Cuenta de cobro No. 01

Acacías, febrero 03 de 2026

DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE ACACÍAS
CONCEJO MUNICIPAL
Nit – 822000242-8

Debe a

ADRIANA LOPEZ CORTES

C.C. **1122130172** (Régimen simplificado)

La suma de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.466.667).** por concepto de honorarios generados durante el periodo Comprendido del 21 al 31 de enero 2026 en virtud del Contrato No. 009 - 2026 cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL ÁREA CONTABLE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ACACÍAS, META.**"

Se firma en Acacías-Meta, a los tres (03) días de febrero de 2026.

ADRIANA LOPEZ CORTES
*C.C.***1122130172**
Contratista

Nota: En virtud de lo contemplado en el artículo 616-2 del ET, quienes sean responsables del IVA en el régimen simplificado no están obligados a expedir factura de venta por las ventas de bienes o prestación de servicios que realicen)

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-01-20, 08:51:16 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	enero de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	enero de 2026
Empresa	ADRIANA LOPEZ CORTES
CEDULA CIUDADANIA	CC 1122130172
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1078928354
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	2096270056
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 288.100
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 158.800	$ 0
N901037916	MIN002	ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS SS ADRES	1	$ 124.100	$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	$ 5.200	$ 0
			SubTotales:	$ 288.100	$ 0
			Total a Pagar:		$ 288.100

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-01-20, 08:59:22 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1078928354

Periodo Cotización: enero de 2026 **Periodo Servicio:** enero de 2026

PAGADO 20/01/2026

S DEL APORTANTE

ocial	ADRIANA LOPEZ CORTES		
nto	CC1122130172	**Dirección**	CR 30B #14 - 34
Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3204955794
sona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
	VILLAVICENCIO	**Departamento**	META
ntante Legal		**Identificación**	
liados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

LLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado			Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Dias AFP	Dias EPS	Dias ARP	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
ADRIANA LOPEZ CORTES	57	00	X																0	17	17	17	0	(230301) PORVENIR	$ 992.180	$ 158.800	(MIN002) ADRES MIN002 antes FOSYGA	$ 992.180	$ 124.100	0,522	$ 992.180	$ 5.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 288.100

TALES

nsión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
992.180	$ 992.180	$ 992.180	$ 0	$ 158.800	$ 124.100	$ 5.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 288.100	$ 0	$ 288.100

s de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Acacías, 03 febrero 2026
Señores
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
YUDARI YOHANA LEAL MONTAÑEZ
Secretaria General
Supervisora Contrato No. 009 - 2026
Acacías (Meta)

Ref.: Informe de actividades Número **01**
Periodo: 21/01/2026 al 31/01/2026

GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONTRATANTE	CONCEJO MUNICIPAL DE ACACÍAS	**No. 009 - 2026**
NOMBRE	ADRIANA LOPEZ CORTES	
C.C.	1122130172	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL ÁREA CONTABLE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ACACÍAS, META.	
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($ 24.000.000) M/CTE.	
TÉRMINO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO	
Fecha de suscripción	21 DE ENERO 2026
Numero de CDP	DIS.0000000009
Numero de RP	RES.0000000024
Fecha Acta de inicio	21 DE ENERO 2026
Fecha de terminación	20 DE JULIO DE 2026
Adición en tiempo	**N/A**
Adición en valor	**N/A**
Adición en tiempo y valor	**N/A**
Nueva fecha de terminación	**N/A**
Suspensiones	**N/A**

Avance físico	6,11 %
Avance en tiempo	ONCE DIAS
Valor ejecutado a la fecha	UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.466.667).
Porcentaje de valor de acta periodo 1	6,11 %

Muy respetuosamente me permito rendir informe de las actividades realizadas en cumplimiento de la Cláusula novena *"Obligaciones del Contratista"* del Contrato No. 009 - 2026, correspondiente al periodo comprendido entre el 21 al 31 de enero 2026.

No.	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES EJECUTADAS PERIODO 01
1	Apoyar los procesos de contratistas relacionados con la plataforma SIGEP II cuando le sea requerido por la Secretaría General	Esta actividad fue ejecutada mediante el acompañamiento y soporte en el registro, actualización y verificación de la información de los contratistas en la plataforma SIGEP II, cuando así fue requerido por la Secretaría General.
2	Apoyar a la secretaria general en el cargue de los comprobantes de egreso en el aplicativo SECOP II cuando le sea requerido por la Secretaría General	Se brindó apoyo oportuno a la Secretaría General en el cargue de los comprobantes de egreso en el aplicativo SECOP II, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos y la correcta publicación de la información.
3	Apoyar en el cargue de información e informes requeridos por entidades públicas según la normatividad vigente cuando le sea requerido por la Secretaría General	La actividad no se ejecutó durante el período evaluado, debido a que no se presentó requerimiento por parte de la Secretaría General.
4	Apoyar la verificación, conciliación y análisis contable frente a inconsistencias que puedan impactar el balance general de la entidad, cuando le sea requerido por la Secretaría General	Se apoyó la verificación, conciliación y análisis contable frente a inconsistencias identificadas, contribuyendo a mitigar posibles impactos en el balance general de la entidad, cuando fue requerido por la Secretaría General.
5	Brindar soporte en los procesos de registro contable de los ingresos percibidos por la administración, cuando le sea requerido por la Secretaría General	Se brindó soporte en los procesos de registro contable de los ingresos percibidos por la administración, asegurando su correcta contabilización conforme a los procedimientos internos y a la normativa aplicable.
6	Apoyar en la ejecución de pagos de las obligaciones del Concejo Municipal a través del portal web de la entidad bancaria correspondiente cuando le sea requerido por la Secretaría General	Se apoyó la ejecución de pagos de las obligaciones del Concejo Municipal a través del portal web de la entidad bancaria correspondiente, cuando fue solicitado por la Secretaría General. Pago de sesiones extraordinarias, pago impuestos entres otros
7	Apoyar la expedición de certificados de disponibilidad y registros presupuestales, cuando le sea requerido por la Secretaría General	Se brindó apoyo en la expedición de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) y registros presupuestales (RP), conforme a los requerimientos efectuados por la Secretaría General.
8	Apoyar la elaboración de órdenes de pago y documentos de egreso y demás actos contables cuando le sea requerido por la Secretaría General	Se apoyó la elaboración de órdenes de pago, documentos de egreso y demás actos contables, garantizando coherencia entre la información financiera, presupuestal y contable.
9	Apoyar a la Secretaría General con la revisión contable de los informes presentados por las CPS.	Se realizó la revisión contable de los informes presentados por los contratistas de prestación de servicios (CPS), verificando consistencia, soportes y cumplimiento de los requisitos exigidos.
10	Participar activamente en reuniones (sesiones en plenaria, comisiones o mesas de trabajo etc.) para proporcionar el apoyo técnico o la documentación necesaria cuando le sea requerido por la presidencia de la corporación.	La actividad no se ejecutó durante el período evaluado, debido a que no se presentó requerimiento por parte de la Secretaría General.
11	Entregar los soportes y documentación generada en el desarrollo de sus obligaciones contractuales en los formatos originales de elaboración.	Se entregaron los soportes y la documentación generada en el desarrollo de las obligaciones contractuales, en los formatos originales de elaboración, conforme a los lineamientos establecidos.
12	Las demás que le sean requeridas en concordancia con el objeto contractual por la presidencia de la corporación.	Se atendieron las demás actividades que fueron requeridas por la Presidencia de la Corporación, siempre en concordancia con el objeto contractual y dentro del marco de las funciones asignadas.

SEGURIDAD SOCIAL

Cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad social integral	Presentó planilla de pago de seguridad social integral en el que se verifica los

	aportes a salud, pensión y ARL, del mes de **enero de 2026**

ANEXOS

Soporte de costos o documento equivalente, acreditación del pago seguridad social según planilla No. **1078928354** que corresponde al mes de enero 2026.

NOTA: Todos los soportes de ejecución proyectadas aquí relacionado reposan en los respectivos expedientes y los mismo fueron dirigidos por correo electrónico a la supervisora del contrato.

El presente informe se rinde el día dos (3) del mes de febrero de 2026.

Cordialmente;

ADRIANA LOPEZ CORTES
C.C. No. 1122130172
Original - Carpeta del Contrato

Acacías, febrero 03 de 2026

Doctor
ALIRIO ROJAS DELGADILLO
Presidente
Concejo Municipal
Acacias

INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO No. 009 - 2026

PERIODO No. 01, del 21 al 31 de enero 2026

OBJETIVO DEL INFORME: Mantener informada al Concejo Municipal de Acacías – Meta sobre el desarrollo del contrato objeto de este informe, presentar evidencias de su ejecución y verificar que las actividades realizadas sean hechas con calidad y en los términos adecuados.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	009 - 2026 – DEL 21 DE ENERO 2026			
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES			
CONTRATISTA:	**ADRIANA LOPEZ CORTES**			
Nit/ C.C.	**1122130172**			
OBJETO:				
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL ÁREA CONTABLE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ACACÍAS, META.				
CONDICIONES INICIALES				
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($ 24.000.000) M/CTE.			
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SEIS (6) MESES			
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN:	20 DE ENERO DE 2026			
FECHA DE INICIO:	21 DE ENERO 2026			
MODIFICACIONES:	N/A			
CESIÓN:		N/A	FECHA:	N/A
ADICIONAL EN VALOR:		N/A	FECHA:	N/A
PRORROGAS:		N/A	FECHA:	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:	20 DE JULIO DE 2026			

DESARROLLO DEL CONTRATO:

En mi calidad de Supervisora y en cumplimiento de las funciones establecidas en el Manual de contratación y en el contrato, me permito informar el desarrollo del Contrato

No. 009 - 2026, correspondiente al periodo **01** del **21 al 31 de enero 2026,** en los siguientes aspectos:

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Nota: Se debe efectuar la descripción detallada de LOS SERVICIOS PRESTADOS o de los BIENES ENTREGADOS según se desprenda del OBJETO CONTRACTUAL que determina el alcance de las obligaciones que debe ejecutar el contratista. Para tal efecto la SUPERVISORA deberá dar fe entre otras obligaciones de las siguientes:

Cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato:

REQUISITOS	VERIFICACIÓN (Marque X)
Registro presupuestal	x

Las actividades ejecutadas durante el periodo del informe fueron las que se relacionan a continuación (según el contrato):

No.	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES EJECUTADAS PERIODO 01
1	Apoyar los procesos de contratistas relacionados con la plataforma SIGEP II cuando le sea requerido por la Secretaría General	Esta actividad fue ejecutada mediante el acompañamiento y soporte en el registro, actualización y verificación de la información de los contratistas en la plataforma SIGEP II, cuando así fue requerido por la Secretaría General.
2	Apoyar a la secretaria general en el cargue de los comprobantes de egreso en el aplicativo SECOP II cuando le sea requerido por la Secretaría General	Se brindó apoyo oportuno a la Secretaría General en el cargue de los comprobantes de egreso en el aplicativo SECOP II, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos y la correcta publicación de la información.
3	Apoyar en el cargue de información e informes requeridos por entidades públicas según la normatividad vigente cuando le sea requerido por la Secretaría General	La actividad no se ejecutó durante el período evaluado, debido a que no se presentó requerimiento por parte de la Secretaría General.
4	Apoyar la verificación, conciliación y análisis contable frente a inconsistencias que puedan impactar el balance general de la entidad, cuando le sea requerido por la Secretaría General	Se apoyó la verificación, conciliación y análisis contable frente a inconsistencias identificadas, contribuyendo a mitigar posibles impactos en el balance general de la entidad, cuando fue requerido por la Secretaría General.
5	Brindar soporte en los procesos de registro contable de los ingresos percibidos por la administración, cuando le sea requerido por la Secretaría General	Se brindó soporte en los procesos de registro contable de los ingresos percibidos por la administración, asegurando su correcta contabilización conforme a los procedimientos internos y a la normativa aplicable.
6	Apoyar en la ejecución de pagos de las obligaciones del Concejo Municipal a través del portal web de la entidad bancaria correspondiente cuando le sea requerido por la Secretaría General	Se apoyó la ejecución de pagos de las obligaciones del Concejo Municipal a través del portal web de la entidad bancaria correspondiente, cuando fue solicitado por la Secretaría General. Pago de sesiones extraordinarias, pago impuestos entres otros
7	Apoyar la expedición de certificados de disponibilidad y registros presupuestales,	Se brindó apoyo en la expedición de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) y registros

	cuando le sea requerido por la Secretaría General	presupuestales (RP), conforme a los requerimientos efectuados por la Secretaría General.
8	Apoyar la elaboración de órdenes de pago y documentos de egreso y demás actos contables cuando le sea requerido por la Secretaría General	Se apoyó la elaboración de órdenes de pago, documentos de egreso y demás actos contables, garantizando coherencia entre la información financiera, presupuestal y contable.
9	Apoyar a la Secretaría General con la revisión contable de los informes presentados por las CPS.	Se realizó la revisión contable de los informes presentados por los contratistas de prestación de servicios (CPS), verificando consistencia, soportes y cumplimiento de los requisitos exigidos.
10	Participar activamente en reuniones (sesiones en plenaria, comisiones o mesas de trabajo etc.) para proporcionar el apoyo técnico o la documentación necesaria cuando le sea requerido por la presidencia de la corporación.	La actividad no se ejecutó durante el período evaluado, debido a que no se presentó requerimiento por parte de la Secretaría General.
11	Entregar los soportes y documentación generada en el desarrollo de sus obligaciones contractuales en los formatos originales de elaboración.	Se entregaron los soportes y la documentación generada en el desarrollo de las obligaciones contractuales, en los formatos originales de elaboración, conforme a los lineamientos establecidos.
12	Las demás que le sean requeridas en concordancia con el objeto contractual por la presidencia de la corporación.	Se atendieron las demás actividades que fueron requeridas por la Presidencia de la Corporación, siempre en concordancia con el objeto contractual y dentro del marco de las funciones asignadas.

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA

RANGO DE CALIFICACIÓN	
EXCELENTE	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
BUENO	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
REGULAR	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.
NO CUMPLE	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA	CALIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO (Oportunidad en la entrega de los productos y/o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	BUENO
CALIDAD (Grado en el que el producto y/o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	BUENO
COMUNICACIÓN (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	BUENO
EVALUACIÓN GENERAL (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	BUENO

PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO EJECUTADO DEL TOTAL DEL CONTRATO: 6,11%

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL:

Certifico que verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo del presente informe como se relaciona a continuación:

CONCEPTO	
PERIODO COTIZADO	**ENERO**
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$ 992.180
Número de Planilla	**1078928354**
Valor pagado en SALUD	$ 124.100
Valor pagado en PENSIÓN	$ 158.800
Valor pagado en ARL	$ 5.200

BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA

CONCEPTO	**VALOR**	**PERIODO DEL PAGO**	**PORCENTAJE EJECUCIÓN FINANCIERA**
ANTICIPO	**N/A**	**N/A**	**N/A**
PRIMER PAGO AUTORIZADO	$ 1.466.667	del 21 al 31 de enero 2026	6,11%
SALDO DEL CONTRATO PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 22.533.333	por ejecutar según cronograma contractual	93,89%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$24.000.000	del 21 de enero al 20 de julio de 2026	100%

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo con la información anteriormente suministrada, como supervisora certifico que durante el **PERIODO No. 01** comprendido del **21 al 31 de enero 2026**, el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato, además todas las obligaciones pactadas y cumplió con el pago del sistema de seguridad social.

Por lo anterior se autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado por valor de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE**

PESOS M/CTE ($1.466.667).

Certifico que toda la información contenida en el presente informe fue verificada física y documentalmente por el suscrito.

ANEXOS:

Soportes pago de seguridad social correspondientes al periodo de enero 2026.

YUDARI YOHANA LEAL MONTAÑEZ
Supervisora

CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN

NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO	**No. 009 - 2026 del 21 de enero 2026**			
CONTRATISTA				
NOMBRE DE CONTRATISTA	**ADRIANA LOPEZ CORTES**			
NIT/ CC:	**1122130172**			
OBJETO				
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL ÁREA CONTABLE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ACACÍAS, META.				
CONDICIONES INICIALES	21 DE ENERO 2026			
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($ 24.000.000) M/CTE.			
TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:				
SEIS (6) MESES				
REGISTRO PRESUPUESTAL:	No.	RES.0000000024	VIGENCIA:	2026
RUBRO PRESUPUESTAL:	2.1.2.02.02.008.83990		INVERSIÓN	FUNCIONAMIENTO X
VALOR ADICIÓN: Números y letras	N/A			
REGISTRO PRESUPUESTAL DE LA ADICIÓN:	No.	N/A	VIGENCIA:	N/A
RUBRO PRESUPUESTAL DE LA ADICIÓN:	N/A		INVERSIÓN	FUNCIONAMIENTO
CLÁUSULA NOVENA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:				
1.				
CLÁUSULA TERCERA FORMA DE PAGO:				
El Concejo Municipal remunerará al contratista el monto del contrato en cumplimiento de sus responsabilidades de la siguiente manera: mediante honorarios mensuales por un valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000) Los valores mensuales serán pagados según lo siguiente: 1) Un primer pago proporcional al monto de los honorarios mensuales por los días de ejecución de prestación del servicio desde la fecha de inicio hasta el final del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos de carácter mensual. 3). Un pago final proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de servicio prestados en el último mes de ejecución. Previa certificación de cumplimiento expedido por el supervisor y acreditación de que se encuentra a paz y salvo el contratista con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y riesgos laborales.				
CONTENIDO DE LAS MODIFICACIONES Y/O ADICIONES:				
N/A				
VALOR AUTORIZADO A PAGAR:				

UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.466.667).								
TIPO DE PAGO:	ANTICIPO		PARCIAL	X	No.	**01**	**LIQUIDACIÓN**	
PERIODO DE PAGO: (Para pagos por mensualidades):	21/01/2026 al 31/01/2026							
AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO:								
N/A								
No. DE COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN:				N/A				
SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES								
PERSONA NATURAL:	Pago de la seguridad social del periodo de:					**ENERO**		
PERSONA JURÍDICA:	Paz y Salvo en Seguridad Social y Aportes Parafiscales; expedida por el contador público y/o revisor fiscal durante el termino de ejecución del contrato como soportes presentados por el contratista.					N/A		

Se expide como requisito esencial para que se efectúe el pago correspondiente, dado en Acacías, en el día 03 de febrero 2026.

Cordialmente,

YUDARI YOHANA LEAL MONTAÑEZ
SUPERVISORA