PURIFICACION	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	POSTCONTRACTUAL O SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2
	FORMATO	ACTA FINAL DE AVANCE, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL	PÁGINA	1 DE 3
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE 10 DE 2014

☐ OBRA	☐ SUMINISTRO	☒ PRESTACIÓN DE SERVICIOS	☐ COMPRAVENTA
☐ CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS		☐ OTROS_____	

ASUNTO: CONTRATODE PRESTACION DE SERVICOS No.187 DE 2026

ACTA FINAL

FECHA	HORA	LUGAR
9 DE MARZO DE 2026	10:00 A.M.	PURIFICACION

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONTRATO N°. – FECHA	187 DEL 18 DE FEBRERO DE 2026
CONTRATISTA	GUSTAVO VILLALBA RODRIGUEZ
REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA	N/A
OBJETO DEL CONTRATO	APOYO LOGÍSTICO NECESARIO PARA LA ADECUADA REALIZACIÓN DE LAS ELECCIONES DE CAMARA DE REPRESENTANTES, SENADO, Y ELECCIONES PRESIDENCIALES 2026 EN EL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN, TOLIMA
VALOR DEL CONTRATO	CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($48.999.462) MONEDA CORRIENTE
PLAZO O DURACION INICIAL	CUATRO (04) MESES CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.
FORMA DE PAGO	El pago se hará de la siguiente forma:

No. Pago	%	Periodicidad
1	Pago parcial del 85% del valor total del contrato	Parcial
2	Pago Final del 15%	Final

Primera cuenta:

1. Fotocopia de contrato, RUT, Certificación de disponibilidad, Registro Presupuestal y Acta de Inicio.
2. Fotocopia recibo de pago de las estampillas
3. Fotocopia póliza y resolución (si el contrato lo requiere).
4. Fotocopia certificación para pago, de supervisión y/o interventoría.
5. Fotocopia certificación parcial o final de cumplimiento del contrato
6. Fotocopia Informe de actividades.
7. Fotocopia de cumplimiento/Inversión
8. Fotocopia de Seguridad Social – Legible
9. Fotocopia de registro único tributario RUT
10. Fotocopia de Cuenta de cobro y/o factura
11. Fotocopia Certificación bancaria actualizada
12. Fotocopia de certificación tributaria
13. Pantallazo de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".
14. Pantallazo del cargue de los documentos de la cuenta
15. Pantallazo del plan de pagos en el SECOP II Supervisor
16. Evidencia al cumplimiento de las obligaciones generales del Contratista, conforme al numeral 14.

Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:

1. Fotocopia Registro Presupuestal.
2. Fotocopia certificación para pago, de supervisión y/o interventoría.
3. Fotocopia certificación parcial o final de cumplimiento del contrato
4. Fotocopia Informe de actividades.
5. Fotocopia de cumplimiento/Inversión

	6. Fotocopia de Seguridad Social – Legible 7. Fotocopia de Cuenta de cobro y/o factura 8. Pantallazo de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos". 9. Pantallazo del cargue de los documentos de la cuenta 10. Pantallazo del plan de pagos en el SECOP II Supervisor. **Para el último pago:** Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar certificado emitido por el supervisor para realizar el cierre del expediente contractual, constancia de cierre y certificado de producto (cuando aplique). A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones. **Nota:** (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 (...) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (...)". Lo anterior previa expedición de constancia del supervisor, presentación de la cuenta de cobro y/o factura y la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones) y demás impuestos de conformidad con la ley, en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012.
INTERVENTOR	NA
REPRESENTANTE LEGAL DEL INTERVENTOR	NA
SUPERVISOR	EDGARDO LOZANO ORJUELA, SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO.
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN	18 DE FEBRERO DE 2026
FECHA ACTA DE INICIO	25 DE FEBRERO DE 2026
FECHA DE TERMINACION INICIAL	24 DE JUNIO DE 2026
FECHA DE TERMINACION FINAL	24 DE JUNIO DE 2026
ACTAS PREVIAS	0

2. COMPROMISOS	**RESPONSABLE**	**PLAZO**	**ESTADO** **R:** Reprogramar
1. Cumplir con la entrega oportuna de los elementos y servicios requeridos, en el almacén de la Alcaldía Municipal, en la fecha establecida.	GUSTAVO VILLALBA RODRIGUEZ	CUATRO (04) MESES CALENDARIO	[x] Ok [ ] R
2. Cumplir con las características técnicas de los elementos establecidos en el presente proceso, incluyendo la ficha técnica.	GUSTAVO VILLALBA RODRIGUEZ	CUATRO (04) MESES CALENDARIO	[x] Ok [ ] R

3. Realizar entrega de los elementos al almacén municipal	GUSTAVO VILLALBA RODRIGUEZ	CUATRO (04) MESES CALENDARIO	[x] Ok [ ] R
4. Responder porque los elementos a entregar se encuentren en condiciones óptimas de presentación y empaque.	GUSTAVO VILLALBA RODRIGUEZ	CUATRO (04) MESES CALENDARIO	[x] Ok [ ] R
5. EL CONTRATISTA se compromete a aceptar las condiciones establecidas en la comunicación de aceptación de oferta suscrita por la entidad.	GUSTAVO VILLALBA RODRIGUEZ	CUATRO (04) MESES CALENDARIO	[x] Ok [ ] R
6. Los precios ofrecidos en la propuesta económica deben mantenerse durante el tiempo de vigencia del contrato.	GUSTAVO VILLALBA RODRIGUEZ	CUATRO (04) MESES CALENDARIO	[x] Ok [ ] R
7. EL CONTRATISTA se compromete a aceptar las condiciones establecidas en la comunicación de aceptación de oferta suscrita por la entidad.	GUSTAVO VILLALBA RODRIGUEZ	CUATRO (04) MESES CALENDARIO	[x] Ok [ ] R
8. Los precios ofrecidos en la propuesta económica deben mantenerse durante el tiempo de vigencia del contrato.	GUSTAVO VILLALBA RODRIGUEZ	CUATRO (04) MESES CALENDARIO	[x] Ok [ ] R
9. Las demás necesarias que se requieran en la ejecución del presente y que tengan una relación directa con el objeto contractual.	GUSTAVO VILLALBA RODRIGUEZ	CUATRO (04) MESES CALENDARIO	[x] Ok [ ] R
10. Suministrar al supervisor del contrato, la información que le permita verificar el cumplimiento del mismo.	GUSTAVO VILLALBA RODRIGUEZ	CUATRO (04) MESES CALENDARIO	[x] Ok [ ] R

3. APROBACIÓN DE LOS COMPROMISOS Y FIRMA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ, JUNTA O REUNIÓN (cuando aplique)

NOMBRE	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	FIRMA
EDGARDO LOZANO ORJUELA	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO	
GUSTAVO VILLALBA RODRIGUEZ	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	CONTRATISTA	

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HA ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR PARCIL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; TODOS LOS ESPACIOS DEBEN SER DILIGENCIADOS SI ALGUNO NO APLICA ESCRIBIR N/A. LAS FIRMAS DEL PRESENTE FORMATO HACEN PARTE INTEGRAL DEL MISMO. RAZÓN POR LA CUAL NO DEBEN QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA.