**INFORME DE SUPERVISIÓN N° 2**

**PARA:** Alcalde Municipio Envigado

**FECHA:** 24 de noviembre de 2025

**1. INFORMACIÓN BÁSICA**

| | |
|---|---|
| **CONTRATO/CONVENIO Nº:** | ENV-04-09-1490-25 |
| **FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO:** | 1 de septiembre de 2025 |
| **CONTRATISTA/ASOCIADO:** | **Valora Inversiones SAS** |
| **IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO**: | 900811192-0 |
| **OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO**: | Publicación de mensajes web institucionales para garantizar la divulgación de la información a la ciudadanía de los programas, políticas y proyectos públicos del Municipio de Envigado. |
| **VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO:** | $20.000.000 |
| **VALOR ADICION:** | N/A |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:** | $20.000.000 |
| **FECHA DE ADICIÓN:** | N/A |
| **FECHA DE INICIO**[1]**:** | 2 de septiembre de 2025 |
| **PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO**[2]**:** | Cuatro (04) meses |

**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 supervisión**[3] **(Seguimiento administrativo):**

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 1 al 31 de octubre de 2025.

[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.

[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.

**2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):**

| SUSPENSION | | |
|---|---|---|
| **Fecha suspensión** | **Fecha Reinicio** | **Motivo** |
| | | |

**2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):**

| OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA | 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 |
|---|---|
| Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada. | El contratista cumplió con el contrato. |
| Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los estudios previos y a la propuesta presentada por el contratista. | El contratista cumplió con las especificaciones técnicas. |
| Asistir a las reuniones a cordadas con la supervisión del contrato | No se citó al contratista a reuniones. |
| No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho | No se conoce que haya existido alguna situación de las que se mencionan. |
| Informar oportunamente a la supervisión sobre las anomalías que se presenten para el buen desempeño de la actividad | No se presentó alguna anomalía en este periodo. |
| Acatar las instrucciones y recomendaciones que le sean impartidas por la supervisión | El contratista acató las recomendaciones realizadas. |
| Presentar cuenta de cobro o factura en la fecha establecida | El contratista presentó factura. |
| Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor y mínimamente para cada periodo de pago. | El contratista presentó el informe requerido |
| 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. | N/A |
| Cumplir con el pago de la seguridad social de todo su equipo de trabajo (Salud, pensión y riesgos laborales) y presentar el paz y salvo respectivo para efectos del pago o cuando la supervisión así lo requiera | El contratista presentó certificado de seguridad social y aportes parafiscales firmado por el revisor fiscal |
| Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015, en lo referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales. | El contratista presentó certificado de seguridad social y aportes parafiscales firmado por el revisor fiscal |
| Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6°, artículo 2.2.4.6 y siguientes del Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015- "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". | No se conoce que haya incumplido. |

| | |
|---|---|
| Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28). | El contratista no presta sus servicios en las instalaciones del Municipio de Envigado. |
| Garantizar la calidad del servicio. | El servicio fue prestado con calidad |
| Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad. | N/A |
| Entregar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal en las condiciones señaladas en el ítem de personal mínimo requerido de los estudios previos (cuando aplique), dentro de los tres (3) días siguientes al inicio del contrato/convenio para que la entidad proceda a realizar la verificación del cumplimiento de requisitos de dicho personal, en caso que aplique. | N/A |
| Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA | De acuerdo con el servicio prestado, el contratista cumple. |
| Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley 100 de 1993, en relación al personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato. | No se conoce que haya incumplido. |
| Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera. | Al contratista no le fueron encomendados documentación ni bienes. |
| 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. | El contratista registró los documentos en el SECOP II. |

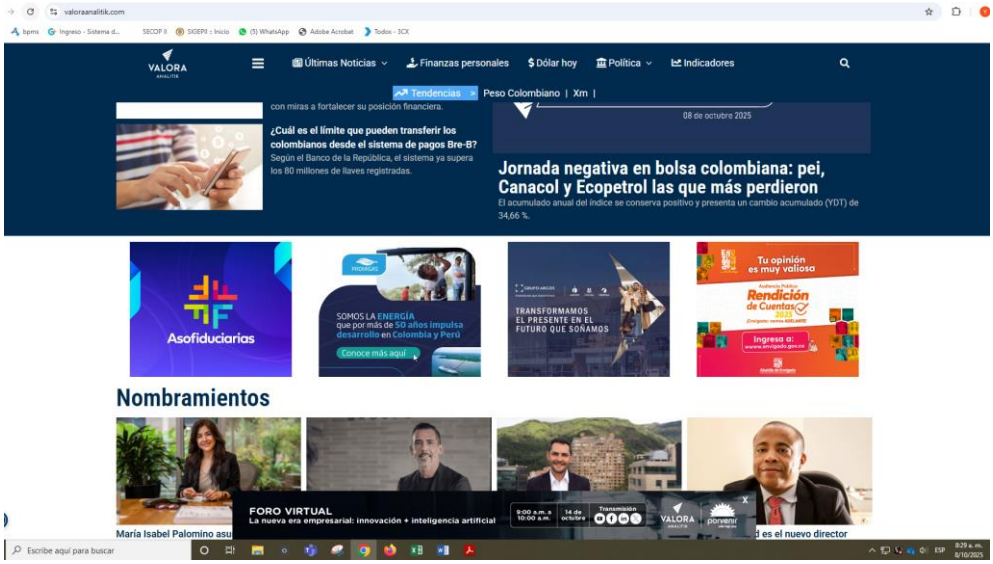
| **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** | **DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME** |
|---|---|
| Publicación de Banner dinámico por veinte (20) días en páginas internas de https://www.valoraanalitik.com/com con las siguientes medidas: 300*250 pixeles con link al sitio oficial. Durante cuatro meses | El contratista realizó la publicación del siguiente banner institucional, de acuerdo con lo solicitado por la Oficina Asesora de Comunicaciones:<br>• Consulta de participación ciudadana para la Audiencia de Rendición de Cuentas<br>  |

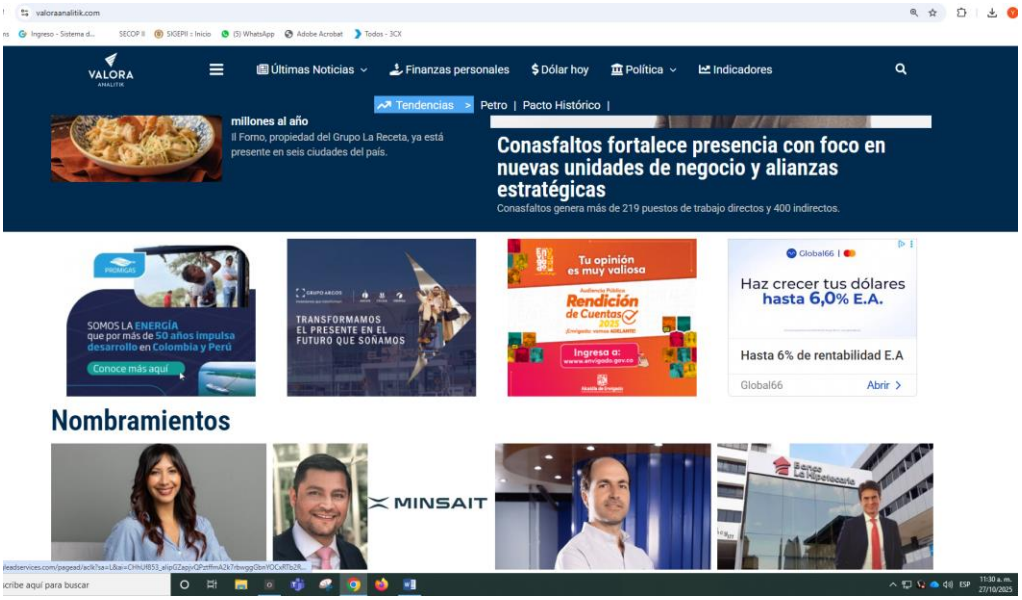
| | |
|---|---|
| Publicación de un contenido mensual institucional en el sitio web https://www.valoraanalitik.com/com. Durante cuatro meses | El contratista realizó publicación sobre: Envigado adelanta programas para MiPymes locales; estos son los detalles |
| Enviar un mail mensual con información institucional de la administración municipal a la base de audiencia de valora analitik. | El contratista envió E-mail sobre: Envigado consolida su liderazgo empresarial con programas de exportación, sostenibilidad e innovación. |
| Presentar un informe mensual de las publicaciones realizadas en la página web valora analitik y mail enviado | El contratista presentó el informe. |

Desde la supervisión se realizó seguimiento a las publicaciones realizadas por el contratista, lo cual se puede evidenciar en las siguientes imágenes:

**BANNER**

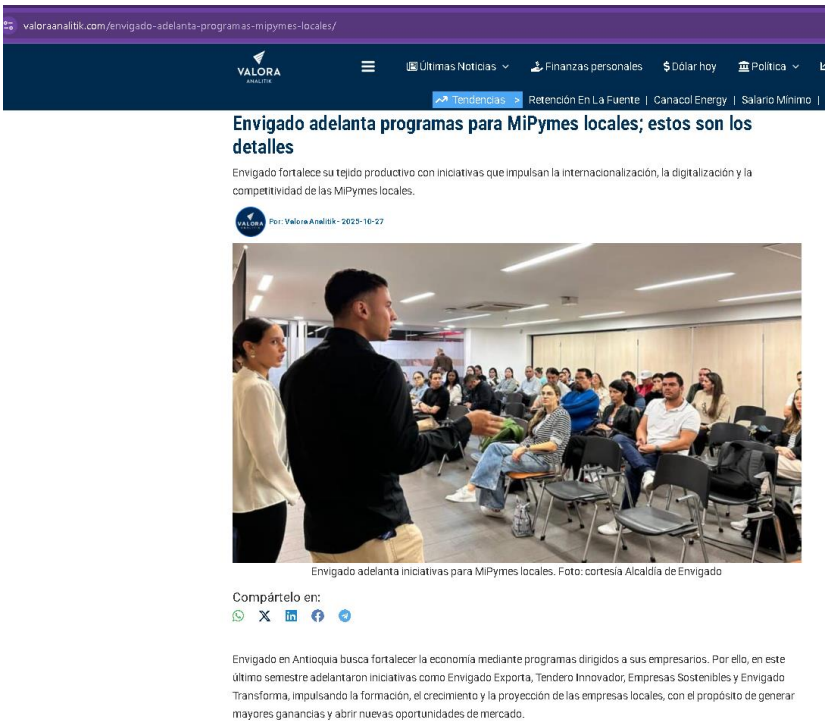
**Banner:** Consulta de participación ciudadana para la Audiencia de Rendición de Cuentas



**NOTA WEB**

**Tema:** Envigado adelanta programas para MiPymes locales; estos son los detalles
**Fecha:** 27 de octubre de 2025
**Enlace:** https://www.valoraanalitik.com/envigado-adelanta-programas-mipymes-locales/




| OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO | 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 |
|---|---|
| Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato/convenio | Se veló por el cumplimiento de las obligaciones del contrato |
| Facilitar al CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual | Se facilita por parte del municipio al contratista la realización de las actividades contratadas. |
| Suministrar oportunamente todos los documentos e información que se requiere para la ejecución del contrato y que deben ser entregados por el Municipio de Envigado. | Se suministró oportunamente los banners a publicar |
| Exigir al supervisor el control técnico, contable, financiero, legal y administrativo sobre el desarrollo del contrato. | Se realiza la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación. |
| Efectuar el control contable, financiero, legal y administrativo de la ejecución del contrato, a través de la supervisión. | Se realiza la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación. |
| Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. | La entidad cumple con los pagos del valor del contrato según la forma acordada, lo cual se detalla claramente en el numeral 2.5.2 del presente informe. |
| Verificar, previa realización de los pagos estipulados, que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes a la Seguridad Social del personal y parafiscal | El contratista presentó certificado de aportes a la seguridad social y parafiscales firmado por el revisor fiscal. |

| | |
|---|---|
| Recibir de parte del contratista las cuentas de cobro y/o facturas en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato | Se recibió la factura enviada por el contratista. |
| Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del contratista/asociado a través de la supervisión | Se atendieron oportunamente las solicitudes del contratista |

**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 | | | Certificado de Representante Legal | | |
| Período de Cotización | | | | | |
| Fecha de pago | | | Certificado de Revisor Fiscal | **X** | |
| Valor base de cotización | | | | | |
| Salud | | | Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial) | | |
| Pensión | | | Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia) | **X** | |
| ARL tipo de riesgo | **1** | | Período de Cotización | últimos seis (6) meses | |
| Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique) | | | Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique) | | |

**2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):**

| | DESCRIPCION | VALOR |
|---|---|---|
| **1** | Valor Cuota pactada contrato/convenio | $5.000.000 |
| **2** | Glosa[5](+)(-) | $0 |
| **Valor Total a Pagar** | | $5.000.000 |

**2.5.1 Justificación:** (si aplica-glosa)

[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

**2.5.2 Descripción de pagos:**

| ÍTEM | FACTURA | VALOR | % DE EJECUCION | FECHA DE PAGO |
|---|---|---|---|---|
| **Valor total del contrato/convenio** | **---** | **$20.000.000** | **---** | **---** |
| Pago acta 1 | FEVA1461 | $5.000.000 | 25,00% | 11/11/2025 |
| Pago acta 2 | FEVA1530 | $5.000.000 | 25,00% | |
| ***Valor total actas de pago*** | | $10.000.000 | 50,00% | **---** |
| **Valor por ejecutar del contrato/convenio** | | **$10.000.000** | **50,00%** | **---** |

**2.6 Otros seguimientos Administrativos:**

- Las garantías contractuales: N/A
- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.
- Se evidenció en el comprobante de egreso de pago de la factura del periodo anterior, que al contratista se le realizó retención en la fuente, por estampilla de adulto mayor, Prodeporte, Impuesto de Industria y Comercio e IVA.

**2.7 Seguimiento jurídico**

- Hasta el momento el contratista/asociado no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes 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 modificaciones[6]:**

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

**2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables[7]**

No se tienen observaciones en este periodo.

**2.10 Concepto de supervisión:**

**2.10.1** Requerimientos: No se presentaron requerimientos por incumplimiento de actividades

**2.10.2** Recibido a satisfacción: El servicio se recibió a entera satisfacción, el contratista cumple con el objeto y las obligaciones del contrato.

[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.

[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.

Se otorga Visto bueno para el pago de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

**3 Documentos anexos:**

- Certificado de pago seguridad social y parafiscales
- Informe del contratista
- Factura

**Genaro Sánchez Morales**
Técnico Operativo – supervisor
Oficina Asesora de Comunicaciones

| ACTA NUMERO 2 | |
|---|---|
| 24 de noviembre de 2025 | |
| | |
| **1. CONTRATO** | |
| | |
| **CONTRATISTA:** | Valora Inversiones SAS |
| **NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:** | 900811192-0 |
| | |
| **ENTIDAD BANCARIA:** | Bancolombia |
| **TIPO DE CUENTA:** | Ahorro |
| **NÚMERO DE CUENTA:** | 02936939298 |
| | |
| **CONTRATO Nº :** | ENV-04-09-1490-25 |
| **FECHA DEL CONTRATO:** | 1 de septiembre de 2025 |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | Publicación de mensajes web institucionales para garantizar la divulgación de la información a la ciudadanía de los programas, políticas y proyectos públicos del Municipio de Envigado. |
| **PLAZO:** | Cuatro (04) meses |
| **FECHA DE INICIO:** | 2 de septiembre de 2025 (Esp. cuando sea urgencia manifiesta) |
| | |
| **VALOR CONTRATO VIGENCIA:** | $16.806.723 |
| **VALOR CONTRATO VIG. FUTURA:** | $0 |
| **VALOR IVA:** | $3.193.277 |
| **VALOR TOTAL:** | $20.000.000 |
| | |
| **FORMA DE PAGO:** | El municipio de Envigado, pagará al contratista el valor del presente contrato en cuotas mensuales/parciales y/o proporcionales al servicio efectivamente prestado de acuerdo al PAC, (Plan Anual de Caja) de la siguiente manera: |

| *Ítem* | *Valor unitario/cuota* |
|---|---|
| *Cuota 1* | *$ 5.000.000* |
| *Cuota 2* | *$ 5.000.000* |
| *Cuota 3* | *$ 5.000.000* |
| *Cuota 4* | *$ 5.000.000* |

***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 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:** | Del 01 al 31 de octubre 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:** | N/A |
| **TIEMPO DE ADICION:** | N/A |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (Valor contrato más adición)** | $20.000.000 |

**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, **de conformidad con el informe Técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable, revisado, verificado y elaborado por los supervisores,** 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 | Haga clic aquí para escribir número de planilla. |
| Periodo de cotización | MM-AAAA |
| Fecha de pago | Haga clic aquí para seleccionar una fecha. |
| Valor base de cotización | $ |
| Valor pagado en salud | $ |
| Valor pagado en pensión | $ |
| Valor pagado ARL según tipo de riesgo | $ |
| **Persona Jurídica** | |
| **Tipo de documento** | **Presentó** |

| | |
|---|---|
| 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 | | | | **$4.201.681** |
| 2 | Glosa(+)(-) | | | | **$0** |
| 3 | Subtotal (=1+2) | | | | **$4.201.681** |
| | **Concepto de Impuesto** | **% Impuesto** | **Base** | **Valor Impuesto** | **Totales Impuestos** |
| 4 | IVA | 19% | $4.201.681 | $798.319 | **$798.319** |
| | | 5% | $ | $ | |
| 5 | Impuesto al consumo | XX% | $ | $ | **$0** |
| 6 | **Total Impuestos (=4+5)** | | | | **$798.319** |
| 7 | **Valor Total Cuota (=3+6)** | | | | **$5.000.000** |
| 8 | Menos valor Amortización Anticipo= (3x% de anticipo) | | | XX% | **$0** |
| **9** | **Valor a Pagar del Acta (=7-8)** | | | | **$5.000.000** |
| **Diligenciar los campos 9, 10 y 11 solo si hay compensación** | | | | | |
| 10 | Tipo de Impuesto | | | | **$0** |
| 11 | Número de Factura | | | | **$0** |
| 12 | Valor de la Factura | | | | **$0** |
| **Valor total a pagar al contratista (=9-12)** | | | | | **$5.000.000** |

**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) |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 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 presupuestal | Fecha de registro | Rubro presupuestal | Sec RDP | Valor a ejecutar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01-110-20251532 | 15/07/2025 | 01-111-20252594 | 2/09/2025 | 23202020080000000045990258363500043000010020351 | 1 | $5.000.000 |

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

| Registro de Disponibilidad 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 |
| 01-XX-20XXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | $ (A) | $ (B) | $ (C = A – B) | ☐ | ☐ |

**10. RESPONSABLES**

Para constancia firma:

| | |
|---|---|
| Firma | espacio para firma |
| Nombre del Ordenador del Gasto<br>Cargo | **Ditter Yeison Villa Suescún**<br>**Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Elaboró** | espacio para firma | Nombre completo:<br>Cargo:<br>Dependencia: | Genaro Sánchez Morales<br>Técnico Operativo<br>Oficina Asesora de Comunicaciones |
| **Revisó y aprobó** | espacio para firma | Nombre completo:<br>Cargo: | Yerlly Correa Ríos<br>Profesional Universitaria |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Dependencia: | Oficina Asesora de Comunicaciones |

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 | Genaro Sánchez Morales |
| Correo electrónico: | Genaro.sanchez@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** | **N/A** |
| | | **Número Documento de Salida** | **N/A** |

**Aplica para contratos de obra y compras**