El Subdirector Administrativo y Financiero de la Región de Planeación y Gestión Bajo Cauca (RPG-BC) con NIT 901.500.213–6

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor ***DUBER JOSE MADERA HERRERA*** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.002.100.120,** ha suscrito con ***REGION DE PLANEACION Y GESTION DEL BAJO CAUCA RPG-BC*** los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO No.	CPS-013-2023				
FECHA SUSCRIPCIÓN:	17 DE ENERO DE 2023				
OBJETO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar apoyo en el diligenciamiento de los aplicativos de regalías en la región de planeación y gestión del bajo cauca				
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	1. Registrar las asignaciones presupuestales y validar los cronogramas de flujo. 2. Realizar todos los trámites presupuestales en el aplicativo SPGR. 3. Realizar todos los trámites presupuestales desde el perfil de gestión contable. 4. Realizar la autorización de los giros y pagos. 5. Revisar y ajustar el registro de información en el aplicativo GESPROY-SGR. 6. Subsanar las alertas que posea la entidad del aplicativo GESPROY				
PLAZO:	CUATRO (4) MESES				
FECHA DE INICIO:	17 DE ENERO DE 2023				
FECHA DE TERMINACIÓN:	16 DE MAYO DE 2023				
VALOR:	SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($6.400.000)				
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN	**SI**		**NO**	X	
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN	**SI**	x	**NO**		
EL CONTRATO TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:	**SI**		**NO**	x	

CONTRATO No.	CPS-026-2023
FECHA SUSCRIPCIÓN:	6 DE JULIO DE 2023

OBJETO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar apoyo en el diligenciamiento de los aplicativos de regalías en la región de planeación y gestión del bajo cauca				
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	1. Registrar las asignaciones presupuestales y validar los cronogramas de flujo. 2. Realizar todos los trámites presupuestales en el aplicativo SPGR. 3. Realizar todos los trámites presupuestales. 4. Realizar la autorización de los giros y pagos. 5. Revisar y ajustar el registro de información en el aplicativo GESPROY-SGR. 6. Subsanar las alertas que posea la entidad del aplicativo GESPROY.				
PLAZO:	CINCO (05) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS				
FECHA DE INICIO:	06 DE JULIO DE 2023				
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2023				
VALOR:	DOCE MILLONES DE PESOS M/L ($12.000.000)				
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN	**SI**		**NO**	X	
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN	**SI**	X	**NO**		
EL CONTRATO TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:	**SI**		**NO**	X	
CONTRATO No.	CPS-007-2024				
FECHA SUSCRIPCIÓN:	15 DE ENERO DE 2024				
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS APLICATIVOS DE REGALIAS EN LA REGIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL BAJO CAUCA				
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	1.Registrar las asignaciones presupuestales y validar los cronogramas de flujo. 2: Realizar todos los trámites presupuestales en				

	el aplicativo SPGR 3: Realizar todos los trámites presupuestales desde el perfil de gestión Contable. 4: Realizar la autorización de los giros y pagos 5: Revisar y ajustar el registro de información en el aplicativo GESPROY- SGR 6: Subsanar las alertas que posea la entidad del aplicativo GESPROY.			
PLAZO:	CINCO (05) MESES Y OCHO (08) DIAS			
FECHA DE INICIO:	15 DE ENERO DE 2024			
FECHA DE TERMINACIÓN:	23 DE JUNIO DE 2024			
VALOR:	DOCE MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/L ($ 12.173.332).			
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN	**SI**		**NO**	X
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN	**SI**	X	**NO**	
EL CONTRATO TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:	**SI**		**NO**	X

CONTRATO No.	CPS-040-2024
FECHA SUSCRIPCIÓN:	VEINTICINCO (25) DE JUNIO DE 2024
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS APLICATIVOS DE REGALIAS EN LA REGIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL BAJO CAUCA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	1. Registrar las asignaciones presupuestales y validar los cronogramas de flujo 2. Realizar todos los trámites presupuestales en el aplicativo SPGR 3. Realizar todos los trámites presupuestales desde el perfil de gestión contable 4. Realizar la autorización de los giros y pagos 5. Revisar y ajustar el registro de información en el aplicativo GESPROY-SGR 6. Subsanar las alertas que posea la entidad del aplicativo GESPROY. 7. 7: Las demás que se requieren para la buena ejecución del objeto contractual.			
PLAZO:	CUATRO (4) MESES			
FECHA DE INICIO:	VEINTICINCO (25) DE JUNIO DE 2024			
FECHA DE TERMINACIÓN:	VEINTITRÉS (23) DE OCTUBRE DE 2024			
VALOR:	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($8.800.000)			
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN	**SI**		**NO**	X
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN	**SI**	x	**NO**	
EL CONTRATO TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:	**SI**		**NO**	x

CONTRATO No.	CPS-065-2024
FECHA SUSCRIPCIÓN:	28 DE OCTUBRE DE 2024
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS APLICATIVOS DE REGALIAS EN LA REGIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL BAJO CAUCA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	1. Registrar las asignaciones presupuestales y validar los cronogramas de flujo 2. Realizar todos los trámites presupuestales en el aplicativo SPGR 3. Realizar todos los trámites presupuestales desde el perfil de gestión contable 4. Realizar la autorización de los giros y pagos 5. Revisar y ajustar el registro de información en el aplicativo GESPROY-SGR 6. Subsanar las alertas que posea la entidad del aplicativo GESPROY. 7. 7: Las demás que se requieren para la buena ejecución del objeto contractua			
PLAZO:	DOS (02) MESES Y CUATRO (04) DÍAS			
FECHA DE INICIO:	28 DE OCTUBRE DE 2024			
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE DICIEMBRE DE 2024			
VALOR DE EL CONTRATO	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVNETA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($4.697.750,00)			
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN	**SI**		**NO**	X
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN	**SI**	X	**NO**	
EL CONTRATO TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:	**SI**		**NO**	X

Dado en el Municipio de Caucasia, Antioquia a los dieciocho (18) días del mes de junio del año 2025.

EDUAR ELIECER MERCADO MORENO
Subdirector Administrativo y financiero (E)

	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Elaboró:	Camila Andrea Villadiego Balza- Auxiliar Administrativa	Camila VB	18-06-2025
Revisó:	Eduar Eliecer mercado moreno- subdirector administrativo y financiero (E)		18-06-2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma			