

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código E-GCCP-FR-017
		Versión : 5
	Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA	Fecha de Aprobación: 01/09/2025

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N° SH-CD-PSA-168-2025	
Informe Parcial <u> X </u> / No. Del Informe 8	Informe Final <u> </u>
Periodo del Informe: Del 19.09.2025 hasta el 18.10.2025	
Fecha en la que se rinde el informe :	13.11.2025

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	EDWIN EDUARDO UYABAN BELLO
NIT / C.C.:	1023879302
Supervisor:	ALVARO BERNAL PARRA
Cargo:	DIRECTOR DE RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA
Objeto del Contrato o Convenio:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio:	10.02.2025
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	19.02.2025
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7100062585, 7100068174
Registro Presupuestal	4600029135, 4700012326
Valor Inicial del Contrato o Convenio	\$18,040,000
Adición	\$3,157,000
Vigencia Futura	\$0
Pasivo Exigible	\$0
Valor Total del Contrato	\$21,197,000
Plazo de Ejecución Inicial	OCHO MESES
Prorroga No.	1
Plazo de Ejecución Final	HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	30.11.2025
Suspensión (según aplique)	NO
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	
Cesión / Terminación Anticipada	NO
Aseguradora	NO APLICA
Garantía de Cumplimiento	NO APLICA
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	NO APLICA

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Porcentaje de avance: 85%

1.Apoyar a la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria en la ejecución de las actividades archivísticas conducentes a la implementación de las Tablas de Retención Documental.

Durante el periodo de ejecución, el contratista llevó a cabo acciones para fortalecer la gestión documental en la Dirección de Presupuesto. Se organizó, clasificó y rotuló el archivo correspondiente a los certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales de la vigencia 2024. Asimismo, se realizó el embalaje de los documentos en cajas y carpetas

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código E-GCCP-FR-017
		Versión : 5
	Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA	Fecha de Aprobación: 01/09/2025

debidamente identificadas. Como parte del proceso, se realizaron inventarios documentales que permitieron establecer el estado y ubicación de cada unidad de conservación, facilitando así el acceso oportuno y el cumplimiento de la normativa archivística vigente.

También se ejecutaron actividades para la mejora de la gestión documental en la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda. Se realizó la organización, clasificación y rotulación de las unidades de conservación, así como el embalaje de documentos en cajas y carpetas debidamente identificadas y rotuladas. Además, se llevó a cabo el levantamiento de inventarios documentales correspondientes a los archivos del impuesto al consumo, informes de gestión y documentos de apoyo, lo cual permitió optimizar el control, la localización y el acceso a la información institucional.

2. Prestar apoyo técnico en la organización, digitalización, indexación, foliación, rotulación y conservación de expedientes relacionados con los procesos tributarios, asegurando la calidad de los datos y el cumplimiento de las normativas archivísticas vigentes.

Durante el período de ejecución, el contratista avanzó en la realización del inventario, la verificación y la inspección de documentos, lo que aseguró una organización y un control documental adecuados. También se llevó a cabo la transferencia de unos archivos de la dirección de presupuesto de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) y registros presupuestales de compromiso (RPC) de la vigencia 2021 y 2022. Se llevaron a cabo actividades de foliación y rotulado de cajas y carpetas de los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP), registros presupuestales de compromiso (RPC) y CONFISCUN de la Dirección de Presupuesto para la vigencia 2024. Simultáneamente, se implementaron las Tablas de Retención Documental (TRD), garantizando la clasificación, conservación y disposición de todos los documentos, en cumplimiento con la normativa archivística vigente

3. Llevar el registro de control de búsqueda y préstamo de los expedientes tributarios.

Durante el período de ejecución, el contratista atendió las solicitudes de consulta y de préstamo documental, garantizando un acceso ágil, organizado y a tiempo a la información. Se registraron todos los expedientes en los formatos establecidos y necesarios, asegurando el control y la trazabilidad archivística. Además, se proporcionaron asesorías sobre el manejo adecuado de los documentos en préstamo, promoviendo su conservación y retorno oportuno, lo que reforzó el cumplimiento normativo y fortaleció la gestión documental en la Dirección de Presupuesto.

4. Realizar actividades e implementar buenas prácticas para la adecuada conservación de los archivos y expedientes tributarios.

El contratista llevó a cabo actividades de conservación documental, como la programación de jornadas de limpieza y organización física de archivos en los estantes, el reemplazo cajas y carpetas en mal estado, y la reubicación de archivos en estanterías adecuadas. Se aplicaron controles para llevar a cabo la limpieza del mobiliario y áreas de archivo. Paralelamente, se capacitó al personal en técnicas de manipulación y almacenamiento, promoviendo buenas prácticas archivísticas.

5. Apoyar la ejecución de las actividades preventivas de apoyo para mantener la adecuada conservación y medición del acervo documental de la Dirección de rentas y Gestión Tributaria.

El contratista brindó apoyo a la ejecución exhaustiva de actividades preventivas orientadas a conservar el acervo documental de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria y la Dirección de Presupuesto.

Entre las acciones realizadas, se incluyeron la programación de jornadas de limpieza física de documentos, condiciones ambientales en los depósitos, la sustitución de unidades de almacenamiento deterioradas y la reubicación de archivos según criterios técnicos. Asimismo, se implementaron controles de ingreso y préstamo documental para asegurar su trazabilidad. Estas acciones permitieron mantener en buen estado los archivos y facilitar su medición, organización y disponibilidad institucional.

6. Apoyar el proceso de digitalización, indexación y almacenamiento digital de documentos y archivos, a través del sistema de gestión de documentos electrónicos de archivos de la Secretaría de Hacienda.

El contratista brindó apoyo al proceso de indexación, digitalización y almacenamiento digital de documentos y archivos de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, utilizando el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (Condor) de la Secretaría de Hacienda. Las actividades incluyeron la preparación documental, revisión de escaneo y verificación de calidad de imágenes. Posteriormente, se realizó la indexación conforme a criterios técnicos establecidos, asegurando la correcta clasificación y recuperación de la información. Estas actividades fortalecen la gestión documental electrónica y el acceso oportuno a los archivos digitales.

7. Presentar los informes de actividades y las evidencias de las obligaciones contractuales cuando haya lugar.

El contratista presentó el informe del mes de septiembre y octubre de 2025 con las actividades realizadas en organización, conservación documental, transferencia y digitalización para el seguimiento del estado de la gestión documental en las tareas asignadas. El informe incluye el registro de avances en la implementación del Formato Único de Inventarios Documentales (FUID), garantizando la estandarización y actualización de la información archivística.

8. Verificación mensual de las plataformas de correspondencia de la dirección (Mercurio - Epx) identificando por radicado su trámite, estado y oportunidad. Legalmente establecidos

El contratista realizó la verificación mensual de las plataformas de correspondencia de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria (Mercurio y EPX), identificando cada comunicación por su número de radicado, estado del trámite y oportunidad de respuesta. Con este seguimiento permitió llevar un control en el cumplimiento de los términos legales definidos para la gestión documental y garantizar la trazabilidad de los oficios emitidos y recibidos. Asimismo, se documentaron hallazgos relevantes para implementar acciones correctivas o preventivas, fortaleciendo la eficiencia y legalidad en el manejo de la

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código E-GCCP-FR-017
		Versión : 5
	Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA	Fecha de Aprobación: 01/09/2025

correspondencia institucional.

9. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor del contrato.

Durante el periodo establecido, el contratista atendió las instrucciones impartidas, dando cumplimiento con cada una de las obligaciones contractuales asignadas. Asimismo, se han aplicado los lineamientos de gestión documental definidos por el Departamento de Cundinamarca, garantizando el adecuado manejo, organización y conservación de la información. Todas las actividades se han desarrollado en concordancia con la normativa establecida.

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

DOCUMENTO DE PAGO	FECHA	VALOR
3300135352	25.03.2025	\$2,255,000
3300138622	25.04.2025	\$2,255,000
3300142147	23.05.2025	\$2,255,000
3300146075	24.06.2025	\$2,255,000
3300150652	28.07.2025	\$2,255,000
3300155440	04.09.2025	\$2,255,000
3300159088	29.09.2025	\$2,255,000

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

NO APLICA

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

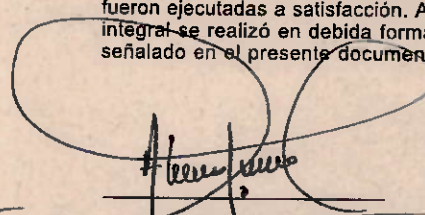
NO APLICA

6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

NO APLICA

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Revisado el informe presentado por el contratista respecto de las obligaciones del contrato, se certifica que las mismas fueron ejecutadas a satisfacción. Así mismo se deja constancia que el pago de aportes al sistema de seguridad social integral se realizó en debida forma, por lo que se autoriza pagar la suma de \$2.255.000 correspondiente al periodo señalado en el presente documento.


ALVARO BERNAL PARRA
DIRECTOR DE RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA



Seguimiento a la Supervisión

Home / Seguimiento a la Supervisión

☒ **Detalle Contrato** (información registrada en SAP y aprobada por el ordenador del gasto)



Dependencia

Sec. De Hacienda

Número Contrato

SH-CD-PSA-168-2025

Fecha de firma del contrato (día,mes,año)

10.02.2025

Identificación Contratista

1023879302

Nombre Contratista

EDWIN EDUARDO UYABAN BELLO

e_mail

EDWINUYABAN1@GMAIL.COM

Telefono

3007616178

Dirección

CL 22 A 15 A 17

Clase Contrato

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Modalidad

Contratación Directa

Submodalidad

PRES.SERV.PROFESIONALES Y APOYO GESTION, TRABAJOS ARTISTICOS

Plazo

OCHO MESES

Fecha RPC (día,mes,año)

19.02.2025



4600029135

Código Subnodal dar

116

Objeto Contrato

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Clausula de Forma de Pago

CLÁUSULA 5 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. El valor del presente contrato es la suma de \$18.040.000 M/CTE y se pagará en 8 pagos mensuales, iguales, vencidos, cada uno por valor de \$2.255.000M/CTE, recursos garantizados en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 7100062585 de 2025. Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe del contratista, del supervisor a través de la plataforma SUPERVISA, de la certificación de recibo a satisfacción y constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (SSSI)

CLÁUSULA SEGUNDA – ADICIÓN: Adicionar el valor del contrato SH-CD-PSA-168-2025 en la suma de \$3.157.000 M/CTE, recursos amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7100068174 de 2025, por lo que el valor total del contrato será de \$21.197.000 M/CTE.

Datos bancarios

Bancolombia	15900000239	Ahorros
Valor total con IVA		
\$18.040.000		
Valor total sin IVA		
\$18.040.000		
Indicador IVA		
0%		
Facturado		
\$15.785.000		
Saldo		
\$2.255.000		
UVT		
NO		
Tipo Gasto		
INVERSION		
Fuente Recurso		



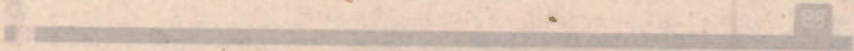
No. Proveedor

2300043468

Representante Legal

EDWIN EDUARDO UYABAN BELLO

Porcentaje Pago Principal



Datos adicionales del contrato por especificar

Número total de Pagos

10

Nombre Área Jurídica y/o Contratación

RICARTE OSORIO ORTIZ

Cargo y Dependencia Área Jurídica y/o Contratación

JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA / SECRETARIA DE HACIENDA

Nombre Ordenador del Gasto

LUIS ARMANDO ROJAS QUEVEDO

Cargo y Dependencia Ordenador del Gasto

SECRETARIO DE HACIENDA

Enlace SECOP

<https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?notice=CQ1.NTC.7567688>

Aseguradora

NO APLICA

Garantía De Cumplimiento

NO APLICA

Póliza de Responsabilidad Civil Extradcontractual

NO APLICA



Suspensión

NO

Prórroga

SI

Cuántas Prórrogas

1

Plazo ejecución Final

HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025

Adición

SI

Vigencia Futura

NO

Pasivos Exigibles

NO

LISTADO DE PRIORIZADOS

Buscar

Número Contrato

☐ 34-CD-PSP-226-2025 OTROS(1) RPEI 36/30412

1 al 1 de 1

1

ASOCIAR ADICIÓN >

ADICIONES SELECCIONADAS

/



Número Adición	Valor total con IVA	Valor total sin IVA	IVA	Facturado	Saldo	% Pago	Plazo
☐ SH-CD-PSA-168-2025 OTROSIT RPCI 46/29135	\$3.157.000	\$3.157.000	0%	\$0	\$3.157.000	0%	HASTA EL 30.11.2025

1 al 1 de 1

1

<- QUITAR ADICIÓN

Ingrese las Obligaciones Específicas del Contrato

- 1 Apóyate a la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria en la ejecución de las actividades archivísticas conducentes a la implementación de las Tablas de Retención Documental
- 2 Prestar apoyo técnico en la organización, digitalización, indexación, foliación, rotulación y conservación de expedientes relacionados con los procesos tributarios, asegurando la calidad de los datos y el cumplimiento de las normativas archivísticas vigentes.
- 3 Llevar el registro de control de búsqueda y préstamo de los expedientes tributarios.
- 4 Realizar actividades e implementar buenas prácticas para la adecuada conservación de los archivos y expedientes tributarios.

Ingrese la fecha de inicio y finalización del contrato.

Fecha Inicial Contrato (día mes año)

19.02.2025

Fecha Final Contrato (día mes año)

30.11.2025

Febrero 2025

LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
27	28	29	30	31	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	27	28	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Noviembre 2025

LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
27	28	29	30	31	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	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

CALIFICACIÓN CONTRATISTA

CREAR RAS

EDITAR INFO. ADICIONAL



Información

Solo se puede eliminar o modificar la última información ingresada

SELECCIONAR SUPERVISION

No. 8, Periodo: 19.09.2025 / 18.10.2025

FECHA DE CREACIÓN (día mes año)

13.11.2025

1. FECHA INICIAL (día mes año)

19.09.2025

2. FECHA FINAL (día mes año)

18.10.2025

Pagos realizados entre la fecha inicial y la fecha de creación del presente informe

3300159088	29.09.2025	02.10.2025	2900210592	\$2.255.000
Total Suma				\$2.255.000

2. CONSTANCIAS Y OBSERVACIONES DE LOS PAGOS EFECTUADOS (Opcional)

3. PORCENTAJE DE AVANCE PERIODO

4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Apoyar a la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria en la ejecución de las actividades archivísticas conducentes a la implementación de las Tablas de Retención Documental.

Durante el periodo de ejecución, el contratista llevó a cabo acciones para fortalecer la gestión documental en la Dirección de Presupuesto. Se organizó, clasificó y rotuló el archivo correspondiente a los certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales de la vigencia 2024. Asimismo, se realizó el embalaje de los documentos en cajas y carpetas debidamente identificadas. Como parte del proceso, se realizaron inventarios documentales que permitieron establecer el estado y ubicación de cada uno de los documentos.

5. RIESGO DE INCUMPLIMIENTO

Ninguno

5.1 EXPLICACION DEL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO



7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Revisado el informe presentado por el contratista respecto de las obligaciones del contrato, se certifica que las mismas fueron ejecutadas a satisfacción. Así mismo se deja constancia que el pago de aportes al sistema de seguridad social integral se realizó en debida forma, por lo que se autoriza pagar la suma de \$2.255.000 correspondiente al periodo señalado en el presente documento.

8. APORTES SEGURIDAD SOCIAL

8.1. TIPO DE PERSONA

Natural

8.2. NÚMERO DE PLANILLA

1075675602

8.4. FECHA DE CERTIFICACIÓN DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL (día,mes,año)

20.10.2025

9. EL CONTRATISTA REPORTA ACCIDENTES DE TRABAJO Y/O ENFERMEDADES DE ORIGEN LABORAL EN EL PERIODO EVALUADO?

No

9.1 DESCRIPCIÓN BREVE DEL ACCIDENTE Y/O ENFERMEDAD LABORAL SI APLICA:

10. EL CONTRATISTA REPORTO ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS USANDO EL FORMATO SST-FR-023 REPORTE DE ACTOS, CONDICIONES INSEGURAS E INCIDENTES?

No

11. EL CONTRATISTA HA PARTICIPADO EN LAS ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMADAS EN EL PERIODO?

No

12. EL CONTRATISTA GENERA INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES A CAUSA DE ACCIDENTES DE TRABAJO O ENFERMEDADES LABORALES?

No

13. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACION (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACION).

NO APLICA

14. TIPO DE INFORME PARCIAL O FINAL?

Parcial



☒ Nuevo Seguimiento a la supervisión

1. Seleccione Período de Seguimiento supervisión

Fecha Inicial (día mes año)

19.10.2025

Fecha Final (día mes año)

18.11.2025

Octubre 2025

LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
29	30	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
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Noviembre 2025

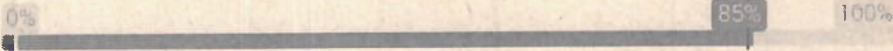
LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

Pagos realizados entre la fecha inicial y la fecha final del siguiente informe

Total Suma \$0

2. CONSTANCIAS Y OBSERVACIONES DE LOS PAGOS EFECTUADOS (Opcional)

3. PORCENTAJE DE AVANCE PERIODO





13. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACION (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACION).

NO APLICA

14. TIPO DE INFORME PARCIAL O FINAL?

ENVIAR SUPERVISIÓN

Gobernación de Cundinamarca

©SECRETARIA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
©SECRETARIA JURIDICA

Calle 26 No 51-53 Bogotá - Código Postal: 111321
Teléfono Conmutador: +57 601 - 7490000

Correo Institucional: contactenos@cundinamarca.gov.co
Notificaciones de Actos Administrativos
notificacionesactosadministrativos@cundinamarca.gov.co

Horario de atención presencial
Lunes a Viernes 8:30 am - 4:00 pm

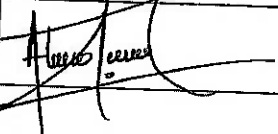
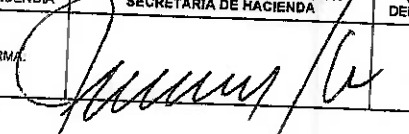
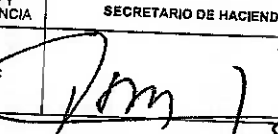
© Copyright Gobernación de Cundinamarca
[Facebook](#) [Instagram](#) [Twitter](#) [Youtube](#)

[Política de privacidad y condiciones de uso](#) [Contacto](#) [Mapa del Sitio](#)



Gobernación de
Cundinamarca

3300166501

 Gobernación de Cundinamarca				GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA				CÓDIGO: E-GCCP-FR-033			
RECIBO A SATISFACCIÓN Y CERTIFICADO PARA PAGO DE CONTRATOS/CONVENIOS								VERSIÓN: 05			
FECHA: 04/09/2025											
El suscrito secretario(a) de despacho, ordenador del gasto o director de unidad certifica que toda la información relacionada a continuación se consultó directamente en los documentos del contrato los cuales se encuentran archivados en el expediente correspondiente. El cumplimiento a satisfacción de las obligaciones del contratista las certifica el supervisor y/o interventor del contrato, al igual que el Manual de gestión contractual, sistema de compra pública, supervisión, control y procedimiento sancionatorio del Departamento de Cundinamarca.											
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN				Día		Mes		Año		FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	
13				11		2025		19		2	
SECRETARÍA DE DESPACHO O UNIDAD ADMINISTRATIVA				SECRETARÍA DE HACIENDA				FECHA DE TERMINACIÓN (Incluidas adiciones)			
30				11				2025			
CONTRATO N°				PRINCIPAL		ADICIÓN		VIGENCIA FUTURA		PASIVO EXIGIBLE	
SH-CD-PSA-168-2025				X							
DIRECCIÓN				CONTRATISTA - BENEFICIARIO				CÉDULA O NIT			
CL 22 A 15 A 17				EDWIN EDUARDO UYABAN BELLO				1023879302			
CORREO				TELÉFONO							
EDWINUYABAN1@GMAIL.COM				3007616178							
*NOMBRE TERCERO ALTERNATIVO				*CÉDULA O NIT TERCERO							
OBJETO				PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE							
CLÁUSULA FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN EL CONTRATO				CLÁUSULA 5 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. El valor del presente contrato es la suma de \$18.040.000 M/CTE, y se pagará en 8 pagos mensuales, iguales, vencidos, cada uno por valor de \$2.255.000M/CTE, recursos garantizados en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 7100062565 de 2025. Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe del contratista, del supervisor a través de la plataforma SUPERVISA, de la certificación de recibo a satisfacción y constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (SSSI).							
CLÁUSULA SEGUNDA - ADICIÓN: Adicionar el valor del contrato SH-CD-PSA-168-2025 en la suma de \$3.157.000 M/CTE, recursos amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7100068174 de 2025, por lo que el valor total del contrato será de \$21.197.000 M/CTE. PARÁGRAFO: El valor correspondiente a la edición se pagará así: A. Un pago mensual, igual, vencido, por valor de \$2.255.000 M/CTE y B. un último pago por valor de \$902.000 M/CTE.											
FONDO DEL PAGO A REALIZAR				3-1500		NOMBRE DEL FONDO		Tasa Vehículos		VALOR DEL PAGO	
PAGO N°				8		DE		10		Banco	
CUENTA N°				15900000239		Banco		Bancolombia		Ahorros	
NOMBRE FUENTE DE FINANCIACIÓN				VALOR		ANTICIPO		VALOR			
DEPARTAMENTO				\$18.040.000		PORCENTAJE DEL ANTICIPO		0%			
ADICIÓN				\$3.157.000		VALOR ANTICIPADO		\$0			
						VALOR DEL ANTICIPO		\$0			
						AMORTIZACIÓN ANTICIPO		\$0			
						AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACUMULADO		\$0			
						SALDO AMORTIZACIÓN		\$0			
						VALOR BRUTO A PAGAR		\$2.255.000			
						VIR TOTAL PAGOS REALIZADOS		\$18.040.000			
TOTAL				\$21.197.000		SALDO POR EJECUTAR		\$3.157.000			
REGISTRO PRESUPUESTAL QUE AFECTA ESTA CUENTA				NÚMERO DE RPC		CERTIFICACIÓN DE PAGOS APORTES SEGURIDAD SOCIAL		NÚMERO DE PLANILLA / PERSONA QUE CERTIFICA			
DÍA MES AÑO				4600029135		DÍA MES AÑO		1075675602			
19 2 2025						16 10 2025					
EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO				SI X		FECHA DEL ÚLTIMO REPORTE DEL CONTRATO EN EL APLICATIVO SUPERVISA		# INFORME SUPERVISA		PERIODO A CERTIFICAR	
NO						Día Mes Año		8		Del Día Mes Año	
						13 11 2025				19 9 2025	
NOVEDADES AL CONTRATO				Suspensión		Cesión		Terminación Anticipada		Cambio de supervisión	
										Embargo	
OBSERVACIONES (si se requiere)										No aplica X	
Revisadas las actividades asignadas para el periodo a certificar se deja constancia que las mismas fueron ejecutadas a satisfacción por el contratista. Por lo anterior se autoriza y ordena pagar la factura, por el valor y periodo referido en el presente documento											
SUPERVISOR/INTERVENTOR				ÁREA JURÍDICA Y/O CONTRATACIÓN				ORDENADOR DEL GASTO			
NOMBRE				NOMBRE				NOMBRE			
ALVARO BERNAL PARRA				RICAURTE OSORIO ORTIZ				LUIS ARMANDO ROJAS QUEVEDO			
CARGO Y DEPENDENCIA				CARGO Y DEPENDENCIA				CARGO Y DEPENDENCIA			
DIRECTOR DE RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA				JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA / SECRETARIA DE HACIENDA				SECRETARIO DE HACIENDA			
FIRMA				FIRMA				FIRMA			
											



Clase Documento RE Factura LogísticaMM
Referencia Del Documento: PAGO 8 DE 10
Centro Gestor: 1106
Fondo: 3-1500
Verificado por: MTCHIVIRI
NIT del Tercero: 1023879302
Nombre del Tercero: EDWIN EDUARDO UYABAN BELLO
Fecha de Contabilización: 20.11.2025
Fecha Impresión de Factura: 20.11.2025
Nombre de la Dependencia: SECRETARÍA HACIENDA
Nombre del Fondo: Tasa Vehículos
Documento RPC: 4600029135
Código del Tercero: 2300043468

Nombre del Alternativo:

Descripción: DEL 19 DE SEPT AL 18 DE OCTUB SH-CD-PSA-168-2025

VALOR BRUTO FACTURA: DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS \$ 2.255.000

Posición	Cuenta	Clave	Texto breve cuenta	PosPre	Valor
001	2490540000	31	Honorarios	XACREEDOR/DEUDOR	2.237.000-
002	5507060606	81	Progra Fiscalización	2320202008	2.255.000
003	2436270000	50	Rte ICA Compras	XRETENCION/DEDUCCION08	18.000-

DESCUENTOS Y/O DEDUCCIONES:

Nombre del Descuento efectuado	Base Gravable aplicada	Vr del Descuento y/o Dedución
Reteica Actividades de Servicios - Ret. ICA Svc Demás Activ Svcs 9,66xm	1.838.000	18.000-

VALOR DESCUENTOS: \$ 18.000

VALOR NETO A PAGAR: DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS \$ 2.237.000

LUIS ARMANDO ROJAS QUEVEDO
ORDENADOR

Reviso y aprobó:

Yeimy Yadira Cañón Salazar
Directora Financiera de Contad



Calle 26 51-53 - Conm. (1)749 0000 - Cod.Postal 111321
www.cundinamarca.gov.co
NIT 899999114-0