes necesarios y solicitados para la ejecución del contrato.
6. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato.	CUMPLIDO, siempre está dispuesto a participar de las reuniones que sea solicitado. Durante el periodo de 1 de agosto al 13 de agosto de 2025 asistió a reunión con las delegadas sociales.
7. Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.	CUMPLIDO, se han realizado envío del seguimiento a planes de mejoramiento y elaboración y registro de indicadores y riesgos en el aplicativo de G+.
8. Custodiar y cuidar la documentación y bienes	CUMPLIDO, la información y la reserva legal son manejadas correctamente.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 4 de 12

que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.	
9. Presentar cuenta de cobro o factura e informe de gestión en las fechas establecidas por el contrato con el Vº Bº de la Supervisión. a.	CUMPLIDO, presenta para este periodo cuenta de cobro de acuerdo con lo estipulado en el contrato.
10. Contar por su cuenta y riesgo con los elementos de protección personal y demás implementos necesarios para ejecutar la actividad contratada.	CUMPLIDO, El contratista durante este periodo ha cumplido con las normas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Informar a la supervisión la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	CUMPLIDO, Hasta ahora el contratista no ha sufrido deterioro en su salud que perjudique el cumplimiento de sus actividades, tampoco ha reportado incidentes, accidentes de trabajo o enfermedades laborales.
12. Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo a las que sea invitado.	CUMPLIDO, El contratista participa de las actividades programadas por parte de la administración municipal durante este periodo.
13. Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y Riesgos Laborales acorde con capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 y compilado por el Decreto 1072 de 2015.	CUMPLIDO, El contratista durante este periodo ha cumplido con las normas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 5 de 12

14. Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.	CUMPLIDO, No se reportaron novedades por parte del contratista durante este periodo.
15. Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio	CUMPLIDO, El contratista durante este periodo ha cumplido con lo establecido.
16. Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.	CUMPLIDO, El contratista controla la papelería asignada con el debido diligenciamiento conforme al Sistema de Gestión de calidad.
17. El contratista deberá conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en el ámbito laboral, autorizando al Municipio de Envigado a través de la firma del contrato para efectuar las pruebas necesarias y requeridas para el cumplimiento de tal política.	CUMPLIDO, Se cumple con lo pactado.
18. Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el BPMS.	CUMPLIDO, El contratista cumple con las tareas asignadas en el BPMS.
19. Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma.	CUMPLIDO, Se sube la información solicitada al secop II en los tiempos establecidos.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 6 de 12

ESPECIFICAS	
1. Asesorar y coordinar los diferentes procesos y trámites de la Oficina de Tesorería del Municipio de Envigado, en especial aquellas relacionadas con temas presupuestales, atención al contribuyente y al usuario que lo requiera en el tiempo establecido por la administración municipal para atención al usuario	Durante este periodo se realizó 1 atención a contribuyentes. \\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\1.ASESORIA CONTRIBUYENTES
2. Atender y adelantar las solicitudes que se alleguen para trámites contractuales de la Tesorería.	Se realiza anulación, solicitudes de RDP, para la operación de tesorería desde la variable de contratistas la carpeta se encuentra ubicada \\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\2.TEMAS CONTRACTUALES
3. Apoyar en la recepción y revisión de cuentas por pagar (BPMS y FINANZAS PLUS) que ingresen a la oficina de Tesorería	Se realizó revisión de 24 cuentas de cobro de contratistas del área de tesorería en el mes de agosto y 6 del proceso de auditoria estas se encuentran en \\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\3. CUENTA POR PAGAR
4 Brindar atención personalizada, asesoría, orientación, capacitación e información a los particulares y funcionarios, cuando esta asesoría sea necesaria para adelantar cualquier gestión ante la tesorería.	Se Realiza asesoría a colaboradores del área de Tesorería \\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\4. ASESORIA
5. Apoyar presupuestalmente los documentos y requerimientos relacionados con la etapa precontractual, tales como solicitud de adquisiciones y documentos previos y en general	Durante el periodo se revisa 10 solicitudes de adquisición. \\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\5.SOLICITUDES DE ADQUISICIONES

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 7 de 12

actividades presupuestales de apoyo requeridas para la adquisición de bienes y servicios propios de la tesorería.	
6. Asesorar y apoyar presupuestalmente la etapa de ejecución de los contratos y/o convenios interadministrativos propios de la Oficina de tesorería	Se continua realizando proyecciones para los contratistas que se van adicionar. \\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\6. PROYECCION
7) Mantener actualizado en el aplicativo BPMS la trazabilidad de los procesos y trámites que le sean asignados con el respectivo cargue de los documentos soporte, comentarios e indicaciones que correspondan a la gestión realizada y que permita la finalización de la tarea; en caso de no ser de su competencia, reasignarlo a la persona responsable e informar al contribuyente de acuerdo a la normatividad vigente.	Se mantiene actualizado el aplicativo DEBORA, como también la gestión a los procesos asignados. \\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\7.BPMS
8. Asistir a reuniones, capacitaciones o eventos de representación internas y/o interinstitucionales, que le sean programadas y donde sea requerido	Se asiste a reunión con las delegadas sociales, para temas navideños. \\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\8. REUNIONES
9. Apoyar a la Oficina de Tesorería, en la presentación de informes, mediante el uso de las normas técnicas	Durante este periodo no se realizó informes.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 8 de 12

generales necesarias para el cumplimiento de los requisitos mínimos de entrega	
10. Tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen por los procesos realizados.	Los documentos desde la parte presupuestal está en el archivo de la parte de contratación \\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\10.DOCUMENTOS
11. Gestionar oportunamente los trámites que alleguen a la dependencia, para una efectiva trazabilidad y control en los diferentes aplicativos y demás herramientas tecnológicas de consulta, control y seguimiento. De los sistemas disponibles en el Municipio de Envigado, en cumplimiento de los procedimientos registrados en el sistema de gestión integral, disponibles para la consulta en gestión positiva (G+).	Durante el periodo se hacen solicitudes a diferentes dependencias. \\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\11. TRAMITES
12. Cumplir con las metas propuestas en el desarrollo del objeto contractual por lo cual el supervisor y/o asesor o, quienes revisaran en los informes de gestión mensual el cumplimiento de las actividades, términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución del contrato.	CUMPLIDA, Se cumple con lo propuesto en la ejecución articulado con el supervisor.
13. Garantizar la prestación efectiva del servicio y el ejercicio de las obligaciones por las que fue contratado (a) por la Tesorería del Municipio	CUMPLIDA, Se cumple con lo pactado desde la Oficina de Tesorería.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 9 de 12

de Envigado. Se da cumplimiento a las obligaciones pactadas	
14. Guardar discreción en el manejo de la información, y el material que conozca o le sea confiado	CUMPLIDA, Se cumple con lo pactado desde la Oficina de Tesorería.
15. Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro y a solicitud del supervisor, el informe de Gestión de Contratistas detallando el número de contribuyentes asesorados, así como el registro completo de los contribuyentes atendidos, los resultados de la gestión efectuada, y el avance logrado.	CUMPLIDA, Se cumple con la presentación de la cuenta de cobro del mes de agosto
16. En caso de que el contratista no le sea asignado computador por parte del municipio, deberá traer su equipo personal el cual se debe registrar y obtener autorización del Departamento de TI del Municipio de Envigado antes de acceder a la red de la entidad. Este proceso incluirá la instalación de software antivirus y software de gestión de dispositivos móviles (MDM) aprobado por la entidad y deberá cumplir con los requisitos de seguridad del dispositivo, actualización y mantenimiento, confidencialidad, protección de datos, cumplimiento de la normatividad, reportar incidentes al área de TI y protección de credenciales, así mismo las auditorias periódicas las cuales solicitara el	CUMPLIDA, Se tiene computador asignado, en caso de ser necesario el contratista traerá su equipo personal según lo pactado.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 10 de 12

supervisor a TI, en caso de considerarlo necesario, previa autorización del contratista. Se tiene computador asignado.	
--	--

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

El contratista/asociado **cumplió** con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018, detallado de la siguiente manera:

Obligado a Presentar Seguridad Social	Si	X	Diligencie el cuadro		
	No		Omita el cuadro		
PERSONA NATURAL		PERSONA JURIDICA ⁴		SI	NO
Planilla número	79824082	Certificado de Representante Legal			
Período de Cotización	agosto				
Fecha de pago	14-08-2025	Certificado de Revisor Fiscal			
Valor base de cotización	\$1.423.500				
Salud	\$178.000	Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)			
Pensión	\$227.800				
ARL tipo de riesgo	01	\$7.500	Período de Cotización		
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)	Samuel Trujillo	Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)			
	Rodriguez				

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

DESCRIPCION		VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	\$ 6.461.140
2	Glosa ⁵ (+)(-)	\$ 3.661.313
Valor Total a Pagar		\$ 2.799.827

⁴ Se debe verificar el pago de seguridad social del personal vinculado y/o contratista requerido y contenido en la propuesta económica.

⁵ Se entiende por glosa los valores que pueden ser sumados o disminuidos de la cuota pactada, el cual deberá ser justificado

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 11 de 12

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato/convenio	---	\$73.441.625,00	100%	---
Pago Acta 1	09	6.245.768,00	8.50%	07-02-2025
Pago Acta 2	10	6.461.140,00	8.80%	03-03-2025
Pago Acta 3	11	6.461.140,00	8.80%	02-04-2025
Pago Acta 4	12	6.461.140,00	8.80%	
Pago Acta 5	13	6.461.140,00	8.80%	04-06-2025
Pago Acta 6	14	6.461.140,00	8.80%	02-07-2025
Pago Acta 7	15	3.230.570,00	4.40%	04-08-2025
Pago Acta 8	16	2.799.827,00	3.80%	
Valor total de actas de pago		\$44.581.865	60.70%	
Valor por ejecutar del contrato/convenio		28.859.760	39.30%	

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las garantías contractuales **siguen aún vigentes, sin novedad alguna**
- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.
- Se ha verificado el pago de impuestos aplicados en cada pago al contratista/asociado.

2.7 Seguimiento jurídico

- Hasta el momento el contratista/asociado **no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades** sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato/convenio.
- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista/asociado para la celebración del contrato/convenio permanecen en la misma condición.
- Se realizó seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos y hasta el momento **no** se han materializado.

2.8 Adiciones, prórrogas o modificaciones⁶:

⁶ Se deberá señalar si se han realizado adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato/convenio, establecer el N° del acta, la fecha y las novedades en caso que aplique.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 12 de 12

Nota. Diligenciar únicamente cuando la adición, prórroga o modificación este legalizado

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)	
N/A	N/A	N/A	Adición (valor)	N/A
			Adición y prórroga (valor y tiempo)	N/A
			Prórroga (tiempo)	N/A
			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)	N/A

2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables⁷

Nota. Para la necesidad de realizar Adiciones, prórrogas o modificaciones en este campo se debe colocar la respectiva justificación.

En la parte financiera queda un saldo en el RDP por valor de \$163.293, ya que este fue solicitado desde la fecha en que se realizó el contrato, generando esta diferencia entre la fecha del contrato y el acta de inicio. Por lo tanto el RDP debe ser ajustado en dicho valor.

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos:

2.10.2 Recibido a satisfacción:

Se otorga Visto bueno para **Samuel Trujillo Rodriguez** de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

Además el Contratista presento terminación unilateral del contrato a partir del 13 de agosto de 2025, para lo cual se iniciara todo el proceso de terminación.

2 Documentos anexos:

Nota: Tener en cuenta que solo se enuncian los documentos con fecha anterior a la proyección del presente informe.

- Certificado de pago de seguridad social (Planilla o certificación)
- Informe de Actividades del contratista/asociado con sus evidencias si a ello hubiere lugar
- Factura o cuenta de cobro

FIRMA



Juliet Orozco Flórez
Líder de Programa – Supervisora contrato.
Tesorería Municipio de Envigado

⁷ Se podrán relacionar observaciones adicionales de acuerdo a la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.



Alcaldía Municipal
de Envigado

ACTA DE PAGO CONTRATO ÚNICA, PARCIAL O FINAL

Código: AR-F-056

Versión: 03

Página 1 de 5

COPIA CONTROLADA

ACTA NUMERO 08 FINAL

14 de agosto de 2025

1. CONTRATO

CONTRATISTA:	SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1.110.504.000
ENTIDAD BANCARIA:	BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA:	AHORROS
NÚMERO DE CUENTA:	86990956636
CONTRATO N° :	ENV-04-09-0104-25
FECHA DEL CONTRATO:	2 de enero de 2025
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN Y ASESORAMIENTO EN TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACION, PRESUPUESTALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA TESORERIA DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO
PLAZO:	345 días
FECHA DE INICIO:	3 de enero de 2025
VALOR CONTRATO VIGENCIA:	73.441.625
VALOR CONTRATO VIG. FUTURA:	N/A
VALOR IVA:	N/A
VALOR TOTAL:	73.441.625

FORMA DE PAGO:

El Municipio de Envigado pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo al Plan Anualizado de Caja (PAC) el cual esta soportado en el registro de disponibilidad presupuestal (RDP) del presente contrato Y SE AUTORIZARÁ el pago de acuerdo al informe del supervisor que se presente al ordenador del gasto, donde se detallan las (actividades, obligaciones, tareas, productos.) realizadas, desarrolladas o entregadas durante el periodo a pagar y de acuerdo al plazo establecido en el contrato. En todo caso se pagará de acuerdo a la ejecución. Parágrafo 1.: La FACTURA O CUENTA DE COBRO expedida deberá llenar los requisitos legales (artículo 617) del Estatuto Tributario y deberá estar acompañada de la certificación que se encuentra a paz y Salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) así como parafiscales, cuando corresponda; Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobada por el supervisor del contrato, así como el certificado de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor. Parágrafo 2.: El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista. El municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar el contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o



Alcaldía Municipal
de Envigado

ACTA DE PAGO CONTRATO ÚNICA, PARCIAL O FINAL

Código: AR-F-056

Versión: 03

Página 2 de 5

COPIA CONTROLADA

	requerimientos presentados. De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la Secretaría de Hacienda. Parágrafo 3.: El municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso
PERIODO A PAGAR:	1 de agosto al 13 de agosto de 2025
FECHA DE SUSPENSIÓN:	N/A
FECHA DE REINICIO:	N/A
ACTA DE ADICION:	N/A
FECHA DE ACTA ADICIÓN:	N/A
VALOR ADICION:	\$
TIEMPO DE ADICION:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (Valor contrato más adición)	\$
2. RESPONSABILIDAD	
En cumplimiento a la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y demás Decretos reglamentarios, así como el Decreto de delegación para la contratación, el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría y demás normas que los aclaren, complementen y los modifiquen, los cuales hacen referencia a la responsabilidad del Ordenador del Gasto, los Delegados para Contratar, los Interventores y Supervisores en el ejercicio de sus funciones y con base en el contrato que se encuentra plenamente legalizado, enunciado en el encabezado de este documento y la forma de pago estipulado en el mismo; Autorizo el pago del acta correspondiente, <u>de conformidad con el informe Técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable, revisado, verificado y elaborado por los supervisores</u> , informes que reposa en la expediente del contrato con todos los soportes de ley exigidos.	
3. SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	
Ratifico la revisión y verificación de los documentos soportes del contratista con respecto a los requerimientos de seguridad social integral establecidos por la ley, encontrándose al día en sus pagos, para lo cual aplicó la base de liquidación establecida en la ley.	
Si el contratista está obligado a presentar planilla o certificación de seguridad social diligencie el cuadro.	
Persona Natural	
Planilla número	79824082
Periodo de cotización	agosto 2025
Fecha de pago	14/08/2025
Valor base de cotización	1.423.500
Valor pagado en salud	178.000
Valor pagado en pensión	227.800
Valor pagado ARL según tipo de riesgo	7.500
Persona Jurídica	
Tipo de documento	Presentó



Alcaldía Municipal
de Envigado

ACTA DE PAGO CONTRATO ÚNICA, PARCIAL O FINAL

Código: AR-F-056

Versión: 03

Página 3 de 5

COPIA CONTROLADA

Certificado de Representante Legal	☐
Certificado de Revisor Fiscal	☐

4. ACEPTACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO PRESTADO					
Así mismo certifico que se recibió a entera satisfacción los servicios prestados por el contratista en cumplimiento del objeto del contrato.					

5. VALOR A PAGAR					
1	Valor Cuota pactada contrato antes de IVA				\$ 6.461.140
2	Glosa(+)(-)				-3.661.313
3	Subtotal (=1+2)				\$ 2.799.827
	Concepto de Impuesto	% Impuesto	Base	Valor Impuesto	Totales Impuestos
4	IVA	19%	\$	\$	\$
		5%	\$	\$	\$
5	Impuesto al consumo	XX%	\$	\$	\$
6	Total Impuestos (=4+5)				\$
7	Valor Total Cuota (=3+6)				\$ 2.799.827
8	Menos valor Amortización Anticipo= (3x% de anticipo)			XX%	\$
9	Valor a Pagar del Acta (=7-8)				\$
Diligenciar los campos 9, 10 y 11 solo si hay compensación					\$2.799.827
10	Tipo de Impuesto				\$
11	Número de Factura				\$
12	Valor de la Factura				\$
Valor total a pagar al contratista (=9-12)					\$ 2.799.827

6. DEDUCCIONES APLICABLES			
#	Concepto	Marcar SI aplica o NO, de acuerdo con los estudios previos	
		SI	NO
1	Impuesto de Industria y Comercio		X
2	Tasa Prodeporte y Recreación		X
3	Estampilla Procultura		X
4	Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor		X
5	Estampilla ProDesarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE)		X
6	Contribución especial sobre contratos de obra pública		X

7. FACTURAS PRECONTRACTUALES			
#	Concepto	# Factura de Rentas varias	Fecha de Pago
1	Impuesto de timbre	N/A	N/A

8. ENDOSO DEL PAGO			
DILIGENCIAR SOLO SI TIENE ENDOSO			
Beneficiario Pago (1)		Beneficiario Pago (2)	



Alcaldía Municipal
de Envigado

**ACTA DE PAGO CONTRATO
ÚNICA, PARCIAL O FINAL**

Código: AR-F-056

Versión: 03

Página 4 de 5

COPIA CONTROLADA

Nombre	
Número Identificación	
Entidad Bancaria	
Tipo de Cuenta	
Número de Cuenta	
Valor endosado a Pagar	

Nota: En la carpeta del contrato reposa el poder y/o el endoso presentado por el contratista.

9. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

El valor a pagar descrito en la presente acta se ejecutara presupuestalmente de la siguiente forma:

Certificado de disponibilidad presupuestal	Fecha de certificado	Registro de disponibilidad d presupuestal	Fecha de registro	Rubro presupuestal	Sec RDP	Valor a ejecutar
01-110-20250050	2/01/2025	01-111-20250145	3/01/2025	212020200800 000000000000 083115000430 40010000002	01	2.799.827

EJECUCIÓN ACUMULADA DEL CONTRATO POR RUBRO PRESUPUESTAL:
(solo se diligencia cuando es pago único y/o final)

Registro de Disponibilidad d presupuestal	Rubro presupuestal	Valor total registro por cada rubro (A)	Valor ejecutado incluyendo este acta (B)	Valor ajuste (C) (C = A - B)	Autoriza ajuste	
					SI	NO
111-20250145	212020200800000000 000000083115000430 40010000002	73.441.625	44.581.865	28.859.760	☒	☐

10. RESPONSABLES

Para constancia firma:

Firma

Nombre del Ordenador del Gasto
Cargo

Daniela Peláez González
Tesorerera

Elaboró

Nombre completo:
Cargo:
Dependencia:

Julieth Orozco Flórez
Líder de Programa
Tesorería

Revisó y aprobó

Nombre completo:
Cargo:
Dependencia:

Delany Sofia barrero
Contratista
Tesorería



Alcaldía Municipal
de Envigado

ACTA DE PAGO CONTRATO ÚNICA, PARCIAL O FINAL

Código: AR-F-056

Versión: 03

Página 5 de 5

COPIA CONTROLADA

Revisó y aprobó		Nombre completo:	Luisa Quintana Quiroz
		Cargo:	Profesional Universitaria
		Dependencia:	Tesorería
Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la ley, por lo que se presenta para la firma del Ordenador del Gasto.			
Nombre Supervisor Contrato		Julieth Orozco Flórez	
Correo electrónico:		Julieth.Orozco@envigado.gov.co	
11. NOTAS			
Notas.	• La información y firmas de elaboró, Revisó y aprobó son obligatorias. • Cualquier modificación al formato de esta acta establecida en el SGI será objeto de devolución de la CxP. • Los campos que no se requieran ser diligenciados colocar N/A no aplican. • La guía de diligenciamiento se encuentra en G+ AR-G-052		
12. REPORTE BIENES			
Registro de Entradas y Salidas de Bienes			
Nombre de Funcionario que Reporta		Número Documento Entrada	
		Número Documento de Salida	
Aplica para contratos de obra y compras			



INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS

Código: CC-D-012
Versión: 01
Página 1 de 1

Dependencia: OFICINA DE TESORERÍA
Contratista: SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ
CC: 1.110.504.000
Contrato N°: ENV-04-09-0104-25

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN Y ASESORAMIENTO EN TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACION, PRESUPUESTALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA TESORERIA DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO.

Supervisor: JULIET OROZCO FLOREZ
Fecha Informe: 14 DE AGOSTO DE 2025
Periodo informado desde: 1 AL 13 DE AGOSTO DE 2025

No. Obligación	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA (según los especificado en la minuta del contrato)	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS (en caso de no haberse cumplido explicar el motivo)	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS	UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS (mercurio, sistemas de información, archivo físico, plataformas del Estado, entre otros)
1	Asesorar y coordinar los diferentes procesos y trámites de la Oficina de Tesorería del Municipio de Envigado, en especial aquellas relacionadas con temas presupuestales, atención al contribuyente y al usuario que lo requiera en el tiempo establecido por la administración municipal para atención al usuario	Durante este periodo se realizó 1 atención a contribuyentes	Durante este periodo se realizo una asesoria a un contribuyente el cual tenia inconformidad en un cobro.	\\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\1.ASESORIA CONTRIBUYENTES
2	Atender y adelantar las solicitudes que se alleguen para trámites contractuales de la Tesorería.	Se realiza anulación, solicitudes de RDP, para la operación de tesorería desde la variable de contratistas	Durante el periodo se hizo 1 solicitud de RDP y 1 anulación de CDP	\\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\2.TEMAS CONTRACTUALES
3	Apoyar en la recepción y revisión de cuentas por pagar (BPMS y FINANZAS PLUS) que ingresen a la oficina de Tesorería	Se realizó revisión de 24 cuentas de cobro de contratistas del área de tesorería en el mes de agosto y 6 del proceso de auditoria general.	Se hace la revisión de las cuentas de cobro y actas de pago de los contratistas de la Tesoreria antes de que sean radicadas y el respectivo diligenciamiento de la matriz de pagos, adicionalmente se revisaron 6 cuentas del proceso de auditoria de cuentas por pagar.	\\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\3. CUENTA POR PAGAR

4	Brindar atención personalizada, asesoría, orientación, capacitación e información a los particulares y funcionarios, cuando esta asesoría sea necesaria para adelantar cualquier gestión ante la tesorería.	Se Realiza asesoría a colaboradores del área de Tesorería	Se realiza asesoria en temas de Secop y Siaobserva, revision de cuentas para el monte de la información a las plataformas.	\\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\4. ASESORIA
5	Apoyar presupuestalmente los documentos y requerimientos relacionados con la etapa precontractual, tales como solicitud de adquisiciones y documentos previos y en general actividades presupuestales de apoyo requeridas para la adquisición de bienes y servicios propios de la tesorería.	Durante el periodo se revisa 10 solicitud de adquisición.	Se hace el proceso de revision de la solicitud de adquisicion para que avance en el flujo	\\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\5.SOLICITUDES DE ADQUISICIONES
6	Asesorar y apoyar presupuestalmente la etapa de ejecución de los contratos y/o convenios interadministrativos propios de la Oficina de tesorería	Se continua realizando proyecciones para los contratistas que se van adicionar	Se continua en la proyeccion de contratistas para el mes agosto, de un nuevo contrato.	\\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\6. PROYECCION
7	Mantener actualizado en el aplicativo BPMS la trazabilidad de los procesos y trámites que le sean asignados con el respectivo cargue de los documentos soporte, comentarios e indicaciones que correspondan a la gestión realizada y que permita la finalización de la tarea; en caso de no ser de su competencia, reasignarlo a la persona responsable e informar al contribuyente de acuerdo a la normatividad vigente.	Se mantiene actualizado el aplicativo DEBORA, como también la gestión a los procesos asignados y trazabilidad a la cuentas por pagar.	Se mantiene el buzón al día sin ningún tipo de pendiente en la trazabilidad	\\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\7.BPMS

8	Asistir a reuniones, capacitaciones o eventos de representación internas y/o interinstitucionales, que le sean programadas y donde sea requerido	Se asiste a reunión con las delegadas sociales, para temas navideños	Se asiste a reunión con las delegadas sociales, para temas navideños.	\\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\8. REUNIONES
9	Apoyar a la Oficina de Tesorería, en la presentación de informes, mediante el uso de las normas técnicas generales necesarias para el cumplimiento de los requisitos mínimos de entrega	Durante este periodo no se realizó informes.	Durante este periodo no se realizó informes.	Durante este periodo no se realizó informes.
10	Tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen por los procesos realizados.	Los documentos desde la parte presupuestal está en el archivo de la parte de contratación	Los documentos son almacenados en los archivos de contratación	\\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\10.DOCUMENTOS
11	Gestionar oportunamente los trámites que alleguen a la dependencia, para una efectiva trazabilidad y control en los diferentes aplicativos y demás herramientas tecnológicas de consulta, control y seguimiento. De los sistemas disponibles en el Municipio de Envigado, en cumplimiento de los procedimientos registrados en el sistema de gestión integral, disponibles para la consulta en gestión positiva (G+).	Durante el periodo se hacen solicitudes a diferentes dependencias	Durante el periodo se hacen 2 solicitudes a diferentes dependencias	\\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\11. TRAMITES
12	Cumplir con las metas propuestas en el desarrollo del objeto contractual por lo cual el supervisor y/o asesor o, quienes revisaran en los informes de gestión mensual el cumplimiento de las actividades, términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución del contrato.	Se cumple con lo propuesto en la ejecución articulado con el supervisor	Se cumple con lo propuesto en la ejecución articulado con el supervisor	Se cumple con lo propuesto en la ejecución articulado con el supervisor

13	Garantizar la prestación efectiva del servicio y el ejercicio de las obligaciones por las que fue contratado (a) por la Tesorería del Municipio de Envigado. Se da cumplimiento a las obligaciones pactadas	Se cumple con lo pactado desde la oficina de tesorería	Se cumple con lo pactado desde la oficina de tesorería	Se cumple con lo pactado desde la oficina de tesorería
14	Guardar discreción en el manejo de la información, y el material que conozca o le sea confiado	Se maneja con discreción el tema de información	Se maneja con discreción el tema de información	Se maneja con discreción el tema de información
15	Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro y a solicitud del supervisor, el informe de Gestión de Contratistas detallando el número de contribuyentes asesorados, así como el registro completo de los contribuyentes atendidos, los resultados de la gestión efectuada, y el avance logrado.	Cumplo con la presentación de la cuenta de cobro del mes de agosto de 25025.	Cumplo con la presentación de la cuenta de cobro del mes de agosto de 25025.	Cumplo con la presentación de la cuenta de cobro del mes de agosto de 25025.
16	En caso de que el contratista no le sea asignado computador por parte del municipio, deberá traer su equipo personal el cual se debe registrar y obtener autorización del Departamento de TI del Municipio de Envigado antes de acceder a la red de la entidad. Este proceso incluirá la instalación de software antivirus y software de gestión de dispositivos móviles (MDM) aprobado por la entidad y deberá cumplir con los requisitos de seguridad del dispositivo, actualización y mantenimiento, confidencialidad, protección	Se tiene computador asignado, en caso de ser necesario el contratista traerá su equipo personal	Se tiene computador asignado, en caso de ser necesario el contratista traerá su equipo personal	Se tiene computador asignado, en caso de ser necesario el contratista traerá su equipo personal
OBSERVACIONES GENERALES:				
Nombre del contratista: SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ			Nombre del Supervisor: JULIETH OROZCO FLOREZ	
Firma: 			Firma: 	

Envigado, Agosto 14 del 2025.

Señora
JULIETH OROZCO FLOREZ
Líder de programa-Tesorería
Municipio de Envigado

Asunto: **INFORME GESTIÓN CONTRACTUAL DEL 1 AL 13 DE AGOSTO DEL 2025.**

YO **SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1.110.504.000** de Medellín, en calidad de profesional contratista de la tesorería del municipio de envigado, por medio de la presente realizó el informe de gestión correspondiente por la prestación de servicios profesionales para la coordinación y asesoramiento en todos los procesos de contratación, presupuestales y administrativos de la tesorería del Municipio de Envigado. Comprendido entre el **1 de agosto al 13 de agosto del 2025** del mismo año, sobre las actividades que hasta la fecha se me ha encomendado, para tal fin expongo las siguientes evidencias de las obligaciones específicas así:

1.) Asesorar y coordinar los diferentes procesos y trámites de la Oficina de Tesorería del Municipio de Envigado, en especial aquellas relacionadas con temas presupuestales, atención al contribuyente y al usuario que lo requiera en el tiempo establecido por la administración municipal para atención al usuarioDurante este periodo se realizó 1 atención a contribuyentes. \\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2	NOMBRE FUNCIONARIO ASESORADO	TEMA							
3	PEDRO GOMEZ	SOLICITUD DE INCONFORMIDAD POR COBRO SIN JUSTIFICACIÓN							
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

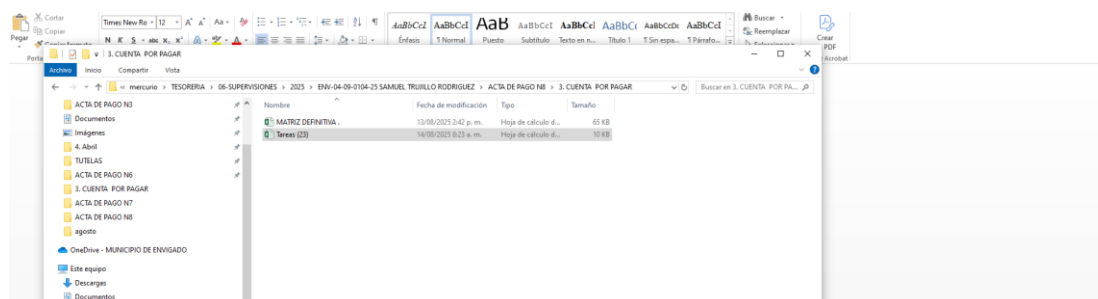
2) Atender y adelantar las solicitudes que se alleguen para trámites contractuales de la Tesorería. Se realiza anulación, solicitudes de RDP, para la operación de tesorería desde la variable de contratistas la carpeta se encuentra ubicada \\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-

04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\2.TEMAS CONTRACTUALES



3) Apoyar en la recepción y revisión de cuentas por pagar (BPMS y FINANZAS PLUS) que ingresen a la oficina de Tesorería.

CUMPLIDA, Se realizó revisión de 24 cuentas de cobro de contratistas del área de tesorería en el mes de agosto y 6 del proceso de auditoría estas se encuentran en \\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\3. CUENTA POR PAGAR



4) Brindar atención personalizada, asesoría, orientación, capacitación e información a los particulares y funcionarios, cuando esta asesoría sea necesaria para adelantar cualquier gestión ante la tesorería. Se Realiza asesoría a colaboradores del área de Tesorería \\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\4. ASESORIA

ASESORIA - Excel

FECHA	NOMBRE FUNCIONARIO ASESORADO	TEMA
13/08/2025	LUISA QUINTANA	SECOPIA OBSERVA
14/08/2025	DELANY SOFIA	CUENTAS DE COBRO

5) Apoyar presupuestalmente los documentos y requerimientos relacionados con la etapa precontractual, tales como solicitud de adquisiciones y documentos previos y en general actividades presupuestales de apoyo requeridas para la adquisición de bienes y servicios propios de la tesorería. Durante el periodo se revisa 10 solicitudes de adquisición. \\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\5.SOLICITUDES DE ADQUISICIONES

INFORME DETALLADO GESTION CONTRACTUAL No 7 - Word

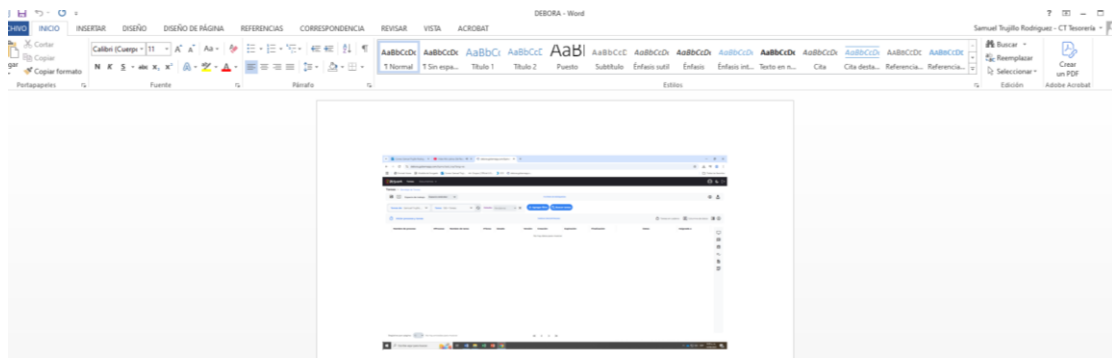
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
CC-F-214 Solicitud ANDERSON	12/08/2025 10:03 a. m.	Documento Adm...	207 KB
CC-F-214 Solicitud DANIEL T (1)	12/08/2025 10:03 a. m.	Documento Adm...	207 KB
CC-F-214 Solicitud LUIS	12/08/2025 10:03 a. m.	Documento Adm...	207 KB
CC-F-214 Solicitud MARIA CAMILA M	12/08/2025 10:03 a. m.	Documento Adm...	208 KB
CC-F-214 Solicitud SARRE U	12/08/2025 10:03 a. m.	Documento Adm...	208 KB
CC-F-214 Solicitud SEBASTIAN H	12/08/2025 10:04 a. m.	Documento Adm...	207 KB
CC-F-239 Solicitud de Adquisiciones - C...	11/08/2025 1:42 p. m.	Documento Adm...	308 KB
CC-F-239 Solicitud de Adquisiciones - C...	5/08/2025 9:12 a. m.	Documento Adm...	311 KB
CC-F-239 Solicitud de Adquisiciones L...	11/08/2025 1:48 p. m.	Documento Adm...	311 KB
CC-F-239 Solicitud	5/08/2025 2:19 p. m.	Documento Adm...	312 KB

6) Asesorar y apoyar presupuestalmente la etapa de ejecución de los contratos y/o convenios interadministrativos propios de la Oficina de tesorería. Se continua realizando proyecciones para los contratistas que se van adicionar. \\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\6. PROYECCION

INFORME DETALLADO GESTION CONTRACTUAL No 7 - Word

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
presupuesto prioridades contratacion 2025	4/08/2025 11:13 a. m.	Hoja de cálculo d...	101 KB

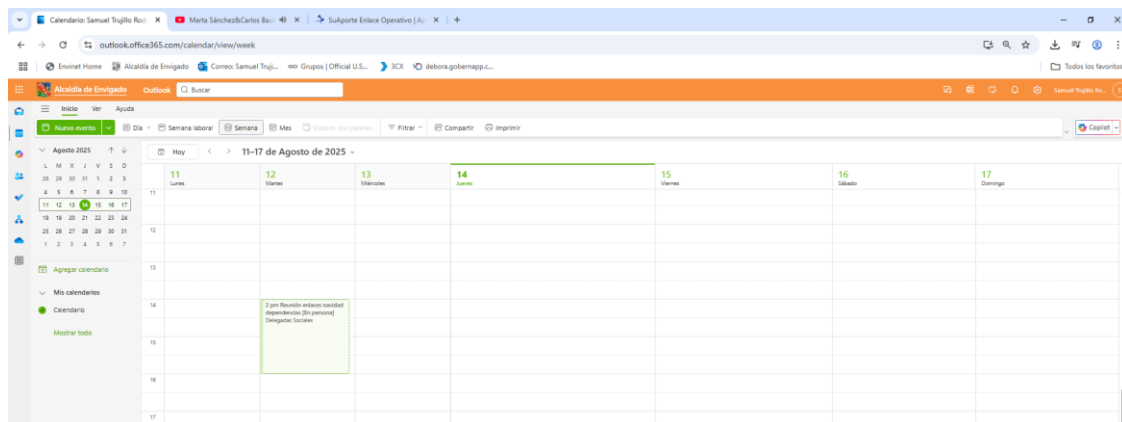
7) Mantener actualizado en el aplicativo BPMS la trazabilidad de los procesos y trámites que le sean asignados con el respectivo cargue de los documentos soporte, comentarios e indicaciones que correspondan a la gestión realizada y que permita la finalización de la tarea; en caso de no ser de su competencia, reasignarlo a la persona responsable e informar al contribuyente de acuerdo a la normatividad vigente. Se mantiene actualizado el aplicativo DEBORA, como también la gestión a los procesos asignados. \\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\7.BPMS



8) Asistir a reuniones, capacitaciones o eventos de representación internas y/o interinstitucionales, que le sean programadas y donde sea requerido.

Se asiste a reunión de delegada social, para temas navideños.

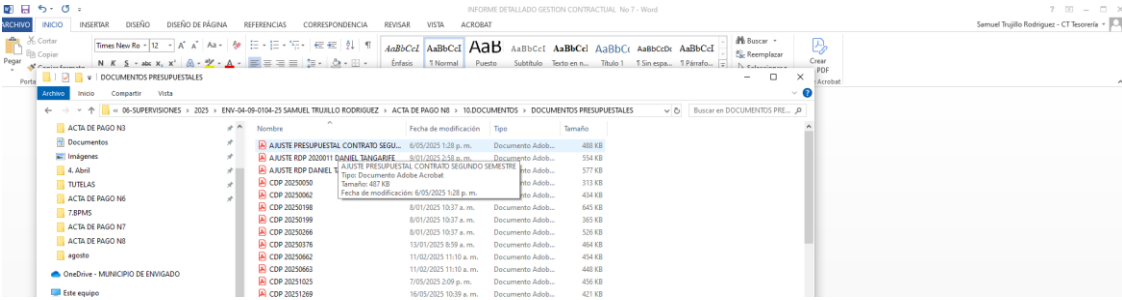
\\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\8. REUNIONES



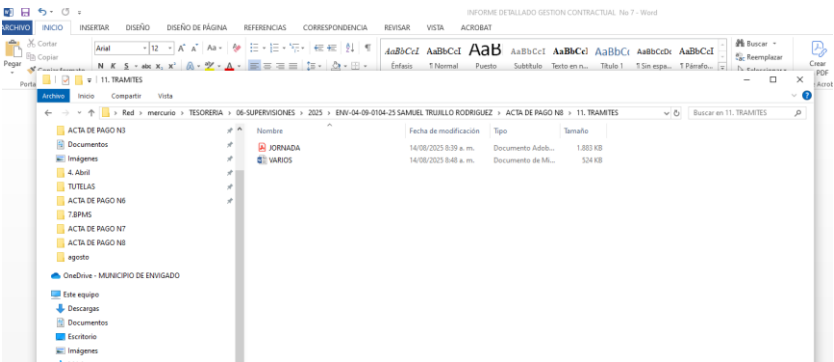
9) Apoyar a la Oficina de Tesorería, en la presentación de informes, mediante el uso de las normas técnicas generales necesarias para el

cumplimiento de los requisitos mínimos de entrega. Durante este periodo no se realizó informes.

10) Tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen por los procesos realizados. Los documentos desde la parte presupuestal está en el archivo de la parte de contratación
\\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25
SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\10.DOCUMENTOS



11) Gestionar oportunamente los trámites que alleguen a la dependencia, para una efectiva trazabilidad y control en los diferentes aplicativos y demás herramientas tecnológicas de consulta, control y seguimiento de los sistemas disponibles en el Municipio de Envigado, en cumplimiento de los procedimientos registrados en el sistema de gestión integral, disponibles para la consulta en gestión positiva (G+). Durante el periodo se hacen solicitudes a diferentes dependencias. \\mercurio\TESORERIA\06-SUPERVISIONES\2025\ENV-04-09-0104-25 SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ\ACTA DE PAGO N8\11. TRAMITES



12) Cumplir con las metas propuestas en el desarrollo del objeto contractual por lo cual el supervisor y/o asesor o, quienes revisaran en los informes de gestión mensual el cumplimiento de las actividades, términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución del contrato. Se cumple con lo propuesto en la ejecución articulado con el supervisor

13) Garantizar la prestación efectiva del servicio y el ejercicio de las obligaciones por las que fue contratado (a) por la Tesorería del Municipio de Envigado. Se da cumplimiento a las obligaciones pactadas Se cumple con lo pactado desde la oficina de tesorería

14) Guardar discreción en el manejo de la información, y el material que conozca o le sea confiado. Se maneja con discreción el tema de información.

15) Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro y a solicitud del supervisor, el informe de Gestión de Contratistas detallando el número de contribuyentes asesorados, así como el registro completo de los contribuyentes atendidos, los resultados de la gestión efectuada, y el avance logrado. Cumpló con la presentación de la cuenta de cobro del mes de agosto de 2025.

16) En caso de que el contratista no le sea asignado computador por parte del municipio, deberá traer su equipo personal el cual se debe registrar y obtener autorización del Departamento de TI del Municipio de Envigado antes de acceder a la red de la entidad. Este proceso incluirá la instalación de software antivirus y software de gestión de dispositivos móviles (MDM) aprobado por la entidad y deberá cumplir con los requisitos de seguridad del dispositivo, actualización y mantenimiento, confidencialidad, protección de datos, cumplimiento de la normatividad, reportar incidentes al área de TI y protección de credenciales, así mismo las auditorías periódicas las cuales solicitará el supervisor a TI, en caso de considerarlo necesario, previa autorización del contratista. Se tiene computador asignado, en caso de ser necesario el contratista traerá su equipo personal.

ESTADO DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES PENDIENTES

- Capacitación requerida a la directora de compras en temas de Secop y Sia Observa sin asignar.
- Recorrido por los colaboradores de Tesorería para el 20 de agosto Claudia tiene grupos y horas.
- Paula Sánchez de alcaldía tiene pendiente CDP de Alejandra cortes se envió toda la información.

ACTIVIDADES ENTREGADAS

- La información presupuestal se le entrego a Carol malfitano
- La matriz de contratación se le entrego a Luisa Quintana
- La información de calidad a Julieth Orozco
- La información de las jornadas a Manuela Garzón

Cordialmente,



SAMUEL TRUJILLO RODRIGUEZ

Administradora de Negocios

Master En Talento Humano

Contratista Tesorería

MUNICIPIO DE ENVIGADO

E-mail: Samuel.trujillo@envigado.gov.co