



ACTA DE INICIO CONTRATO PERSONA NATURAL

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO No INTERNO 129 DE FECHA 10-01-2026 NUMERO DE CONTRATO SECOP II. CO1.PCCNTR.8800034 CONTRATISTA SEBASTIAN GALLEGO SANCHEZ

En el municipio de Pereira a los 13 días del mes de enero 2026, en la Secretaría Hacienda se reunieron **CLEMENCIA DEL PILAR RAMIREZ SANCHEZ** en calidad de Supervisora y **SEBASTIAN GALLEGO SANCHEZ**, en calidad de contratista, con el objeto de protocolizar a través de la presente acta la iniciación del siguiente:

No. INTERNO DE CONTRATO	0129
No. CONTRATO SECOP	CO1.PCCNTR.8800034
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DIRIGIDO AL SUBPROCESO DE RECAUDO, PAGOS Y GESTION CONTABLE DE LA SECRETARIA DE HACIENDA
CONTRATANTE	DEPARTAMENTO DE RISARALDA
CONTRATISTA	SEBASTIAN GALLEGO SANCHEZ
CEDULA O NIT DEL CONTRATISTA	1088247958
IMPUTACIONES	Rubro No 0307-2.3.2.02.02.008-20 Disponibilidad No 263 del 02 de enero de 2026 Registro No del 235 del 12 de enero 2026
PLAZO INICIAL	6 meses
FECHA DE INICIACION	13 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACION INICIAL	12 de julio de 2026
VALOR INICIALCONTRATO	\$ 22.296.000
ANTICIPO	\$ 0
FORMA DE PAGO	EL DEPARTAMENTO cancelará el valor del Contrato que se suscriba de la siguiente forma: la entidad opta por pagos parciales, conforme a la ejecución del contrato, con cortes mensuales y/o proporcionales al tiempo del servicio prestado, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS (\$3.716.000) a fin de que el supervisor pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales previo a la autorización del pago.

OBSERVACION No 1: El presente contrato debe ejecutarse conforme a las condiciones, obligaciones y alcance determinado en la propuesta y el contrato así:

1. Preparar, depurar y consolidar la información necesaria para la conciliación de los movimientos de tesorería y presupuesto, de las fuentes que financian el presupuesto general del Departamento, al cierre de la vigencia 2025 y los tres primeros trimestres de 2026.
2. Presentar informe sobre la situación de Tesorería de las fuentes que financian el presupuesto de rentas y gastos del departamento al cierre de la vigencia 2025 y trimestrales de 2026 de las fuentes que financian el presupuesto de rentas y gastos del Departamento y verificar el oportuno registro de los traslados pendientes identificados en dicho informe.

Versión. 07
Vigencia:11-2025



Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

1



ACTA DE INICIO CONTRATO PERSONA NATURAL

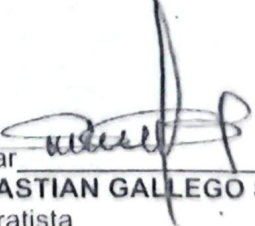
ACTA DE INICIO DEL CONTRATO No INTERNO 129 DE FECHA 10-01-2026 NUMERO DE CONTRATO SECOP II. CO1.PCCNTR.8800034 CONTRATISTA SEBASTIAN GALLEGO SANCHEZ

3. Elaborar informe sobre el Estado Global de Tesorería al cierre de vigencia 2025 y mensuales 2026.
4. Realizar la revisión de las planillas de pago y soportes aplicar en las terminales bancarias, verificando el cumplimiento de requisitos para el pago, cuando así lo requiera el Tesorero General del Departamento
5. Colaborar en la consolidación de informes requeridos a la Tesorería General del Departamento.
6. Participar en el cumplimiento de las actividades y acciones requeridas de acuerdo con lo establecido en el manual del interventor de la Gobernación de Risaralda, como tramites de actas de pago, verificación de uso de formatos y documentación del Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad -SIGC de la administración departamental en relación con los contratos que le sean asignados para apoyar la supervisión.
7. Verificar el adecuado y oportuno registro de los ingresos y giros de los recursos destinados al Administrador del Régimen Subsidiado ADRES.
8. Participar en todas las actividades y reuniones convocadas o asignadas por el supervisor.
9. Responder a las solicitudes y requerimientos de interés general y de entes de control que le sean asignadas, siempre que estén relacionadas con las competencias y actividades derivadas del objeto contractual.
10. Elaborar, digitar y hacer seguimiento a las peticiones radicadas por SAIA, correo electrónico u otros medios, cargando soportes de respuesta dentro de los tiempos establecidos por la ley.
11. Cumplir con la gestión documental, incluyendo el reporte mensual, el diligenciamiento de formatos designados, almacenamiento físico y digital según las normas vigentes, y la carga y publicación en la plataforma SECOP II de los informes aprobados, conforme a las condiciones solicitadas por el supervisor.

OBSERVACION No 2 El contratista debe presentar informes, con los debidos soportes y control de procesos asignados.

No siendo otro el objeto de la presente acta se firma por los que intervinieron en ella, a los 13 días del mes de enero del año en curso.

Firma 
CLEMENCIA DEL PILAR RAMIREZ SANCHEZ
Supervisor

Firmar 
SEBASTIAN GALLEGO SANCHEZ
Contratista

