

**MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO****NIT 890981207-5****COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2025-05327****Fecha de Pago:** 09-10-2025**Estado:** PAGADOUsuario Pago:
LPINEDA
5556**PAGADO A:
DESCRIPCIÓN:**

ALVAREZ ARCILA LUISA FERNANDA ,Id: 1040051150

PAGO PARCIAL A CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO DE LA CEJA DEL TAMBO, A LOS USUARIOS EXTERNOS Y LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ATENDIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA FACILITAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN. PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025, CANCELACIÓN CUENTA DE COBRO 006 DE OCTUBRE DE 2025

Otros:**Tipo Pago**
PGNOR**Doc. Ref. :****Vir Bruto:** 2,000,000.00 **Vir Deducc.:** 80,000.00 **Vir Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 1,920,000.00**DETALLE DE LOS BANCOS**

Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
7 BANCOLOMBIA	023981207-06	PAGO	ALVAREZ ARCILA LUISA FERNANDA ,lc	\$1,920,000.00
Total:				\$1,920,000.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción	Vir. Base	Valor	Descripción	Vir. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA	1	\$2,000,000	ESTAMPILLA PROANCIANO	3	\$60,000
TOTAL Deducibles:		\$80,000.00	TOTAL no Deducibles:		\$0.00


STEVEN ADELMO RIOS VARGAS
DIRECTOR FINANCIERO
LUIS FELIPE PINEDA PALACIO
TECNICO OPERATIVO PAGOS

"ES EL MOMENTO"

MARIA ILBED SANTA SANTA

Dirección: CR 20 N 19-78 Teléfono: 553-14-14 Fax: 553-07-85 Nit: 890981207-5 Correo Electrónico:
hacienda@laceja-antioquia.gov.co



NIT. 890.903.9388

Empresa: PAVIMENTACION DE VIAS Nombre del pago: LUISAALVAREZ5327 Fecha: 09-10-2025 Hora: 14:52:02 Fecha de envío del pago: 09-10-2025
NIT: 890981207 Secuencia: aq Fecha de Generación: 09-10-2025 Fecha para Procesar el pago: 09-10-2025
Tipo de pago: PAGO A PROVEEDORES Número de cuenta a debitar: 02398120706

Impreso por: A39192612

Total Registros del Lote: 1	Registros Procesados: 1	Registros Rechazados: 0	Registros Pendientes: 0
Valor Total del Pago: \$1,920,000.00	Valor Registros Procesados: \$1,920,000.00	Valor Registros Rechazados: \$0.00	Valor Registros Pendientes: \$0.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
02341701859	Ahorros	1040051150	LUISA FERNANDA ALV	1,920,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	09-10-2025



MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO

NIT 890981207-5

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2025-5556

Usuario Ordenó
LFVALEN

Comprobante: 3 : CAUSACIONES

Fecha/Estado
07/10/2025 ORDENAI

TIPO PAGO: Otros Pagos

CONTRATO: CM-42-2025

PAGADO A: ALVAREZ ARCILA LUISA FERNANDA ,Id: 1040051150

DESCRIPCIÓN: PAGO PARCIAL A CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO DE LA CEJA DEL TAMBO, A LOS USUARIOS EXTERNOS Y LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ATENDIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA FACILITAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN. PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025, CANCELACIÓN CUENTA DE COBRO 006 DE OCTUBRE DE 2025

Doc. Ref. :

Vir Bruto: 2,000,000.00

Vir Deducc.: 0.00

Vir Amortiz.: 0.00

Valor Neto: 2,000,000.00

REGISTRO PRESUPUESTAL						
#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vir. x Código
1220	2150	10	1	2.1.2.02.02.008.01	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	\$2,000,000.00
TOTAL:						\$2,000,000.00

JAVIER ALEJANDRO OROZCO RIOS
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL

"ES EL MOMENTO"

MARIA ILBED SANTA SANTA

Dirección: CR 20 N 19-78 Teléfono: 553-14-14 Fax: 553-07-85 Nit: 890981207-5 Correo Electrónico:
hacienda@laceja-antioquia.gov.co





DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

Pag. 1 de 1

MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO

NIT: 890981207-5

Dirección: CR 20 N 19-78

Teléfono: 553-14-14

Fecha: 07/10/2025

NUMERO:MCEJ14802

Proveedor: ALVAREZ ARCILA LUISA FERNANDA

Nit: 1040051150

Dirección: Cod Postal 05 : CR 25 9 74 BOSQUES DE LA A - LA CEJA

Teléfono: 3015952597 LA C - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	PAGO PARCIAL A CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO DE LA CEJA DEL TAMBO, A LOS USUARIOS EXTERNOS Y LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ATENDIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA FACILITAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN. PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025. CANCELACIÓN	2,000,000.00	2,000,000.00

TOTAL: 2,000,000.00

VALOR RETEFUENTE: .00

OTRAS RETENCIONES: .00

VALOR A PAGAR: 2,000,000.00

Documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente. Artículo 55 de la resolución 042 de mayo 05 de 2020

Elaborado:

Aprobado:

Recibí:

C.C. o NIT.

Autorización No. 18764088039008 del 19/02/2025 - Valido por 24 meses - Rango 12.001 - 20.000

 Alcaldía de La Ceja del Tambo	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	Código: F-CT-032
		Versión: 08
		Fecha: 01/09/2025
		Página: 1 de 10

CONTRATO CONVENIO	☒	NÚMERO:	CM-42-2025
	☐	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01/09/2025

OBJETO: Prestar los servicios de apoyo administrativo en el despacho de la Secretaría General del Concejo de La Ceja del Tambo, los usuarios externos y los funcionarios de la administración municipal, atendiendo los procedimientos establecidos para facilitar el adecuado funcionamiento de la corporación.

DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:		CONCEJO MUNICIPAL
CONTRATISTA / ASOCIADO	NOMBRE:	LUISA FERNANDA ALVAREZ ARCILA
	CEDULA / NIT	1.040.051.150
VALOR INICIAL [\$]:		SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000)
PLAZO:		TRES (3) MESES
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:		SECOP 2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.8265921

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO
Periodo de Cobro: 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025.

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	Nº- 2150	Fecha: Día: Mes: Año: 26/08/2025
Requiere Pólizas de Garantías (*)	SI_ NO ☒	Fecha: Día: Mes: Año: (Fecha de expedición de la Póliza)
Fecha de inicio (*): (* Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio	Fecha: Día: Mes: Año: 01/09/2025	
Duración total del contrato:	TRES (3) MESES	
Fecha de terminación del contrato:	Fecha: Día: Mes: Año: 30/11/2025	

2.1. PRÓRROGAS	
Contrato adicional No:	Tiempo (días calendario)
1	



 Alcaldía de La Ceja del Tambo	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	Código: F-CT-032
		Versión: 08
		Fecha: 01/09/2025
		Página: 2 de 10

Fecha de terminación del contrato de acuerdo con la prórroga:	Fecha: Día_____Mes_____Año_____
2.2. ADICIONES	
Contrato adicional No:	Valor (\$):
1	
2	
Valor total del contrato:	Valor suscrito en números (\$):

2.3. SUSPENSIONES	
Contrato adicional No:	Tiempo (días calendario)
1	
2	
2.4. REANUDACIONES	
Fecha reanudación:	Plazo pendiente para ejecutar (días calendario):
1	
2	

El contrato estipuló pago de anticipo: Sí: _____NO: _____

El contrato estipuló pago anticipado: Sí: _____NO: _____

CUENTA	Corriente		Ahorros	Número Cuenta:	Banco:
---------------	-----------	--	---------	----------------	--------

El interventor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo:

Plan de inversión del anticipo/Modificación al plan de inversión		Formato control de seguimiento anticipo		Conciliación bancaria	
--	--	---	--	-----------------------	--



SC 4212-1



 Alcaldía de La Ceja del Tambo	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	Código: F-CT-032
		Versión: 08
		Fecha: 01/09/2025
		Página: 3 de 10

Extractos bancarios		Certificación bancaria sobre rendimientos financieros	
---------------------	--	---	--

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
1. Valor Contrato:	\$ 6.000.000
2. Valor Cofinanciación (Para convenios):	\$0
3. Valor Anticipo o Pago anticipado.	\$0
4. Valor Pago (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista)	\$2.000.000
5. Valor ejecución del contrato a la fecha del informe (Debe ser igual a los valores de las facturas o cuentas de cobro presentadas por el Contratista, más el anticipo si lo hubo).	\$2.000.000

3.1 RENDIMIENTOS			
El contrato o convenio generó rendimientos: <u>SÍ</u> <u>NO</u>			
Período de generación de rendimientos (Fecha de inicio-Fecha de corte)	Valor de rendimientos (\$)	Fecha de consignación de rendimientos	Anexa recibo (SÍ/NO)

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO	
4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES	
El supervisor y/o interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la normativa vigente	SI <u> </u> NO <u> </u> <u> X </u> No. Planilla: 80819333
Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de <u>Nombre de la entidad</u> según el cual, ésta tiene afiliados a todos los	





INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 08

Fecha: 01/09/2025

Página: 4 de 10

empleados al Sistema general de Seguridad Social y Aportes parafiscales, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro.

SI	N
—	O
—	—

4.2. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE

El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a la póliza de anticipo, Cumplimiento, Responsabilidad Civil Contractual, Prestaciones Sociales y Calidad.

Las Garantías se encuentran suscritas a favor del municipio por todo el Contrato. El Supervisor revisó y confirmó la suscripción de éstas, las cuales hacen parte de la carpeta del Contrato. (Marque X)

5. COMPONENTE TÉCNICO

5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL VALOR TOTAL DEL
CONTRATO Y/O CONVENIO**

33.33%

Descripción de la ejecución actual del Contrato (De acuerdo con el cronograma de actividades. TRANSCRIBIR)

Nº	Actividades u obligaciones	Tareas desarrolladas en el período de Pago (Tareas realizadas relacionadas con las actividades)
1	Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva	- Durante el periodo correspondiente, la contratista colaboro activamente en el apoyo a la Secretaría y a la Mesa Directiva del Concejo Municipal en diferentes funciones administrativas y de gestión de comunicaciones oficiales. Entre las actividades desarrolladas se destacan: - Presto apoyo a la Secretaría en la redacción y estructuración de la resolución relacionada con el pago de honorarios a los Concejales por concepto de las sesiones



 Alcaldía de La Ceja del Tambo	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	Código: F-CT-032
		Versión: 08
		Fecha: 01/09/2025
		Página: 5 de 10

		extraordinarias realizadas en el mes de septiembre. Contribuyo en la preparación y envío de correos electrónicos dirigidos al Juzgado y a Representante a la Cámara, dando cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Presidente y la Mesa Directiva.
2	Tramitar los requerimientos que realicen los Concejales ante las diferentes Dependencias de la Administración Municipal, bien sea a través suyo o directamente por ellos cuando sea requerida para ello.	- Atendió la solicitud presentada por el Concejal Kevin Jiménez, quien requirió información específica a la Administración Municipal. - Realizo el trámite correspondiente ante el Departamento de Gestión Humana, canalizando la petición de manera formal y asegurando que cumpliera con los protocolos establecidos para este tipo de requerimientos. - Una vez obtenida la información requerida por el Departamento de Gestión Humana, procedió a su remisión al Concejal Kevin Jiménez, asegurando que el contenido correspondiera a lo solicitado y que se cumpliera con el objetivo del requerimiento.
3	Tramitar Y entregar las comunicaciones dirigidas a los Concejales.	- Recibió y entrego personalmente al Concejal Kevin Jiménez correspondencia privada proveniente de fuentes externas, garantizando la debida confidencialidad y el cumplimiento de los protocolos de manejo de documentos oficiales. - Entrego al Concejal John Jairo Botero Bañol la notificación de la resolución de ponencia del Proyecto de Acuerdo No. 09



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 08

Fecha: 01/09/2025

Página: 6 de 10

		de 2025, asegurando que la comunicación llegara de manera oportuna y oficial. Entrego a la Concejala Juliana Cardona la notificación de la resolución de ponencia del Proyecto de Acuerdo No. 10 de 2025, cumpliendo con los procedimientos formales de notificación y con la trazabilidad documental correspondiente.
4	Programar y coordinar las reuniones que requieran los Concejales con las Dependencias de la Administración Municipal.	- Organizo y registro en el correo electrónico institucional y en el calendario de la oficina diversas actividades correspondientes a la última semana del mes de septiembre. - Dentro de estas actividades se incluyó la ceremonia de certificación de los recicladores de oficio del municipio. - Envío recordatorios a través de mensajes de WhatsApp a los Concejales, informando sobre la fecha, hora y lugar de la ceremonia, con el fin de asegurar su participación oportuna.
5	Apoyar en la revisión de normatividad y jurisprudencia relacionada con las funciones del Concejo.	- Colaboro con el Secretario General en la búsqueda, identificación y revisión de jurisprudencia relacionada con los acuerdos municipales, con el propósito de verificar cuáles de ellos han sido declarados válidos y cuáles han sido objeto de nulidad por parte de las autoridades competentes. - Elaboro un documento con la información recopilada y actualizada hasta



SC 4212-1



 Alcaldía de La Ceja del Tambo	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	Código: F-CT-032
		Versión: 08
		Fecha: 01/09/2025
		Página: 7 de 10

		el mes de agosto de 2025, lo que permite a la Secretaría General contar con un insumo de consulta para el cumplimiento de sus funciones. Remitió la información consolidada mediante correo electrónico institucional a la Secretaría General del Concejo, a través de la dirección <u>concejo@laceja-antioquia.gov.co</u>, garantizando que quedara un registro oficial del envío y cumpliendo con los protocolos administrativos de archivo y comunicación interna.
6	Apoyar en la revisión de cambios legislativos y jurisprudenciales que impacten la labor del Concejo.	La actividad no fue requerida durante este mes.
7	Elaborar informes jurídicos básicos de apoyo para la Secretaría.	- Realizo la consulta de antecedentes jurídicos y decisiones relevantes en la página oficial del Consejo de Estado (https://samai.consejodeestado.gov.co/Vistas/Casos/procesos.aspx), con el fin de recopilar información de utilidad para las labores del Concejo Municipal. - La búsqueda se efectuó de manera sistemática, año por año, desde 2016 hasta 2025, lo que permitió contar con un panorama actualizado y completo de los pronunciamientos emitidos en ese periodo. - A partir de la información obtenida, elaboro un informe detallado en formato Word, en el que se organizaron los resultados de las búsquedas de jurisprudencia.

 Alcaldía de La Ceja del Tambo	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	Código: F-CT-032
		Versión: 08
		Fecha: 01/09/2025
		Página: 8 de 10

		El documento se estructuró de manera clara y ordenada, diferenciando cada año y especificando los hallazgos más relevantes, de manera que sirva como insumo de consulta rápida y práctica para la Secretaría General.
8	Las demás que le sean asignadas por el Secretario General.	- Realizo revisión de carpetas de contratos, invitaciones, convenios y otros documentos, así mismo imprimiendo y archivando información faltante en dichas carpetas completando los documentos. Así mismo se remarcó el archivo desde el 2024 y 2025 - Organizo la gaceta del Concejo Municipal por años encontrando así documentos desde el 1996 hasta 2023.
9	al terminar el contrato la CONTRATISTA deberá entregar los archivos virtuales y físicos de los documentos generados para la realización del objeto del contrato, además de relacionarlos en el informe final.	En desarrollo.

5.2. SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS CONTRACTUALES
¿En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos? SI: NO: X En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere anexar el correspondiente soporte documental donde se clarifique la situación presentada conducente a que el riesgo se materialice, esto para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

5.3. TERMINACIÓN DEL CONTRATO
Se termina el Contrato: SI NO X



SC 4212-1





Alcaldía de
La Ceja del Tambo

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 08

Fecha: 01/09/2025

Página: 9 de 10

(Solo aplica para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión)

En caso de que la respuesta sea SÍ, se deberá diligenciar la siguiente información:

5.2.1. Durante la ejecución del contrato se generaron los siguientes pagos:

ACTA DE PAGO No	FECHA Y NÚMERO DE COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR TOTAL
1		
2		
3		

5.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se liquida el contrato: SI NO X

5.4.1 Resumen del Balance:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	MONTO
Valor inicial del contrato	
Valor de la adición No X (inserte tantas filas como adiciones haya tenido el contrato o convenio)	
Valor Total (del Contrato o Convenio)	
Valor pagado a la fecha	
Valor que falta por cancelar	
Valor que falta por ejecutar	
Rendimientos financieros (si aplica)	

5.4.2 Aprobación de liquidación

Posterior al pago adeudado, apruebo que se proceda SI NO con su liquidación, así:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	MONTO
Valor total del contrato	
Valor pendiente de pago	
Saldo a liberar	





INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 08

Fecha: 01/09/2025

Página: 10 de 10

5.4.3. Se recibe la siguiente información relevante para el Municipio, la cual hace parte de la gestión desarrollada por el Contratista en cumplimiento del Objeto Contractual: (en este ítem se deberán relacionar los documentos, carpetas, sistemas de información, plataformas web, correos electrónicos y demás sistemas utilizados en la gestión contractual, así como procesos y/o procedimientos, documentos, formatos etc., del Sistema Integrado de Gestión Organizacional SIGO en los que interviene el contratista para el desarrollo de actividades contempladas en el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión)

CUANDO SE TRATE DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO, SE DEBERÁ INCLUIR EN LA PARTE FINAL DEL DOCUMENTO, ADEMÁS DEL NOMBRE DEL SUPERVISOR Y DEL ORDENADOR, EL NOMBRE CONTRATISTA PARA SU CORRESPONDIENTE FIRMA

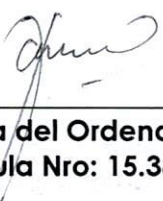
6. ANEXOS

- 1 Informe de ejecución *presentado por*
- 2 Certificado de paz y salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes Parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal y/o el Representante Legal de la Entidad
- 3 Soportes que evidencien el desarrollo de las actividades contractuales tales como registro fotográficos, planillas, constancias, actas u otros.

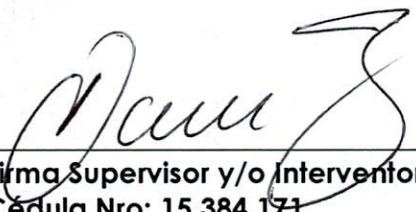
7. VALIDACIÓN DEL PAGO

El Secretario/Director/Jefe de oficina del **CONCEJO MUNICIPAL** en calidad de ordenador del gasto, conozco y apruebo el informe de actividades y contenido del presente informe de Supervisión, por lo que apruebo realizar el pago correspondiente, según información plasmada por el Supervisor del mismo

JAVIER ALEJANDRO OROZCO RIOS
Nombre del Ordenador del gasto


Firma del Ordenador del Gasto
Cédula Nro: 15.388.943

JUAN DAVID BEDOYA BEDOYA
Nombre del Supervisor y/o Interventor


Firma Supervisor y/o Interventor
Cédula Nro: 15.384.171



SC 4212-1



La Ceja, octubre de 2025

CUENTA DE COBRO No. 006

**EL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO
CONCEJO MUNICIPAL
NIT 890.981.207-5**

DEBE A:

NOMBRE CONTRATISTA:	LUISA FERNANDA ALVAREZ ARCILA.
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA	1.040.051.150
N° CONVENIO O CONTRATO:	CM-42-2025
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar los servicios de apoyo administrativo en el despacho de la Secretaria General del Concejo de La Ceja del Tambo, los usuarios externos y los funcionarios de la administración municipal, atendiendo los procedimientos establecidos para facilitar el adecuado funcionamiento de la corporación.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	Seis millones de pesos (6.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Tres (3) meses
PERIODICIDAD DEL PAGO:	MENSUAL
PERIODO A PAGAR:	DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025
DEPENDENCIA:	CONCEJO MUNICIPAL DE LA CEJA
NOMBRE DEL SUPERVISOR	JUAN DAVID BEDOYA BEDOYA
VALOR DE LA CUENTA DE COBRO:	Dos millones de pesos (\$2.000.000)

Nota: Favor Consignar en la cuenta de ahorros del banco BANCOLOMBIA número 02341701859

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que en mi depuración del impuesto sobre la renta no usaré costos y sí la renta exenta del 25% contenida en el numeral 10 del artículo 206 de E.T, por tal motivo solicito sea realizada la retención en la fuente por rentas de trabajo según la tabla del artículo 383 E.T.

De manera atenta, presento solicitud para que en el cálculo realizado en aplicación del artículo 383 del E.T, se disminuya de la base de retención en la fuente, los aportes que realizó al sistema de seguridad social por el contrato objeto de la presente, así:

Planillas N°	Septiembre2025	80819333	De manera libre y espontánea certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de aportes al sistema de seguridad social corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención
SALUD	Sura	\$178.000	
PENSIÓN	Porvenir	\$227.800	

Certifico bajo la gravedad de juramento que para la actual vigencia no estoy obligado a facturar electrónicamente.

Luisa Alvarez.
LUISA FERNANDA ALVAREZ ARCILA
C.C 1.040.051.150
DIRECCION: CRA 25 # 9 74
CELULAR: 3015952597

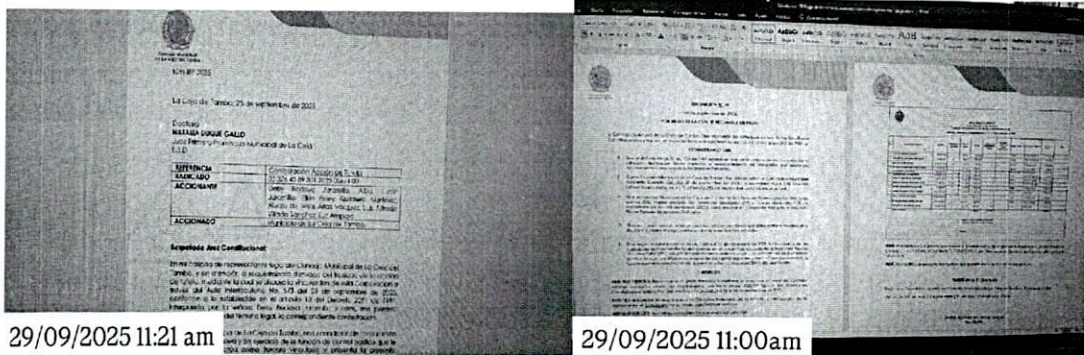
Juan David Bedoya Bedoya
Vº Bº JUAN DAVID BEDOYA BEDOYA
C.C 15.384.172
SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES POR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CM-42-2025 PERIODO DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025.

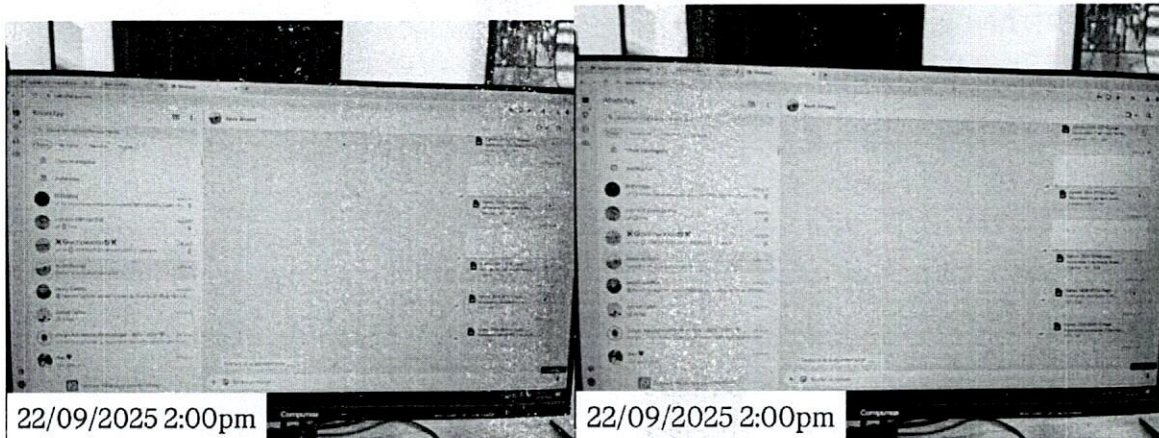
LUISA FERNANDA ALVAREZ ARCILA, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.040.051.150, por medio de la presente me permito aportar el informe de las actividades realizadas dentro del contrato de prestación de servicios celebrado en el **CONCEJO MUNICIPAL DE LA CEJA DEL TAMBO**, dentro del periodo comprendido entre el 01 de septiembre al 30 de septiembre de 2025.

1. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva.
 - Durante el periodo correspondiente, colaboré activamente en el apoyo a la Secretaría y a la Mesa Directiva del Concejo Municipal en diferentes funciones administrativas y de gestión de comunicaciones oficiales. Entre las actividades desarrolladas se destacan:
 - Presté apoyo a la Secretaría en la redacción y estructuración de la resolución relacionada con el pago de honorarios a los Concejales por concepto de las sesiones extraordinarias realizadas en el mes de septiembre.
 - Contribuí en la preparación y envío de correos electrónicos dirigidos al Juzgado y a Representante a la Cámara, dando cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Presidente y la Mesa Directiva.



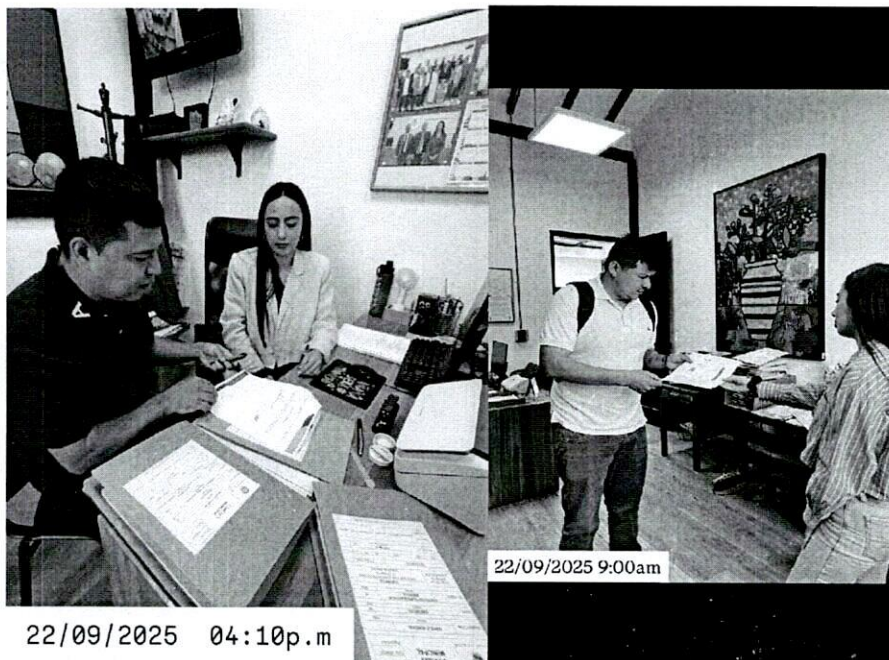
2. Tramitar los requerimientos que realicen los Concejales ante las diferentes Dependencias de la Administración Municipal, bien sea a través suyo o directamente por ellos cuando sea requerida para ello.
 - Atendí la solicitud presentada por el Concejel **Kevin Jiménez**, quien requirió información específica a la Administración Municipal.

- Realicé el trámite correspondiente ante el **Departamento de Gestión Humana**, canalizando la petición de manera formal y asegurando que cumpliera con los protocolos establecidos para este tipo de requerimientos.
- Una vez obtenida la información requerida por el **Departamento de Gestión Humana**, procedí a su remisión al Concejal **Kevin Jiménez**, asegurando que el contenido correspondiera a lo solicitado y que se cumpliera con el objetivo del requerimiento.



3. Tramitar y entregar las comunicaciones dirigidas a los Concejales.

- Recibí y entregué personalmente al Concejal **Kevin Jiménez** correspondencia privada proveniente de fuentes externas, garantizando la debida confidencialidad y el cumplimiento de los protocolos de manejo de documentos oficiales.
- Entregué al Concejal **John Jairo Botero Bañol** la notificación de la **resolución de ponencia del Proyecto de Acuerdo No. 09 de 2025**, asegurando que la comunicación llegara de manera oportuna y oficial.
- Entregué a la Concejala **Juliana Cardona** la notificación de la **resolución de ponencia del Proyecto de Acuerdo No. 10 de 2025**, cumpliendo con los procedimientos formales de notificación y con la trazabilidad documental correspondiente.



4. Programar y coordinar las reuniones que requieran los Concejales con las Dependencias de la Administración Municipal.

- Organicé y registré en el **correo electrónico institucional** y en el **calendario de la oficina** diversas actividades correspondientes a la última semana del mes de septiembre.
- Dentro de estas actividades se incluyó la **ceremonia de certificación de los recicladores de oficio del municipio**.

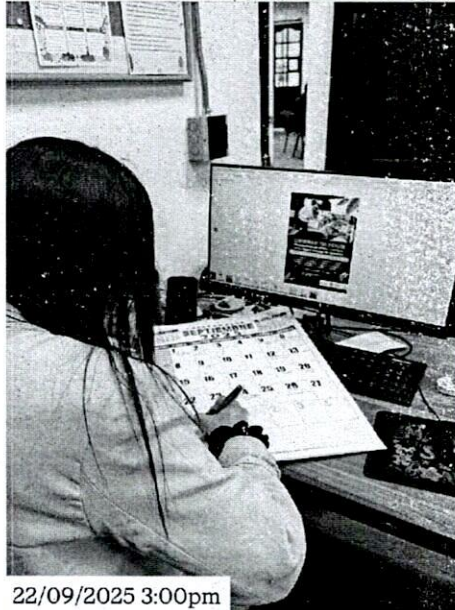
- Envié recordatorios a través de **mensajes de WhatsApp** a los Concejales, informando sobre la fecha, hora y lugar de la ceremonia, con el fin de asegurar su participación oportuna.



29/09/2025 11:20am



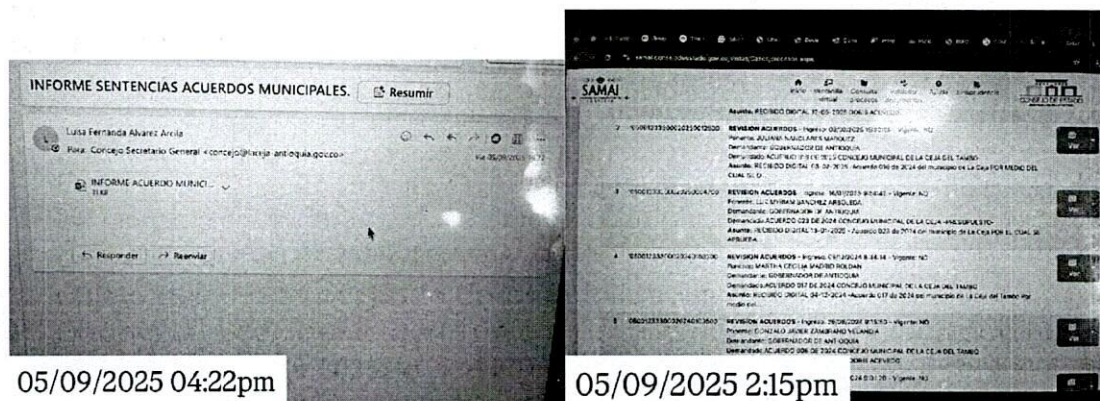
29/09/2025 10:30 am



22/09/2025 3:00pm

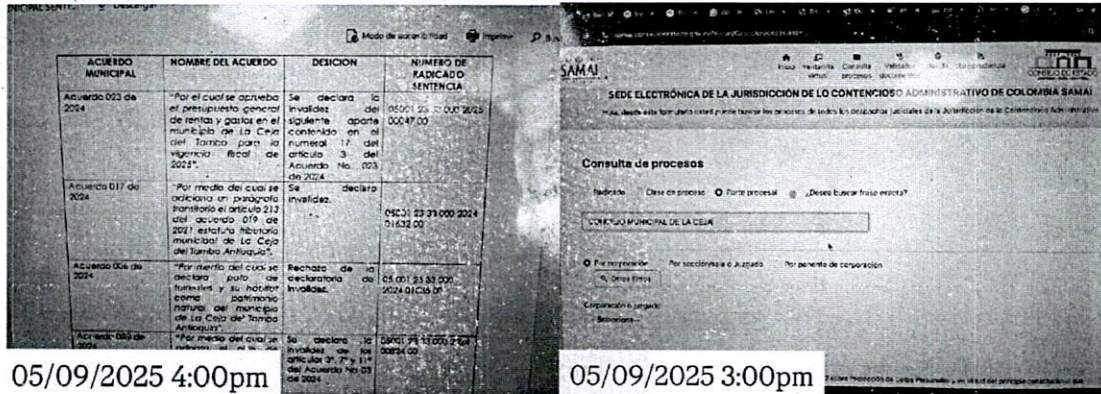
5. Apoyar en la revisión de normatividad y jurisprudencia relacionada con las funciones del Concejo.

- Colaboré con el **Secretario General** en la búsqueda, identificación y revisión de jurisprudencia relacionada con los **acuerdos municipales**, con el propósito de verificar cuáles de ellos han sido declarados válidos y cuáles han sido objeto de nulidad por parte de las autoridades competentes.
- Elaboré un documento con la información recopilada y actualizada hasta el mes de **agosto de 2025**, lo que permite a la Secretaría General contar con un insumo de consulta para el cumplimiento de sus funciones.
- Remití la información consolidada mediante **correo electrónico institucional** a la Secretaría General del Concejo, a través de la dirección **concejo@laceja-antioquia.gov.co**, garantizando que quedara un registro oficial del envío y cumpliendo con los protocolos administrativos de archivo y comunicación interna.



6. Apoyar en la revisión de cambios legislativos y jurisprudenciales que impacten la labor del Concejo.
No fue requerido durante este mes.
7. Elaborar informes jurídicos básicos de apoyo para la Secretaría.
 - Realicé la consulta de antecedentes jurídicos y decisiones relevantes en la **página oficial del Consejo de Estado** (<https://samai.consejodeestado.gov.co/Vistas/Casos/procesos.aspx>), con el fin de recopilar información de utilidad para las labores del Concejo Municipal.
 - La búsqueda se efectuó de manera sistemática, año por año, desde **2016 hasta 2025**, lo que permitió contar con un panorama actualizado y completo de los pronunciamientos emitidos en ese periodo.
 - A partir de la información obtenida, elaboré un **informe detallado en formato Word**, en el que se organizaron los resultados de las búsquedas de jurisprudencia.

- El documento se estructuró de manera clara y ordenada, diferenciando cada año y especificando los hallazgos más relevantes, de manera que sirva como insumo de consulta rápida y práctica para la Secretaría General.



ACUERDO MUNICIPAL	NOMBRE DEL ACUERDO	DECISION	NUMERO DE RADICADO SENTENCIA
Acuerdo 023 de 2024	"Por el cual se aprueba el presupuesto general de rentas y gastos en el municipio de La Ceca del Tambo para la vigencia fiscal de 2024"	Se declara la invalidez del siguiente aporte contenido en el numeral 17 del artículo 3 del Acuerdo No. 023 de 2024	05001-23-0002625-00047-00
Acuerdo 017 de 2024	"Por medio del cual se declara en pregrado transitorio el artículo 212 del acuerdo 019 de 2021 estatuto Municipal municipal de La Ceca del Tambo Antioquia"	Se declara la invalidez	05001-23-0002624-01632-00
Acuerdo 004 de 2024	"Por medio del cual se declara puto de fustier y su hijo como patrimonio municipal del municipio de La Ceca del Tambo Antioquia"	Rechazo de la declaración de invalidez	05001-23-0002624-01632-00
Acuerdo 003 de 2024	"Por medio del cual se declara la invalidez de la oficio 017 de 11 del Acuerdo No 023 de 2024"	Se declara la invalidez de la oficio 017 de 11 del Acuerdo No 023 de 2024	05001-23-0002624-01632-00

SEDE ELECTRONICA DE LA JURISDICCION DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE COLOMBIA SAMAJ

Consulta de procesos

Radicado: Clase de proceso: ☐ Parte procesal ☐ "Deses buscar frase exacta?"

CONCEJO MUNICIPAL DE LA CECA

☐ Por corporación ☐ Por sanción de ajusta ☐ Por sanción de corporación

Corporación a cargo:

Revisión:

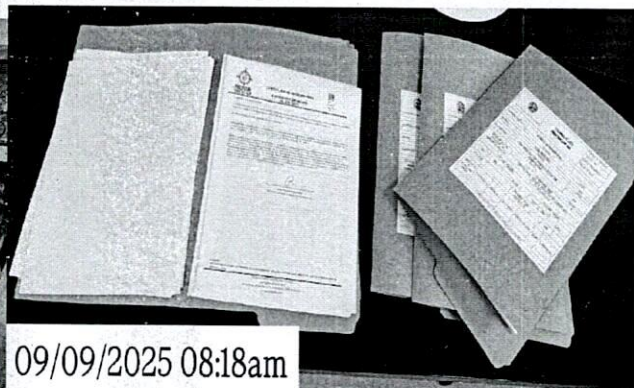
05/09/2025 4:00pm

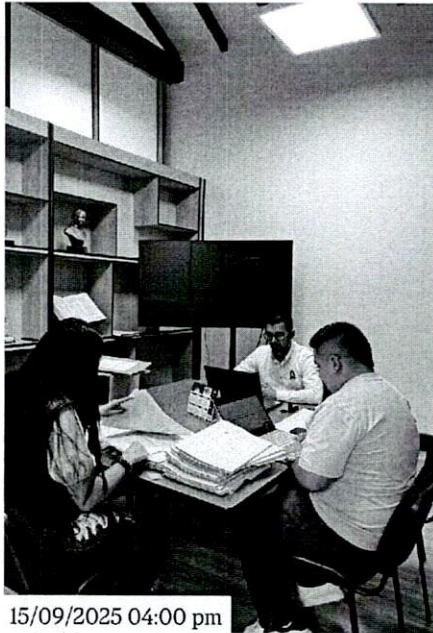
05/09/2025 3:00pm

8. Las demás que le sean asignadas por el Secretario General.

Realice revisión de carpetas de contratos, invitaciones, convenios y otros documentos, así mismo imprimiendo y archivando información faltante en dichas carpetas completando los documentos. Así mismo se remarcó el archivo desde el 2024 y 2025

Organice la gaceta del Concejo Municipal por años encontrando así documentos desde el 1996 hasta 2023.





9. al terminar el contrato **la CONTRATISTA** deberá entregar los archivos virtuales y físicos de los documentos generados para la realización del objeto del contrato, además de relacionarlos en el informe final.

- En desarrollo.

Luisa Alvarez.
LUISA FERNANDA ALVAREZ ARCILA
CC. 1.040.051.150
Contratista

Juan David Bedoya Bedoya
JUAN DAVID BEDOYA BEDOYA
CC. 15.384.171
Secretario General

Javier Alejandro Orozco Rios
JAVIER ALEJANDRO OROZCO RIOS
CC. 15.388.943
Presidente del Concejo Municipal

			Autorizado por la Superintendencia Bancaria para operar el ramo de seguros de riesgos laborales.
I. TRÁMITE			
TIPO DE AFILIACIÓN	ARL ANTERIOR	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	Mediante resolución No. 2250 de octubre 14 de 1994
AFILIACION	ARL NO DEFINIDA	01/09/2025 16:05:08	

II. DATOS GENERALES DEL CONTRATANTE				
TIPO DE DOCUMENTO	No	RAZÓN SOCIAL O NOMBRE	DIRECCIÓN SEDE PRINCIPAL	NÚMERO DE CONTRATO CON LA ARL
NI	890981207	MUNICIPIO DE LA CEJA	KR 20 19 78 AL CL DG MUNICIPAL	81714

III. INFORMACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO DONDE EJERCERÁ SUS FUNCIONES DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE			
CÓDIGO CENTRO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD ECONÓMICA	CÓDIGO ACTIVIDAD ECONÓMICA	CLASE RIESGO
1	Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p., incluye actividades de traducción e interpretación, intermediación en materia de patentes, consultoría y asesoramiento técnico sin p (Decreto 768 de 2022)	1749001	1
DIRECCIÓN		MUNICIPIO	DEPARTAMENTO
KR 20 19 78		LA CEJA	Antioquia

IV. DATOS DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR				
TIPO DE IDENTIDAD	NÚMERO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
CC	1040051150	ALVAREZ	ARCILA	
NOMBRE(S)		FECHA DE NACIMIENTO	DIRECCIÓN RESIDENCIA	
LUIA FERNANDA		10/5/1999	Cr 25 N 9-74	
CIUDAD DE RESIDENCIA	TELÉFONO RESIDENCIA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	SEXO
LA CEJA	3015952597	3015952597	luisa.alv999@gmail.com	F
LOCALIDAD/COMUNA		ZONA		
Payuco		Urbana		
EPS	CÓDIGO	AFP	CÓDIGO	
EPS Sura	9	Porvenir	3	
FORMA DE PAGO DE LA COTIZACIÓN		FECHA INICIO COBERTURA	VALOR DEL CONTRATO	
Mes Anticipado		2/9/2025	6000000	
TIPO DE CONTRATO	FECHA INICIO DE CONTRATO	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	SUMINISTRA TRANSPORTE	
ADMINISTRATIVO	2/9/2025	30/11/2025	NO	
DEDUCCIONES	INGRESO MENSUAL	IBC		

El presente documento fue expedido desde el portal de Internet de Colmena Seguros, el día 01/09/2025 16:05:08. Las operaciones realizadas a través de la página de Internet de Colmena Seguros, se rigen por los términos y condiciones de uso de esta página, por las normas del Código de Comercio y por la ley 527 de 1999 y por lo tanto, tienen plena validez jurídica.

0	2000000	1423500	
TIPO AFILIADO COTIZANTE	SUBTIPO AFILIADO COTIZANTE	TIPO DE MODALIDAD	JORNADA
Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes.	NO DEFINIDO	Presencial	JORNADA UNICA
ACTIVIDAD A DESARROLLAR	CÓDIGO ACTIVIDAD	CLASE DE RIESGO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR	
Actividades ejecutivas de la adminis (Decreto 768 de 2022)	1841205	1	

HORARIO EN QUE EJECUTARAN LAS ACTIVIDADES																								
Día	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Lunes							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Martes							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Miércoles							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Jueves							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Viernes							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

DATOS DE AFILIACIÓN SIMULTANEA AL SGRP ARL POR DIFERENTES CONTRATANTES O EMPLEADORES

NOMBRE DE LA ARL	CÓDIGO	NO IDENT CONTRATANTE O EMPLEADOR	NOMBRE CONTRATANTE O EMPLEADOR	TIPO DE CONTRATO
ARL NO DEFINIDA		0		
ARL NO DEFINIDA		0		
ARL NO DEFINIDA		0		
ARL NO DEFINIDA		0		
ARL NO DEFINIDA		0		
ARL NO DEFINIDA		0		
ARL NO DEFINIDA		0		

CON ESTE FORMULARIO SE PERFECCIONA LA AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES Y CONSTITUYE EL RESPECTIVO CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS LABORALES, REGIDO EN TODOS SUS ASPECTOS POR LO DISPUESTO EN LA LEY 400 DE 1993, EL DECRETO 1295 DE 1994, LA LEY 776 DE 2002 Y EL DECRETO 2800 DE 2003 Y DEMAS NORMAS QUE LO MODIFICAN, ADICIONAN O COMPLEMENTEN.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA CORRESPONDE EXACTAMENTE A LAS ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR POR EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO BASE DE ESTA AFILIACIÓN Y CONOZCO LAS OBLIGACIONES DENTRO DEL SGRP EN MI CALIDAD DE CONTRATANTE		DECLARACION PARA LA DETERMINACIÓN DEL RIESGO Y DEFINICIÓN DEL ORIGEN EN MI CONDICION DE TRABAJADOR INDEPENDIENTE MANIFIESTO MI VOLUNTAD DE AFILIARME AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES Y DECLARO QUE LAS ACTIVIDADES ANTERIORMENTE RELACIONADAS, EL HORARIO Y EL LUGAR DONDE DESARROLLARE LAS MISMA, DETERMINAN EL RIESGO Y DEFINEN EL ORIGEN DE LAS CONTINGENCIAS QUE SE LLEGASEN A PRESENTAR.		SELLO DE FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN EN LA ARL NOMBRE: _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL NOMBRE: _____	FIRMA REPRESENTANTE DE LA ARL NOMBRE: _____		FIRMA DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE NOMBRE: _____	



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-10-02, 10:55:09 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	septiembre de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	septiembre de 2025
Empresa	LUISA FERNANDA ALVAREZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1040051150
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	80819333
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1823513277
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	\$ 413.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 227.800	\$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 178.000	\$ 0
N800226175	14-25	COLMENA RIESGOS PROFESIONALES	1	\$ 7.500	\$ 0
SubTotales:				\$ 413.300	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 413.300



2. Concepto ☐ 0 ☒ 1 Inscripción

4. Número de formulario

141165477221



(415)7707212489984(8020) 000014116547722 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 4 0 0 5 1 1 5 0

6. DV

1

12. Dirección seccional

Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico

1 1

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

1 0 4 0 0 5 1 1 5 0

Lugar de expedición

28. País

COLOMBIA

1 6 9

29. Departamento

Antioquia

0 5

30. Ciudad/Municipio

La Ceja

3 7 6

31. Primer apellido

ALVAREZ

32. Segundo apellido

ARCILA

33. Primer nombre

LUISA

34. Otros nombres

FERNANDA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Antioquia

0 5

40. Ciudad/Municipio

La Ceja

3 7 6

41. Dirección principal

CR 25 9 74 P 1 BRR BOSQUES DE LA ARGENTINA

42. Correo electrónico

luisa.alv999@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 0 1 5 9 5 2 5 9 7

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

6 9 1 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 4 1 0 0 1

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1 2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

☒

NO

☐

60. No. de Folios:

3

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre BLANDON GUERRA YESENIA

985. Cargo Gestor III

Certificación Bancaria

Lunes, 21 de abril de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que LUISA FERNANDA ALVAREZ ARCILA identificado(a) con CC 1040051150, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	02341701859	2022-09-07	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co

[Procesos](#) [Contratos](#) [Proveedores](#) [Menú](#) [Ir a](#)Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**[1 Información general](#)[Volver](#)[Evaluar proveedor](#)[Imprimir](#)[Modificar](#)

<

>

[2 Condiciones](#)

Ejecución del Contrato

[3 Bienes y servicios](#)☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos[4 Documentos del Proveedor](#)

Plan de Pagos

[5 Documentos del contrato](#)[6 Información presupuestal](#)

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de
Pago 001	CUENTA DE COBRO NRO 1	1/10/2025 10:50 AM (UTC -5 horas)	1/10/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	2.000.000 COP	2.00

[7 Ejecución del Contrato](#)[8 Modificaciones del Contrato](#)[9 Incumplimientos](#)

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	6.000.000,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	2.000.000,00 COP	33,33%	-
Valor facturado pendiente de pago:	2.000.000,00 COP	33,33%	-
Valor pagado:	0,00 COP	0%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	6.000.000,00 COP	100%	-
Valor pendiente de entrega:	6.000.000,00 COP	100%	-

Documentos de ejecución del contrato

Descripción

Nombre del archivo

Cargado por

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

[Borrar](#)[Cargar nuevo](#)[Volver](#)[Evaluar proveedor](#)[Imprimir](#)[Modificar](#)

<

>