


<b>CUENTA DE COBRO N°01</b>	
<b>DATOS ENTIDAD CONTRATANTE</b>	
<b>ENTIDAD</b>	ALCALDIA MUNICIPAL SOATA
<b>NIT</b>	891.855.016-1
<b>DATOS CONTRATISTA</b>	
<b>NOMBRE</b>	JOSE CESARIO MANRIQUE GALVIS
<b>CEDULA</b>	4.250.808 DE SOATÁ
<b>PERIODO A COBRAR</b>	
<b>FECHA INICIO</b>	22/01/2026
<b>FECHA FINAL</b>	21/02/2026
<b>POR CONCEPTO DE</b>	
<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO OPERADOR DE MAQUINARIA AGRÍCOLA TRACTOR DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SOATÁ BOYACÁ.	DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$2.260.000) M/CTE
<b>FAVOR CONSIGNAR EL VALOR DE ESTA CUENTA DE COBRO AL:</b>	
<b>BANCO</b>	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA
<b>TIPO CUENTA</b>	AHORROS
<b>CUENTA N°</b>	4-157-60-08301-7
<b>FIRMA:</b>	
 <b>JOSE CESARIO MANRIQUE GALVIS</b> <b>C.C 4.250.808 DE SOATÁ</b>	



**Banco Agrario de Colombia**

El Banco que hace crecer el campo

Nit : 800.037.800-8

### CERTIFICACION

El Banco Agrario de Colombia, certifica que: MANRIQUE GALVIS JOSE CESARIO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 4250808, se encuentra vinculado (a) con nuestra entidad en el producto de: AHO - CUENTAS AHORROS, número 4-157-60-08301-7, en estado ACTIVA.

Se expide en SOATA, a los veinte y siete (27) días del mes de marzo de 2025, con destino a: AL INTERESADO

Banco Agrario de Colombia  
C. Soata - Bolívar  
*Manrique Galvis*  
**DIRECTOR (A) OFICINA**  
FIRMA AUTORIZADA

## INFORME DE ACTIVIDADES

<b>NÚMERO DE INFORME</b>	001
<b>PERIODO DE SEGUIMIENTO</b>	22-01-2026 A 21-02-2026
<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	28-02-2026
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	JOSE CESARIO MANRIQUE GALVIS
<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR</b>	CESAR FABIAN VARGAS APONTE
<b>NÚMERO DE CONTRATO</b>	CPS-MS-N-020-2026
<b>VALOR A COBRAR</b>	DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$2.260.000) M/CTE

Mediante el presente informe me permito allegar las actividades que realicé, el estado de su cumplimiento y la evidencia que los respalda.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	<b>EVIDENCIA</b>
1. Operar la maquinaria agrícola TRACTOR, asignado en los sitios y horarios programados por el supervisor del contrato.	Cumplí con los horarios asignados para el manejo del tractor.	fotográfica
2. Realizar mantenimiento preventivo a la maquinaria agrícola y/o pesada asignada, para sus condiciones óptimas de aseo mínimo 1 vez por semana, tanto al interior como al exterior.	El aseo y el mantenimiento preventivo lo realice 1 vez por semana.	fotográfica
3. Llevar una planilla diaria debidamente diligenciada donde se deje constancia del servicio prestado, el desplazamiento realizado, el cual debe ser firmado por el funcionario y/o ciudadano que utilizó el servicio y entregarlo al supervisor del contrato con el informe mensual de cumplimiento de obligaciones	Diligencie la planilla de acuerdo a la ruta programada, la fecha, el lugar y la hora.	planillas
4. Verificar diariamente que el vehículo y/o maquinaria pesada asignada, se encuentre en buenas condiciones, para prestar el servicio e informar al supervisor del contrato si encuentra fallas en el mismo	realice diariamente la verificación del tractor antes iniciar cualquier actividad, comprobando niveles de combustible, aceite, refrigerante, presión de llantas, estado de luces, frenos, sistemas hidráulicos y eléctricos, así como cualquier otro componente esencial para su correcto funcionamiento, En caso de detectar fallas, anomalías o desgastes se reporta de manera inmediata la situación al supervisor.	fotográfica
5. Apoyar y acompañar las demás obligaciones que se le sean asignadas por la naturaleza de su contrato.	Apoye en las diferentes actividades asignadas	N/A
6. Como consecuencia de las anteriores obligaciones y/o actividades específicas, el contratista se obliga a entregar los siguientes productos concretamente: Plan de trabajo firmado por el contratista y	Se cumplió con los requerimientos avalados por el supervisor del contrato y la oficina de extensión agropecuaria y rural	planillas

aprobado por el supervisor el contrato.		
7. Realizar mensualmente los aportes a los sistemas de salud y pensión y anexar a los informes de ejecución los recibos correspondientes para la autorización del pago.	Realicé el pago correspondiente de seguridad social.	Planilla seguridad social
8. Las demás que se le recomienden de parte del alcalde y el supervisor del contrato y resulten inherentes al objeto del contrato.	Acate las indicaciones de mi supervisor para llevar a bien mis labores.	N/A
9. Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales.	Se brindó apoyo a los procesos internos de gestión de calidad en materia de comunicaciones internas y externas, mediante la promoción y divulgación oportuna de actividades, programas y publicaciones institucionales a través de los diferentes medios y canales digitales oficiales..	fotográfico

Adjunto con este informe el pago de mi seguridad social referente a los meses:

MES	PLANILLA
ENERO	8640005317

Atentamente:



**JOSE CESARIO MANRIQUE GALVIS**  
**4.250.808 DE SOATÁ**

## REGISTRO FOTOGRÁFICO

Prosperidad Social Renta Joven

### ¡Buenas noticias participantes bancarizados de Renta Joven!

Desde este **25 de febrero** inicia el abono de las transferencias del ciclo 6 a las cuentas de **87.963 jóvenes**.

La entrega será escalonada por pico y cédula:

- 1, 2 y 3: 25 de febrero
- 4, 5 y 6: 26 de febrero
- 7, 8, 9 y 0: 27 de febrero



**ATENCIÓN**  
Soatá



**Hasta el 31 de Marzo** **30% Descuento**

Paga tu impuesto predial 2026 con

**Según Acuerdo Municipal (Nº. 027 de 2021).**

Administración Soatá WOLBERT

**Atención**

### Registro de cuidadores en condición de discapacidad.

Acercate a la Secretaría de Salud y Desarrollo Social para realizar el proceso de **registro**.

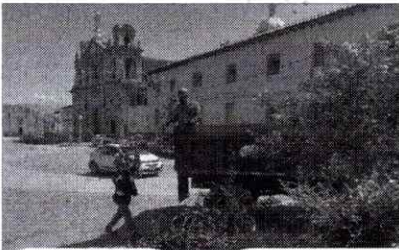
»»»

**Requisitos**


- Documento de identidad del cuidador (mayor de edad).
- Certificado de discapacidad.
- Declaración extrajudicial o prueba de convivencia.
- Fotocopia de registro civil.



Administración Soatá WOLBERT



**Jornada de Recolección de Pasto y Hojarasca. Una actividad cumplida con éxito en beneficio de Soatá.**



Administración Soatá WOLBERT

**ATENCIÓN**

Asegura tu futuro con



### Colpensiones al campo

Conoce las ventajas que trae la nueva Ley Pensional con el programa BEPS - Beneficios Económicos de Colpensiones para la población trabajadora rural.

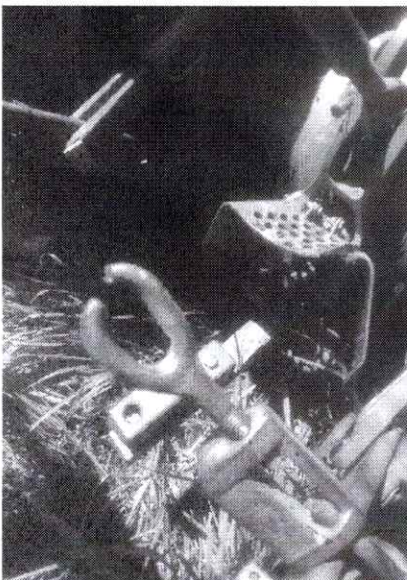
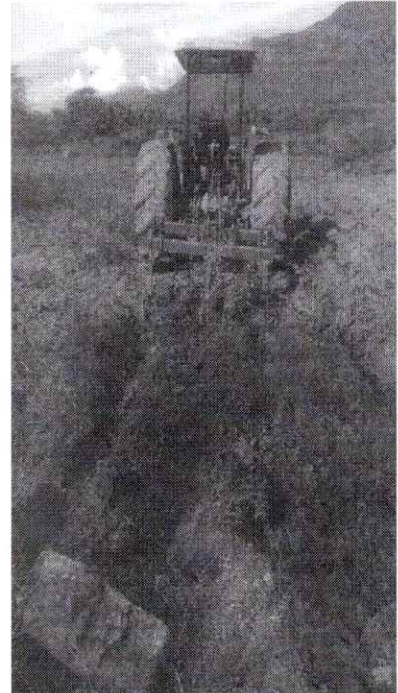
Fecha: **05 Marzo** Hora: **8:00am - 2:00 pm**

Lugar: **Casa de la cultura Soatá**

Importante: **Llevar documento**

Colpensiones es el motor del cambio

Colpensiones Administración Soatá WOLBERT Prosperidad Social



FORMATO REGISTRO LABOR MAQUINARIA AGRICOLA

ALCALDIA SOATA 2026

NOMBRE OPERARIO: JOSE CESARIO MANRIQUE

FECHA	MAQUINA	LUGAR TRABAJO	HORA INICIO	HORA TERMINACION	N° HORAS	NOMBRE BENEFICIARIO	FIRMA BENEFICIARIO	OBSERVACIONES
14	MASERA	ESDUNA	2	5	3			
17	MASERA	MOLINOS	2%	4%	2	Abraham Aponte Davila	<i>[Signature]</i>	
18	MASERA	LAGUNA	12%	5	12	Ernesto Gonsalves		se avio oreja Tensor VRSOS A 200 10A 12
19	MASERA	LAGUNA	7%	3%				
23		LAGUNA	9	12 5 PM	7	Cristo pulio Salcedo	Cristo pulio Salcedo	
24		LAGUNA	11	7 1/4	13	Pedro Segus Martinez	<i>[Signature]</i>	
25			2					

FORMATO REGISTRO LABOR MAQUINARIA AGRICOLA

ALCALDIA SOATA 2026

NOMBRE OPERARIO: JOSE CESARIO MANRIQUE

FECHA	MAQUINA	LUGAR TRABAJO	HORA INICIO	HORA TERMINACION	N° HORAS	NOMBRE BENEFICIARIO	FIRMA BENEFICIARIO	OBSERVACIONES
2/3	MASSEY	LAGUNITA	10	5 10	10	Hector H. Roldán	<i>Hector H. Roldán</i>	
3	MASSEY	LAGUNA	7 1/2 7 1/2	12 1/2 5 1/2	11 1/2	Pedro Salcedo	<i>[Signature]</i>	
4	MASSEY	LAGUNA	7	5 1/2 12 1/2	10			
8	MASSEY	ESPIÑAL	8	12	25	Jose Remonob Galindo	<i>Jose Remonob Galindo</i>	7 samedad. NO TAPON TANQUE CON VOSTIVE
10			10	12 1/2				
11	MASSEY	ESPIÑAL	2 1/2	5 1/2	5	Fernando Zamboni	<i>[Signature]</i>	
12	MASSEY	ESPIÑAL	8	12	4	Felipe Bolivar	<i>[Signature]</i>	
13	MASSEY	ESPIÑAL	1 A 8	5 12	8	Eugen Alvaro Restrepo	<i>[Signature]</i>	
14	MASSEY	LIANSA	8	12	4	Alfonso Morillo	<i>[Signature]</i>	
16	MASSEY	Atillo Parterrejo	9 1/2	12 1/2	3	Leandro	<i>[Signature]</i>	
16	MASSEY	Atillo B	7 1/2	4 1/2	3	Diego Sandoval	<i>[Signature]</i>	

FORMATO REGISTRO LABOR MAQUINARIA AGRICOLA  
ALCALDIA SOATA 2026

FECHA	MAQUINA	LUGAR TRABAJO	HORA INICIO	HORA TERMINACION	N° HORAS	NOMBRE OPERADOR	FIRMA BENEFICIARIO	OBSERVACIONES
22 ENERO	MASSEY	COSTA	9:00 9:00 8	12	10	Jose Esteban	[Firma]	Luis Salazar
23 ENERO	MASSEY	LAGUNA	5:00 7	12	8	Jose Esteban	[Firma]	Romito Mojica
24 ENERO 25	MASSEY	dioreta	8 7:00	12	8	Jose Esteban	[Firma]	SEPARTO CORNILLO PITA DORA ASTA E/OTRO DIA NOBE ENSILADO
26 ENERO	MASSEY	COSTA	7:00	3:00	4x	Jose Esteban	[Firma]	Gonzalo
27 ENERO	MASSEY	LAGUNA	8:00	12:00	4	Jose Esteban	[Firma]	de 7:00 a 8:00 SEMEPE DIO PLATINA PASADO
29 ENERO	MASSEY	ESPINAL	8	12	4	Jose Esteban	[Firma]	donde don A. H. H. H. SEPARTO SINCE R/RECUERTO
30 ENERO	MASSEY	ESPINAL				Jose Esteban	[Firma]	R
31 ENERO	MASSEY	COSTA	9	7:00	4 1/2 Luis S	Jose Esteban	[Firma]	Luis Salazar

38,5




RAZÓN SOCIAL :	JOSE CESARIO MANRIQUE GALVIS
IDENTIFICACIÓN:	CC-4250808
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-03-07
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-02-05
FECHA DE PAGO:	2026-02-05
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERÍODO PENSIÓN:	2026-01
PERÍODO SALUD:	2026-01
NÚMERO PLANILLA:	8640005317
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8635784421
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS041	900156264	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	1	\$ 525.272	\$ 0	\$ 0	\$ 100	\$ 65.700	\$ 65.800
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 100	\$ 65.700	\$ 65.800


PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	04/03/2026
----------------------------------	------------


 NIT: 891.855.016-1 ALCALDÍA	INFORME		FCV13 – 003 VERSION: 5
			FECHA: 02/01/2020 Página 1 de 4
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL	

### INFORME SUPERVISIÓN

<b>INFORME DE SEGUIMIENTO No.</b>	1	<b>FECHA DE ELABORACION</b>		28-02-2026
<b>PERIODO DE SEGUIMIENTO</b>	Desde:	22-01-2026	Hasta:	21-02-2026
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>				
<b>CONTRATO</b>	CPS-MS-N-020-2026			
<b>CONTRATANTE:</b>	MUNICIPIO DE SOATA, BOYACÁ			
<b>NIT.</b>	891.855.016-1			
<b>CONTRATISTA:</b>	JOSE CESARIO MANRIQUE GALVIS			
<b>NIT.</b>	N/A			
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	N/A			
<b>C.C:</b>	4.250.808 DE SOATÁ			
<b>OBJETO:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO OPERADOR DE MAQUINARIA AGRICOLA TRACTOR PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SOATÁ BOYACÁ			
<b>VALOR INICIAL</b>	TRECE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$13.560.000) M/CTE			
<b>VALOR ADICIÓN</b>	N/A			
<b>VALOR CON ADICIONES</b>	TRECE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$13.560.000) M/CTE			
<b>PLAZO INICIAL</b>	SEIS (06) MESES			
<b>PLAZO ADICIÓN</b>	N/A			
<b>PLAZO CON ADICIONES</b>	SEIS (06) MESES			
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	21 DE JULIO 2026			
<b>FECHA ACTA INICIO</b>	22-01-2026			
<b>REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	2026010024 DE 22 DE ENERO DE 2026			
<b>SUPERVISOR</b>	CESAR FABIAN VARGAS APONTE			
<b>2. OBJETO DEL CONTRATO N° CPS-MS-N-020-2026</b>				
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	
1. Operar la maquinaria agrícola TRACTOR, asignado en los sitios y horarios programados por el supervisor del contrato.	<b>X</b>		El contratista opero el tractor acorde a los horarios y actividades programadas.	
2. Realizar mantenimiento preventivo a la maquinaria agrícola y/o pesada asignada, para sus condiciones óptimas de aseo mínimo 1 vez por semana, tanto al interior como al exterior.	<b>X</b>		El contratista deberá realizar mantenimiento preventivo periódico a la maquinaria agrícola asignada, verificando sus sistemas básicos y asegurando su buen funcionamiento. Además, deberá efectuar labores de limpieza interna y externa mínimo una vez por semana, y reportar oportunamente cualquier novedad o	

 NIT: 891.855.016-1 ALCALDÍA	INFORME	FCV13 – 003 VERSION: 5
		FECHA:02/01/2020 Página 2 de 4
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL

			daño detectado.
3. Llevar una planilla diaria debidamente diligenciada donde se deje constancia del servicio prestado, el desplazamiento realizado, el cual debe ser firmado por el funcionario y/o ciudadano que utilizó el servicio y entregarlo al supervisor del contrato con el informe mensual de cumplimiento de obligaciones	<b>X</b>		El contratista realizo la entrega de la planilla debidamente diligenciada donde consta el servicio prestado, el desplazamiento realizado, la cual está firmada por el ciudadano que utilizó el servicio.
4. Verificar diariamente que el vehículo y/o maquinaria pesada asignada, se encuentre en buenas condiciones, para prestar el servicio e informar al supervisor del contrato si encuentra fallas en el mismo	<b>X</b>		El contratista realiza diariamente la verificación del tractor antes iniciar cualquier actividad, comprobando niveles de combustible, aceite, refrigerante, presión de llantas, estado de luces, frenos, sistemas hidráulicos y eléctricos, así como cualquier otro componente esencial para su correcto funcionamiento, En caso de detectar fallas, anomalías o desgastes que puedan afectar la prestación del servicio, deberá suspender su uso si es necesario y reportar de manera inmediata la situación, para garantizar la seguridad, continuidad y calidad del servicio.
5. Apoyar y acompañar las demás obligaciones que se le sean asignadas por la naturaleza de su contrato.	<b>X</b>		El contratista apoyo las actividades requeridas por parte de la supervisión del contrato
6. Como consecuencia de las anteriores obligaciones y/o actividades específicas, el contratista se obliga a entregar los siguientes productos concretamente: Plan de trabajo firmado por el contratista y aprobado por el supervisor el contrato.	<b>X</b>		El contratista organizó el plan de trabajo acorde con los requerimientos de los usuarios en la oficina de extensión rural
7. Realizar mensualmente los aportes a los sistemas de salud y pensión y anexar a los informes de ejecución los recibos correspondientes para la autorización del pago.	<b>X</b>		El contratista realizo el pago respectivo de la planilla de seguridad social correspondientes a el mes de septiembre se anexa soporte
8. Las demás que se le recomienden de parte del alcalde y el supervisor del contrato y resulten inherentes al objeto del contrato.	<b>X</b>		El contratista ha atendido oportunamente las recomendaciones y directrices emitidas por el alcalde y el supervisor del contrato, ejecutando las actividades asignadas que son

 NIT: 891.855.016-1 ALCALDÍA	INFORME	FCV13 – 003 VERSION: 5
		FECHA: 02/01/2020 Página 3 de 4
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL

			inherentes al objeto contractual. Estas acciones han sido desarrolladas de manera diligente y conforme a los lineamientos establecidos, garantizando así la correcta ejecución del contrato
9. Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales.	<b>X</b>		El contratista brindó apoyo a los procesos internos de gestión de calidad en materia de comunicaciones internas y externas, mediante la promoción y divulgación oportuna de actividades, programas y publicaciones institucionales a través de los diferentes medios y canales digitales oficiales

#### 4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

Se puede determinar que la Contratista y el Municipio de Soatá han contribuido con el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y con la satisfacción de la necesidad planteada desde el Estudio previo, así como con el cumplimiento de la función Administrativa y la función pública y se ha contribuido con el acatamiento de los, planes y programas establecidos en la Constitución política de Colombia, la ley de Régimen Municipal y el programa de gobierno.


Además de ello, con el presente informe se deja constancia que se han llevado a cabo todos los procesos organizativos, procedimientos internos relacionados con el manejo y trámite del presente contrato, tales como documentación, pagos, soportes legales entre otros.

Obrando en calidad de Supervisor del contrato de la referencia por medio del presente escrito, me permito informar a la Administración Municipal de Soatá Boyacá, que dentro del ejercicio de mis funciones como Supervisor del contrato, se realizó el respectivo control y seguimiento jurídico en la planeación, estructuración, documentación y ejecución de actividades mediante las cuales se constató y verificó que el contratista **JOSE CESARIO MANRIQUE GALVIS** cumplió a cabalidad con el objeto del contrato dentro de los términos y plazos contenidos en el mismo realizando las actividades requeridas dentro del mismo.

Se deja constancia por medio del presente que no se presentó ninguna irregularidad o algún otro fenómeno que impida la ejecución y acorde con el objeto contractual, se anexa informe del contratista el cual posee registros de las actividades mencionadas anteriormente con este contrato.

El anterior informe se rinde en cumplimiento de lo establecido en la ley 80 de 1993, y en especial lo consagrado en la ley 1474 de 2011.

BALANCE DE PAGO		
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b> 2026010029 DE 22 DE ENERO DE 2026	<b>CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL</b> 2026010024 DE 22 DE ENERO DE 2026	
CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del Contrato	\$ 13.560.000	
Primer pago 22-01-2026 A 21-02-2026		\$ 2.260.000
Saldo por ejecutar		\$ 11.300.000
Sumas iguales	\$ 13.560.000	\$ 13.560.000

 NIT: 891.855.016-1 <b>ALCALDÍA</b>	<b>INFORME</b>	<b>FCV13 - 003</b> <b>VERSION: 5</b>
		FECHA: 02/01/2020 Página 4 de 4
<b>APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL</b>

**FORMA DE PAGO:** El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA de la siguiente forma: Cinco (5) pagos por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$2.260.000) M/Cte mes cumplido, junto con la presentación del informe mensual del contratista recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y soporte de pago de salud y Un (01) último pago por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$2.260.000) M/Cte mes cumplido, junto con la presentación del informe mensual del contratista, soporte de pago de salud y previa suscripción de acta de liquidación del contrato y Previa presentación de: respectivo informe del contratista y el recibido a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, cuenta de cobro o documento equivalente; la certificación del cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral. **PARÁGRAFO:** Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la secretaria general y de Gobierno Municipal. Los pagos se realizarán dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento o documento que haga sus veces, firmado por el supervisor del Contrato. El Contratante pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, la Entidad Estatal Contratante podrá utilizar como referencia la tabla de gastos de desplazamiento de contratistas vigente.

#### 5. VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

El contratista presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARP y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 135 de la ley 1753 de 2015 y decreto 1273 de 2018

**PAGO:** Por lo anterior, se procede a autorizar el pago total por un valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$2.260.000) M/Cte**, el cual pertenece al periodo comprendido entre el 22-01-2026 A 21-02-2026 dando cumplimiento a la forma de pago pactada.

#### 6. ANEXOS Y DOCUMENTACION RECIBIDA

**Para efectos de la Labor de la supervisión, se recibió y revisó lo siguiente:**

Informe del contratista, Cuenta de cobro, acta Parcial 1

Soportes de pago de Salud y Pensiones, correspondiente a los meses de:

MES	PLANILLA
ENERO	8640005317

Pago realizado en el mes de FEBRERO de 2026, por concepto de aportes al sistema de seguridad social integran en salud, del Contratista **JOSE CESARIO MANRIQUE GALVIS**, conforme a lo establecido en el Art 244 de la ley 1955 de 20019, Art 3.2.2.3. Del Dcto 780 de 2016 y Art 24 del Dcto 2106 de 2019.

**Para constancia, se firma la presente:**

  
 \_\_\_\_\_  
**CESAR FABIAN VARGAS APONTE**  
**SECRETARIO DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA**  
**SUPERVISOR**

	NIT: 891.855.016-1 ALCALDÍA	ACTA DE PAGO	FCV13 – 003 VERSION: 5
			FECHA: 02/01/2020 Página 1 de 2
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION JURÍDICA Y LEGAL	

### ACTA PARCIAL 1


<b>FECHA DE LA PRESENTE ACTA</b>	09-03-2026
<b>ACTA</b>	1
<b>CONTRATO</b>	CPS-MS-N-020-2026
<b>FECHA DEL CONTRATO</b>	22-01-2026
<b>OBJETO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO OPERADOR DE MAQUINARIA AGRICOLA TRACTOR PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SOATÁ BOYACÁ.
<b>CONTRATISTA</b>	JOSE CESARIO MANRIQUE GALVIS
<b>C.C. o NIT</b>	4.250.808 DE SOATÁ
<b>SUPERVISOR</b>	NELSON RICARDO NUMPAQUE GONGORA
<b>FECHA DE INICIO</b>	22-01-2026
<b>VALOR INICIAL</b>	TRECE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$13.560.000) M/CTE
<b>VALOR ADICIÓN</b>	N/A
<b>VALOR CON ADICIONES</b>	TRECE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$13.560.000) M/CTE
<b>PLAZO INICIAL</b>	SEIS (06) MESES
<b>PLAZO ADICIÓN</b>	N/A
<b>PLAZO CON ADICIONES</b>	SEIS (06) MESES
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	21 DE JULIO 2026
<b>PERIODO AUTORIZADO A PAGAR</b>	22-01-2026 A 21-02-2026
<b>CDP INICIAL</b>	2026010029 DE 22 DE ENERO DE 2026
<b>RP INICIAL</b>	2026010024 DE 22 DE ENERO DE 2026

En las oficinas de la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Soatá se reunieron **WOLBERT VARGAS RINCÓN**, en su calidad de alcalde Municipal, **NELSON RICARDO NUMPAQUE GONGORA**, en calidad de Secretario de Planeación Obras e Infraestructura y supervisor del contrato y **JOSE CESARIO MANRIQUE GALVIS**, Identificado con **C.C. 4.250.808 DE SOATÁ.**; en calidad de Contratista con el fin de suscribir la presente **ACTA PARCIAL 1** del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión como operador de maquinaria Tractor propiedad del municipio de Soatá Boyacá, **CPS-MS-N-020-2026**. Una vez revisado el informe del contratista se evidencia el cumplimiento del contrato, según características y condiciones estipuladas y registradas en los informes, por tanto, se recibe satisfactoriamente y se autoriza el pago como lo registra la presente acta.

BALANCE DE PAGO		
CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del Contrato	\$ 13.560.000	
Primer pago 22-01-2026 A 21-02-2026		\$ 2.260.000
Saldo por ejecutar		\$ 11.300.000
Sumas iguales	\$ 13.560.000	\$ 13.560.000

\*Las cantidades y valores consignados en la presente acta son responsabilidad exclusiva del contratista e Interventor o Supervisor. El pago de la presente acta se realizará con base en el principio de confiabilidad y responsabilidad con que el Interventor o Supervisor y el contratista realizan las mediciones en campo y las revisiones efectuadas a los informes por parte del Interventor o Supervisor.

*uf*

 NIT: 891.855.016-1 ALCALDÍA	ACTA DE PAGO	FCV13 – 003 VERSION: 5
		FECHA: 02/01/2020 Página 2 de 2
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL

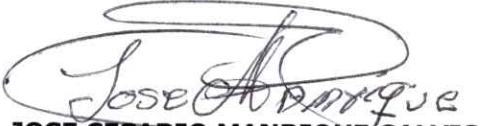
No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma en el municipio de Soatá, el día 09 de marzo 2026, por los que en ella intervinieron.



**WOLBERT VARGAS RINCÓN**  
 ALCALDE MUNICIPAL

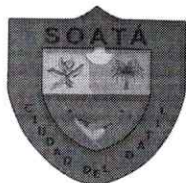


**NELSON RICARDO NUMPAQUE GONGORA**  
 SECRETARIO DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA



**JOSE CÉSARIO MANRIQUE GALVIS**  
 CONTRATISTA

Proyectó: Nelson Ricardo Numpaque Gongora / Secretario De Planeación E Infraestructura  
 Revisó: Nelson Ricardo Numpaque Gongora / Secretario De Planeación E Infraestructura  
 Aprobó: Wolbert Vargas Rincón / Alcalde Municipal



## Alcaldía Municipal Soatá

**NIT 891855016-1**  
Carrera 4 N 10 75 C.P. 157530  
**UNIDAD INICIAL**



Fecha : 19/03/2026

Comprobante de Egreso No. 2026030110

**C.C./NIT.** : 4250808      **Beneficiario** : JOSE CESARIO MANRIQUE GALVIS  
**Cta. Cte. No.** : 415763007303  
**Banco** : BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. - Cuenta Maestra Proposito General Sgp  
**Referencias** : CDP : 2026010029, CRP : 2026010024, OP : 2026030096  
**Concepto** : PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA FESTION COMO OPERADOR DE MAQUINARIA AGRICOLA TRACTOR DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SOATA BOYACA

### CONCEPTOS

Código	Descripción	Débito	Crédito
240101	Bienes y servicios	2.108.580,00	
11100601	Banco Agrario		2.108.580,00
<b>Total Documento:</b>		<b>2.108.580,00</b>	<b>2.108.580,00</b>

**TOTAL : DOS MILLONES CIENTO OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS (2.108.580,00)**

### CHEQUES

Número	Chequera	Beneficiario	Valor
g.e2732	Cuenta Maestra Proposito General	JOSE CESARIO MANRIQUE GALVIS	2.108.580,00

### TOTAL DESCUENTOS APLICADOS

Descuentos	Base	Valor
Estampilla Pro Cultura	2.260.000,00	45.200,00
Estampilla Pro Adulto Mayor	2.260.000,00	90.400,00
Rete ICA Actividades de Servicio 7 x 1000	2.260.000,00	15.820,00
<b>Total Descuentos</b>		<b>151.420,00</b>

\* Nota: Los descuentos corresponden al total en la orden de pago más no al valor proporcional del egreso

### IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

ID	Código	Descripción	Valor
7307	2320202008-07-124303-16-17021100	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Operación y mantenimiento de la maquina agricola	2.260.000,00
<b>Total Rubros</b>			<b>2.260.000,00</b>

Secretaria de Hacienda

Documento elaborado por 46387742





hacienda @soata-boyaca.gov.co <hacienda@soata-boyaca.gov.co>

### Notificación de pago masivo

**Banco Agrario de Colombia** <bancavirtual7@bancoagrario.gov.co>

19 de marzo de 2026 a las 9:17

Para: hacienda@soata-boyaca.gov.co

Cc: SECHACIENDA@soata-boyaca.gov.co, sechacienda@soata-boyaca.gov.co, hacienda@soata-boyaca.gov.co



#### Notificación de pago masivo

:: Cuenta Origen

Titular:

MUNICIPIO DE SOATA

Número de cuenta:

\*\*\*\*7303

Moneda:

\$

Tipo:

Cuenta de ahorros

:: Cuenta Destino

Nombre	Número de documento	Tipo de documento	Número de cuenta	Banco	Referencia	Monto
JOSE CESARIO MANRIQUE GALVIS	4250808	CC	****3017	BANCO AGRARIO	310-2024157530004	2,108,580.00

Si tiene cualquier duda, comuníquese gratis a la Línea Contacto Banco Agrario 01 8000 915 000 y desde Bogotá al (601)594 85 00.

Nota: Este e-mail es generado de manera automática, por favor no responda a este mensaje.



[www.bancoagrario.gov.co](http://www.bancoagrario.gov.co)

