

80

CUENTA DE COBRO N° 001

**DOCUMENTO SOPORTE DE ADQUISICIONES
EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR. (ART 617 ET)**

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO TOLIMA
NIT. 890702040-7**

DEBE A:

La señora **YEIMI PATRICIA HERNANDEZ BARRIOS** identificada con la Cédula de Ciudadanía No 65.708.338 de Espinal - Tolima la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$550.000,00)**, por los servicios prestados al municipio, según el Contrato de Prestación de Servicios No. 108 del 29 de ENERO de 2026, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO INSTITUCIONAL EN EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE RIOBLANCO TOLIMA"** correspondiente al pago entre el 29 de enero al 31 de enero de 2026.

Favor consignar a la cuenta de Ahorros de Bancolombia N° **59737283181** a nombre de **YEIMI PATRICIA HERNANDEZ BARRIOS**

Informo que para efectos en lo establecido en el Artículo 383 del E.T que en la actualidad no tengo vinculados o contratados (2) o más personas para la prestación de mis Servicios.


YEIMI PATRICIA HERNÁNDEZ BARRIOS
C.C.65.708.338 de Espinal, Tolima

Rioblanco Tolima

Señores

ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO TOLIMA

Ciudad

REF: CERTIFICACIÓN PARA EFECTOS DE RETENCIÓN EN LA FUENTE LEY 1819 DE 2016 – RENTAS DE TRABAJO

CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo **YEIMI PATRICIA HERNANDEZ BARRIOS**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 65.708.338 de ESPINAL TOLIMA Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

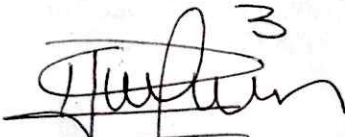
Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se le aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación personales, "He contratado o vinculado a más de un trabajador asociado a mi actividad económica por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos".
(Parágrafo 2 art.383 E.T.)

SI ()

NO (X)

De la misma manera, en el momento en que contrate o vincule más de un trabajador asociado a mi actividad económica, me comprometo a informar.

Cordialmente,


YEIMI PATRICIA HERNANDEZ BARRIOS
C.C.65708.338 de Espinal, Tolima



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO
 SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
 CONTRATACIÓN
 2024-2027
 FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS

CÓDIGO: F-PA-GC
 110.2
 Versión: 02
 Fecha: Julio 2024

OFICINA Y/O COORDINACION: SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	CONTRATO No. 108	PERIODO DEL CONTRATO:
		Fecha de Inicio: 29 de Enero de 2026
		Fecha de Terminación: 30 de Junio de 2026
ENTIDAD CONTRATANTE: ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO		PLAZO DE EJECUCIÓN: 05 meses y 03 días.
CONTRATISTA: YEIMI PATRICIA HERNANDEZ BARRIOS		PERIODO DEL INFORME: del 29 al 31 de enero de 2026
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO INSTITUCIONAL EN EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE RIOBLANCO TOLIMA		

ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	ACTIVIDADES (Desarrolladas en el mes- referente a la obligación)	PRODUCTOS (con respecto a la actividad desarrollada)
1. Apoyar el seguimiento, monitoreo y análisis del cumplimiento de metas e indicadores del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027, mediante la revisión periódica de avances físicos, financieros y de resultados.	Se brindó apoyo en la recopilación y revisión inicial de la información disponible sobre el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 correspondiente a la vigencia 2025, como insumo para el monitoreo de los avances físicos, financieros y de resultados reportados por las dependencias.	Información revisada en la herramienta Excel de seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 correspondiente a la vigencia 2025, utilizada como insumo para el monitoreo de metas e indicadores.
2. Acompañar el reporte, actualización, validación y verificación de la información de seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal en la plataforma SISPT del Departamento Nacional de Planeación – DNP y en otras plataformas dispuestas para tal fin.	Durante el periodo del presente informe no se adelantaron actividades relacionadas con el reporte, actualización, validación y verificación de la información de seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 en la plataforma SISPT del Departamento Nacional de Planeación – DNP, toda vez que dicho proceso se realizará en meses posteriores	N/A



ALCALDÍA DE
RIOBLANCO
TOLIMA



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
CONTRATACIÓN
2024-2027
FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS

CÓDIGO: F-PA-GC
110.2
Versión: 02
Fecha: Julio 2024

3. Brindar asistencia técnica en la elaboración, ajuste, seguimiento y control del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI, asegurando su articulación con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto de la entidad territorial.	Revisión preliminar de la información del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI de la vigencia 2026, como insumo para su seguimiento y verificación de articulación con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto de la entidad territorial.	Información revisada del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI de la vigencia 2026, utilizada como insumo para su seguimiento y verificación de articulación con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto municipal.
4. Acompañar técnicamente el seguimiento de los proyectos de inversión en la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP, mediante la articulación de mesas de trabajo con los responsables del reporte, la entrega de insumos técnicos para la ejecución física y financiera.	Se brindó apoyo técnico en la revisión preliminar de la información reportada en la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP correspondiente a la ejecución del mes de diciembre de 2025. Así mismo, se adelantó la articulación con la Secretaría de Hacienda para la recopilación de los insumos presupuestales requeridos para el reporte de ejecución financiera del mes de enero de 2026.	Revisión preliminar del reporte de ejecución registrado en la plataforma PIIP correspondiente a diciembre de 2025 y articulación con la Secretaría de Hacienda para la solicitud de información presupuestal como insumo para el reporte de ejecución financiera de enero de 2026.
5. Apoyar la estructuración, consolidación, análisis y organización de la información requerida para la elaboración de informes de gestión de la administración municipal.	Se brindó apoyo en la estructuración y revisión preliminar de la información correspondiente al componente financiero del informe de gestión de la vigencia 2025 de la Administración Municipal, mediante la organización de la información presupuestal y financiera requerida para su consolidación.	Información financiera organizada y revisada como insumo para la estructuración del componente financiero del informe de gestión de la vigencia 2025.
6. Acompañar y participar en reuniones de trabajo con las diferentes dependencias de la administración municipal, orientadas a la planeación, revisión de avances y análisis de resultados asociados al seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal y al Informe de Gestión.	Se brindó apoyo en la articulación técnica con la Secretaría de Planeación y la Secretaría de Infraestructura para la revisión del documento técnico del Informe de Gestión de la vigencia 2025, así como en el acompañamiento al componente financiero asociado al seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal.	Revisión técnica del documento de Informe de Gestión 2025 y aportes al componente financiero del informe.

Código Postal: 735580, NIT: 890702040-7

Cra. 5 No. 4-25 B/ Centro

alcaldia@rioblanco-tolima.gov.co contactenos@rioblanco-tolima.gov.co

<https://www.rioblanco-tolima.gov.co/>





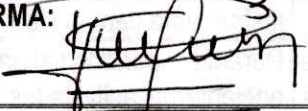
ALCALDÍA DE
RIOBLANCO
TOLIMA



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
CONTRATACIÓN
2024-2027
FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS

CÓDIGO: F-PA-GC
110.2
Versión: 02
Fecha: Julio 2024

7. Apoyar en la elaboración de documento de informe de gestión trimestral de acuerdo con el reporte de plan de desarrollo en el tiempo de ejecución del contrato.	Se realizó indagación sobre la existencia y disponibilidad del informe de gestión trimestral asociado al seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal, evidenciando que actualmente la Administración Municipal cuenta únicamente con una herramienta de seguimiento en Excel y no con un documento estructurado de informe trimestral, por lo cual se identificó la necesidad de estructurar dicho instrumento para la vigencia 2026.	N/A
8. Proponer la utilización de formatos de guía de seguimiento a los productos del plan de desarrollo, que incluyan avances de ejecución de meta física, financieros y registro fotográfico.	Durante el período del presente informe no se adelantaron actividades relacionadas con la formulación o propuesta de formatos de guía para el seguimiento a los productos del Plan de Desarrollo Municipal. Esta actividad se encuentra programada para desarrollarse en meses posteriores, conforme al avance del proceso de seguimiento y reporte de metas del Plan de Desarrollo.	N/A
9. Acompañar los comités de gestión y desempeño y/o encuentros directivos para exponer el cumplimiento del plan de Acción del Plan de desarrollo 2024-2027, para la vigencia 2026.	Se brindó apoyo técnico a la Secretaría de Planeación en la estructuración y revisión de la información requerida para la formulación del Plan de Acción correspondiente a la vigencia 2026.	Matriz del Plan de Acción de la vigencia 2026 estructurada y consolidada en articulación con el Banco de Proyectos
10. Fortalecer las capacidades técnicas de las secretarías, dependencias y funcionarios en procesos de planeación, programación, seguimiento, evaluación y presupuestación pública.	Se brindó orientación técnica a la Secretaría de Planeación y al Banco de Proyectos en aspectos relacionados con los procesos de planeación, programación y seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal, particularmente en la organización de la información requerida para el seguimiento a metas e indicadores y la articulación con los instrumentos de planeación y presupuesto.	Orientación técnica brindada a la Secretaría de Planeación y al Banco de Proyectos para el fortalecimiento de los procesos de planeación y seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal.

11. Apoyar el trámite técnico y administrativo de los ajustes y modificaciones al Plan de Desarrollo Municipal.	Durante el periodo del presente informe no se adelantaron actividades relacionadas con el trámite técnico o administrativo de ajustes o modificaciones al Plan de Desarrollo Municipal, toda vez que durante dicho periodo no se presentaron solicitudes o procesos de modificación del instrumento de planificación. Esta actividad se desarrollará en el momento en que la Administración Municipal requiera adelantar ajustes o modificaciones al Plan de Desarrollo.	N/A
CONTRATISTA	NOMBRE Y APELLIDO: Yeimi Patricia Hernández Barrios	
	FIRMA: 	
	No. CEDULA: 65.708.338 Espinal Tolima	

La Supervisora LINA MARITZA BOCANEGRA QUINTERO, da cuenta del cumplimiento de las actividades específicas, obligaciones y/o productos del contratista desarrolladas de acuerdo con el objeto contractual y las cuales fueron descritas en este informe, dentro del periodo de ejecución reportado.	OTRAS OBSERVACIONES:	
SUPERVISORA	NOMBRE Y APELLIDO: LINA MARITZA BOCANEGRA QUINTERO	
	FIRMA: 	

Anexos

- Informe para los contratistas.
- Copia de comprobante de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, evidencia fotográfica.



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
CONTRATACIÓN
2024-2027
FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS

CÓDIGO: F-PA-GC
110.2
Versión: 02
Fecha: Julio 2024

REGISTRO FOTOGRAFICO

Monto total de la inversión realizada durante la vigencia fiscal 2025

En cumplimiento de los principios de transparencia, control político y acceso a la información pública establecidos en el Estatuto de la Oposición, el Municipio de Rio Blanco presenta el informe de ejecución de los recursos de inversión correspondientes a la vigencia fiscal 2025, con el propósito de dar cuenta del comportamiento presupuestal, los sectores priorizados y los resultados alcanzados en la gestión de los recursos públicos.

Sector	PPTO definitivo	Compromisos
Justicia y del Derecho	\$ 813.300.316,00	\$ 608.928.996,00
Agricultura y Desarrollo Rural	\$ 576.617.977,00	\$ 519.615.630,00
Salud y Protección Social	\$ 34.184.871.986,33	\$ 34.144.309.335,73
Minas y Energía	\$ 612.242.327,00	\$ 458.367.338,00
Educación	\$ 3.427.460.812,00	\$ 2.791.177.694,27
Transporte	\$ 5.167.099.723,08	\$ 4.887.133.766,26
Ambiente y Desarrollo Sostenible	\$ 252.438.880,00	\$ 137.255.629,92
Cultura	\$ 776.768.952,00	\$ 496.075.391,99
Comercio, Industria y Turismo	\$ 20.000.000,00	\$ -
Trabajo	\$ 10.000.000,00	\$ -
Vivienda, Ciudad y Territorio	\$ 4.142.496.116,00	\$ 2.382.313.636,50
Inclusión Social	\$ 2.048.484.764,00	\$ 1.720.688.070,00
Deporte y Recreación	\$ 889.730.011,00	\$ 570.756.021,80
Gobierno Territorial	\$ 3.336.647.063,00	\$ 2.015.655.286,45
TOTAL	\$ 56.258.158.927,41	\$ 50.732.276.796,92

Fuente: Secretaría de Hacienda, Ejecución Presupuestal de Gastos 2025



Parámetros de Evaluación

Cada una de las variables incluidas en los componentes cuentan con una estandarización entre 0 y 100 con límites superiores e inferiores definidos, de manera que año a año sean comparables los resultados obtenidos y que, un indicador de producto que obtiene un porcentaje de cumplimiento superior a 100, se establezca 100 como límite superior, así el cambio relativo en el puntaje de los indicadores de producto no hará que el porcentaje de cumplimiento de los sectores se maximice.

Fórmula para definir el avance físico de metas del Plan de Desarrollo
"Juntos lo haremos Realidad 2025-2027"

$$\text{Avance físico por meta} = \frac{\text{Valor físico logrado}}{\text{Valor físico Programado}}$$

Nota: Si el avance físico es superior al 100% se establece 100% como límite superior de la meta al momento de calcular el porcentaje de cumplimiento del sector.

Rango de Calificación Medición por Sectores del Plan de Desarrollo "Juntos lo haremos Realidad 2025-2027"

Calificación	Puntaje
Bajo	Menos de 50%
Medio	Entre 51% y 70%
Alto	Entre 71% y 100%

LINEA ESTRATEGICA	SECTOR	NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL	INDICADOR DE BIENESTAR	N° DE LA META RESULTA	NOMBRE DEL PRODUCTO	INDICADOR META DE PRODUCTO				
						NOMBRE INDICADOR	VALOR ESPERADO EN LA VIGENCIA 2025	VALOR LOGRADO EN LA VIGENCIA TRIMESTRE - I	VALOR LOGRADO EN LA VIGENCIA TRIMESTRE - II	VALOR LOGRADO EN LA VIGENCIA TRIMESTRE - III
JUNTOS POR UNA DESARROLLO INSTITUCIONAL	Subsector: Territorial	Fortalecimiento a la gestión y desarrollo de la administración pública territorial	Gestión estratégica del sector humano	00.00	000000 Servicios de asistencia técnica	Dependencia: actividades administrativas	5	5	3	4

SECTOR	PPTO	COMPROMISOS
Sector: Justicia y del Derecho	813.300.316,00	608.928.996,00
Programa: Promoción al acceso a la justicia	693.300.316,00	509.381.996,00
Proyecto: BPIN 2024736160002 Implementación de programas que garanticen el derecho de acceso a la justicia de la población del Municipio de	693.300.316,00	509.381.996,00
Programa: Sistema penitenciario y carcelario en el marco de los derechos humanos	120.000.000,00	99.547.000,00
Proyecto: BPIN 2024736160029 Apoyo al sistema penitenciario y carcelario en el marco de los derechos humanos del Municipio de Rioblanco Tolima	120.000.000,00	99.547.000,00

SECTOR	PPTO	COMPROMISOS
Sector: Agricultura y Desarrollo Rural	576.617.977,00	519.615.630,00
Programa: Inclusión productiva de pequeños productores rurales	503.927.577,00	486.925.230,00
Proyecto: BPIN 2024736160003 Fortalecimiento al desarrollo rural, la transformación productiva y competitividad agropecuaria en el Municipio de	503.927.577,00	486.925.230,00
Programa: Ordenamiento social y uso productivo del territorio rural	24.850.000,00	24.850.000,00
Proyecto: BPIN 2024736160005 Apoyo al fortalecimiento del ordenamiento social y uso productivo del territorio rural en el Municipio de Rioblanco Tolima	24.850.000,00	24.850.000,00
Programa: Sanidad agropecuaria e inocuidad agroalimentaria	7.840.400,00	7.840.400,00
Proyecto: BPIN 2024736160024 Fortalecimiento al programa de sanidad agropecuaria e inocuidad agroalimentaria en el Municipio de Rioblanco Tolima	7.840.400,00	7.840.400,00
Programa: Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria	40.000.000,00	0,00
Proyecto: BPIN 2024736160025 Fortalecimiento al programa de ciencia, tecnología e innovación agropecuaria en el Municipio de Rioblanco Tolima	40.000.000,00	0,00

2.3 ACTAS DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN (adicione filas si es necesario)							
FECHA SUSPENSIÓN (dd/mm/aaaa)		No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)		FECHA REINICIACIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)
N/A	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A

3. INFORMACIÓN BASICA PARA EL PAGO			
ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: (Marque con una X)	NO	SEGUN CERTIFICACIÓN DE EXPEDIDA POR: (Mencione la Entidad que le otorgó la personería jurídica de ESAL)	N/A
ENTIDAD PUBLICA: (Marque con una X)	NO	TIPO DE DESEMBOLSO A REALIZAR SEGUN ACTO CONTRACTUAL:	PAGO POR PERIODOS
PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:	Del 29/01/2026 al 31/01/2026		MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: RIOBLANCO
COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN DEL ALMACENISTA (adicione filas si es necesario)	N/A		FECHA COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN DEL ALMACENISTA: (dd/mm/aa) N/A
No. DE FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR (adicione filas si es necesario)	CUENTA 1 DE 6		FECHA FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR: (dd/mm/aa) 16/03/2026
VERIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES ART. 50 DE LA LEY 789/02 (Las planillas y meses deben ser coherentes con el período que comprende el presente pago) (adicione filas si es necesario)			
PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:	9499568450		MES DE COTIZACIÓN: ENERO
FECHA DE LA CERTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL:	N/A		MES DE COTIZACIÓN: N/A
SI EL CONTRATISTA (persona natural), NO SE ENCUENTRA OBLIGADO A COTIZAR PENSIÓN MARQUE CON UNA X SEGUN EL MOTIVO QUE CORRESPONDA,INDICANDO EL RESPECTIVO SOPORTE			
ES PENSIONADO:	N/A	SOPORTE QUE ACREDITA, NÚMERO Y FECHA	N/A
ADQUIRIÓ DERECHO PARA PENSIONARSE:	N/A		N/A
NO ALCANZA A PENSIONARSE SEGUN EDAD Y TIEMPO COTIZADO:	N/A		N/A

4. INFORMACIÓN CONTABLE			
4.1 INFORMACIÓN CONTABLE PARA CONTRATOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO			
NOMBRE DE LA OBRA:	N/A		VÍA DE SEGUNDO ORDEN:
CLASIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN Y VALOR:	REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO		VALOR \$ 0.00
	CONSTRUCCIÓN		VALOR \$ 0.00
	MANTENIMIENTO		VALOR \$ 0.00
4.2 INFORMACIÓN CONTABLE PARA ADQUISICIÓN O COMPRA DE INMUEBLES (adicione filas si es necesario)			
CONCEPTO	VALOR		DOCUMENTO SOPORTE
TERRENO	\$ 0.00 N/A		
EDIFICACIÓN	\$ 0.00 N/A		
MEJORAS	\$ 0.00 N/A		
OTROS	\$ 0.00 N/A		
4.3 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (adicione filas si es necesario)			
IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CÓDIGO PRESUPUESTAL)	No. RP PARA SYSCAFE	No. RP PARA SPGR	VALOR A AFECTAR PARA EL PRESENTE PAGO
2.3.45.99.01-2.3.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de produccion.	2026000133	N/A	\$ 550.000,00
	N/A	N/A	\$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO:			\$ 550.000,00
4.4 VALOR PRESENTE PAGO (Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)			
VALOR PRESENTE ACTA (VALOR EJECUTADO)			\$ 550.000,00
(-) VALOR AMORTIZACIÓN ANTICIPO O LEGALIZACIÓN DE PAGO ANTICIPADO			\$ -
SUBTOTAL PRESENTE PAGO EJECUTADO			\$ 550.000,00
(+) VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO			\$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO			\$ 550.000,00
4.5 BALANCE DEL ANTICIPO (Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)			
VALOR PRESENTE ANTICIPO	\$ 0.00		
VALOR ANTICIPOS ANTERIORES	\$ 0.00		

VALOR AMORTIZADO EN PAGOS ANTERIORES		\$ 0,00
VALOR DE AMORTIZACIÓN EN EL PRESENTE PAGO		\$ 0,00
VALOR PENDIENTE POR AMORTIZAR		0,00
SUMAS IGUALES	\$ 0,00	\$ 0,00
4.6 BALANCE DEL PAGO ANTICIPADO (Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)		
VALOR PRESENTE PAGO ANTICIPADO	\$ 0,00	
VALOR PAGO ANTICIPADOS ANTERIORES	\$ 0,00	
VALOR LEGALIZADO EN PAGOS ANTERIORES		\$ 0,00
VALOR LEGALIZADO EN EL PRESENTE PAGO		\$ 0,00
VALOR PENDIENTE POR LEGALIZAR		\$ 0,00
SUMAS IGUALES	\$ 0,00	\$ 0,00
4.7 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL POR LA ALCALDIA (Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)		
VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	\$ 28.050.000,00	
ADICIONES O DISMINUCIONES	\$ -	
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO		
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		\$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		\$ 550.000,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		\$ 27.500.000,00
SUMAS IGUALES	\$ 28.050.000,00	\$ 28.050.000,00
4.8 BALANCE ACTO CONTRACTUAL POR EL COOPERANTE (Si hay más de un cooperante, agregar balances por cada uno de ellos)		
VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	\$ 0,00	
ADICIONES O DISMINUCIONES EN VALOR	\$ 0,00	
ANTICIPO CANCELADO		\$ 0,00
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		\$ 0,00
VALOR PRESENTE PAGO		\$ 0,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		\$ 0,00
SUMAS IGUALES	\$ 0,00	\$ 0,00
5. INFORMACION CUENTA BANCARIA PARA CONSIGNACION PRESENTE PAGO (SEGÚN MINUTA CONTRATO, O SECOP, O CESION PAGO DEBAMENTE AUTORIZADO POR CONTRATISTA Y ORDENADOR DEL GASTO)		
NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA	TIPO CUENTA BANCARIA	NUMERO CUENTA BANCARIA
BANCOLOMBIA	AHORROS	59737283181
N/A	N/A	N/A
6. CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA EN MENCIÓN:		
Ha cumplido durante el presente período, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.		
Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.		
NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es)	 LINA MARITZA B. BANEIRA QUINTERO C.C. 1.110.659.283 DE BOGOTÁ SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	
FIRMA(s):		

NOTA: TODOS LOS CAMPOS DEL INFORME DE SUPERVISIÓN DEBEN SER DILIGENCIADOS, CUANDO ALGÚN ÍTEM NO APLIQUE SE DEBE REGISTRAR "N/A" EN LOS CAMPOS DEL TEXTO; EN LOS CAMPOS DE CIFRAS O VALORES, CUANDO NO HAYA VALOR SE DEBERÁ REGISTRAR "0"

ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO				
PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL				
INFORME DETALLADO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES				
1. RESUMEN TECNICO EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE				
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Apoyar el seguimiento, monitoreo y análisis del cumplimiento de metas e indicadores del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, mediante la revisión periódica de avances físicos, financieros y de resultados.	Se brindó apoyo en la recopilación y revisión inicial de la información disponible sobre el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 correspondiente a la vigencia 2025, como insumo para el monitoreo de los avances físicos, financieros y de resultados reportados por las dependencias.	Documento excel	Digital	El contratista cumple con la obligación
2. Acompañar el reporte, actualización, validación y verificación de la información de seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal en la plataforma SISPT del Departamento Nacional de Planeación – DNP y en otras plataformas dispuestas para tal fin.	Durante el periodo del presente informe no se adelantaron actividades relacionadas con el reporte, actualización, validación y verificación de la información de seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 en la plataforma SISPT del Departamento Nacional de Planeación – DNP, toda vez que dicho proceso se realizará en meses posteriores	Documento PDF	N/A	El contratista cumple con la obligación
3. Brindar asistencia técnica en la elaboración, ajuste, seguimiento y control del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI, asegurando su articulación con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto de la entidad territorial.	Revisión preliminar de la información del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI de la vigencia 2026, como insumo para su seguimiento y verificación de articulación con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto de la entidad territorial.	Documento excel	Digital	El contratista cumple con la obligación
4. Acompañar técnicamente el seguimiento de los proyectos de inversión en la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP, mediante la articulación de mesas de trabajo con los responsables del reporte, la entrega de insumos técnicos para la ejecución física y financiera.	Se brindó apoyo técnico en la revisión preliminar de la información reportada en la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP correspondiente a la ejecución del mes de diciembre de 2025. Así mismo, se adelantó la articulación con la Secretaría de Hacienda para la recopilación de los insumos presupuestales requeridos para el reporte de ejecución financiera del mes de enero de 2026	Plataforma PIIP	Digital	El contratista cumple con la obligación
5. Apoyar la estructuración, consolidación, análisis y organización de la información requerida para la elaboración de informes de gestión de la administración municipal.	Se brindó apoyo en la estructuración y revisión preliminar de la información correspondiente al componente financiero del Informe de gestión de la vigencia 2025 de la Administración Municipal, mediante la organización de la información presupuestal y financiera requerida para su consolidación.	Documento PDF	Digital	El contratista cumple con la obligación
6. Acompañar y participar en reuniones de trabajo con las diferentes dependencias de la administración municipal, orientadas a la planeación, revisión de avances y análisis de resultados asociados al seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal y al Informe de Gestión.	Se brindó apoyo en la articulación técnica con la Secretaría de Planeación y la Secretaría de Infraestructura para la revisión del documento técnico del Informe de Gestión de la vigencia 2025, así como en el acompañamiento al componente financiero asociado al seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal.	Documento PDF	Digital	El contratista cumple con la obligación
7. Apoyar en la elaboración de documento de informe de gestión trimestral de acuerdo con el reporte de plan de desarrollo en el tiempo de ejecución del contrato.	Se realizó indagación sobre la existencia y disponibilidad del informe de gestión trimestral asociado al seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal, evidenciando que actualmente la Administración Municipal cuenta únicamente con una herramienta de seguimiento en Excel y no con un documento estructurado de informe trimestral, por lo cual se identificó la necesidad de estructurar dicho instrumento para la vigencia 2026.	N/A	N/A	El contratista cumple con la obligación
8. Proponer la utilización de formatos de guía de seguimiento a los productos del plan de desarrollo, que incluyan avances de ejecución de meta física, financieros y registro fotográfico.	Durante el periodo del presente informe no se adelantaron actividades relacionadas con la formulación o propuesta de formatos de guía para el seguimiento a los productos del Plan de Desarrollo Municipal. Esta actividad se encuentra programada para desarrollarse en meses posteriores, conforme al avance del proceso de seguimiento y reporte de metas del Plan de Desarrollo.	N/A	N/A	El contratista cumple con la obligación
9. Acompañar los comités de gestión y desempeño y/o encuentros directivos para exponer el cumplimiento del plan de Acción del Plan de desarrollo 2024-2027, para la vigencia 2026.	Se brindó apoyo técnico a la Secretaría de Planeación en la estructuración y revisión de la información requerida para la formulación del Plan de Acción correspondiente a la vigencia 2026.	Documento excel	Digital	El contratista cumple con la obligación

10. Fortalecer las capacidades técnicas de las secretarías, dependencias y funcionarios en procesos de planeación, programación, seguimiento, evaluación y presupuestación pública.	Se brindó orientación técnica a la Secretaría de Planeación y al Banco de Proyectos en aspectos relacionados con los procesos de planeación, programación y seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal, particularmente en la organización de la información requerida para el seguimiento a metas e indicadores y la articulación con los instrumentos de planeación y presupuesto.	Documento excel	Digital	El contratista cumple con la obligación
11. Apoyar el trámite técnico y administrativo de los ajustes y modificaciones al Plan de Desarrollo Municipal.	Durante el periodo del presente informe no se adelantaron actividades relacionadas con el trámite técnico o administrativo de ajustes o modificaciones al Plan de Desarrollo Municipal, toda vez que durante dicho periodo no se presentaron solicitudes o procesos de modificación del instrumento de planificación. Esta actividad se desarrollará en el momento en que la Administración Municipal requiera adelantar ajustes o modificaciones al Plan de Desarrollo.	N/A	N/A	El contratista cumple con la obligación

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE				
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la Alcaldía Municipal mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.	Verificar las labores desarrolladas por el contratista	Informes Seguimiento realizado	Informe de supervisión	El contratista cumple con la obligación
Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.	Requerir al contratista sobre los informes que se necesiten		Informe de supervisión	El contratista cumple con la obligación
Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la Alcaldía Municipal, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.	En caso de presentarse.		Informe de supervisión	El contratista cumple con la obligación
Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.	Verificar la calidad y oportunidad de los servicios prestados por el contratista, y efectuar los pagos correspondientes puntualmente.		Informe de supervisión	El contratista cumple con la obligación
Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato	Informes presentados		Informe de supervisión	El contratista cumple con la obligación
Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.	En caso de presentarse.		Informe de supervisión	El contratista cumple con la obligación
CONCLUSIONES:				
Ha cumplido durante el presente periodo, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.				
Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.				
NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es):		LINA MARITZA BOCANEGRA QUINTERO SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA		
FIRMA:				



ALCALDÍA DE
**RIOBLANCO
TOLIMA**



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
CONTRATACIÓN
2024-2027
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

CÓDIGO: F-PA-GC
110.2
Versión: 02
Fecha: Julio 2024

**LA SUSCRITA SUPERVISORA DEL CONTRATO
Nº. 108 – DEL 29 DE ENERO DE 2026**

CERTIFICA:

Que la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA** y **YEIMI PATRICIA HERNÁNDEZ BARRIOS** identificada con cédula de ciudadanía No. 65.708.338 de Espinal - Tolima, suscribieron el **contrato N°. 108** del 29 de Enero del 2026, cuyo objeto es: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO INSTITUCIONAL EN EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE RIOBLANCO TOLIMA”**, por valor de **VEINTIOCHO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS (\$28.050.000,00) M/CTE**, para ser ejecutado en un plazo de **CINCO (5) MESES Y TRES (03) DIAS CALENDARIO**, Contados desde la firma del Acta de Inicio.

Que el contrato inició su ejecución el día 29 de Enero de 2026

Que el valor a pagar es por la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$550.000,00) M/CTE**, Correspondiente al pago entre el 29 de enero al 31 de enero de 2026

Que el objeto y obligaciones contratadas fueron realizadas por el contratista y recibido por la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA** a entera satisfacción.

Que, durante este plazo de ejecución del contrato, el contratista acreditó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral y riesgos laborales cuando a ello hubo lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas complementarias.

BALANCE CONTRACTUAL

CONCEPTO	VALOR CONTRATO	VALOR A CANCELAR SERVICIO PRESTADO	TOTAL
Valor del contrato	\$28.050.000,00		
Adiciones en valor			
Pagos parciales cancelados servicio prestado			
Pagos parciales cancelados IVA asumido			
Pagos parciales efectuados			
Valor presente pago Servicio Prestado		\$550.000,00	
Valor presente pago IVA asumido			

Código Postal: 735580, NIT: 890702040-7

Cra. 5 No. 4-25 B/ Centro

alcaldia@rioblanco-tolima.gov.co contactenos@rioblanco-tolima.gov.co

https://www.rioblanco-tolima.gov.co/



ALCALDÍA DE
**RIOBLANCO
TOLIMA**



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
CONTRATACIÓN
2024-2027
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

CÓDIGO: F-PA-GC
110.2
Versión: 02
Fecha: Julio 2024

Valor total Presente pago			\$550.000,00
Saldo por ejecutar			\$27.500.000,00
SUMAS IGUALES	\$28.050.000,00		\$28.050.000,00

La presente certificación se expide en Rio Blanco-Tolima, a los dieciséis (16) días de Marzo de 2026.

SUPERVISORA DEL CONTRATO

FIRMA

NOMBRE: LINA MARITZA BOCANEGRA QUINTERO

CARGO: SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA

Código Postal: 735580, NIT: 890702040-7

Cra. 5 No. 4-25 B/ Centro

alcaldia@rioblanco-tolima.gov.co contactenos@rioblanco-tolima.gov.co

<https://www.rioblanco-tolima.gov.co/>