Puerto Triunfo - Antioquia, 27 de Febrero de 2026

EL ALCALDE ENCARGADO DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO - ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que a **MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENES** con C.C. No. 21.939.286 **de San Carlos (Ant),** se le reconoce la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.300.000)**, por concepto del **PAGO PARCIAL 1,** según formas de pago pactadas en el contrato de prestación servicios No. **021-2026** cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA APOYAR EL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO ANTIOQUIA"**

La presente se expide para efectos de pago de cuenta.

La cual se debe cancelar por el Rubro: 2.1.2.02.02.008.16.11.115 Asistencia profesional administración central

RP N° 88

VALOR A PAGAR	**$ 5.300.000**

FRANKLIN PORTILLO GÓMEZ
Alcalde Municipal

ACTA No. 002 DE RECIBO PARCIAL No. 1

INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO	**X**		**CONVENIO**		
Número:	021	de	2026		
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA APOYAR EL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO ANTIOQUIA					
Supervisor y/o interventor:	SECRETARIO DE HACIENDA				
Contratante/Asociado:	MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO				
Contratista/ Asociado:	MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ		**NIT/CC**	21.939.286	

Valor (incluido adiciones):	VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($26.500.000)
Plazo (incluido ampliaciones):	CINCO (05) MESES
Acta de inicio:	20/01/2026
Fecha de terminación:	19/06/2026

Fecha:	23	**de**	febrero	**de**	2026

En Puerto Triunfo Antioquia, el día **23** del mes de **febrero** del año de 2026, se reunieron las siguientes personas: DAVINSON ORLANDO GUZMAN CERVERA, Secretario de Hacienda y Desarrollo Económico; quien actúa como supervisor del contrato de la Referencia y la señora MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ, en calidad de Contratista, con el fin de elaborar y suscribir la presente acta de recibo parcial del contrato No. **021-2026**, teniendo en cuenta los siguientes

CONSIDERANDO

1. Que entre el Municipio de Puerto Triunfo – Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico y MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ se celebró el Contrato N. 021-2026, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA APOYAR EL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO ANTIOQUIA, por un valor de VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($26.500.000) y un plazo de CINCO (05) MESES.

2. Que el Contrato N. 021-2026 se suscribió el día 19 de enero de 2026 y el acta de inicio del 20 de enero de 2026.

3. Que el compromiso presupuestal No. 88; fue expedido el 19 de enero de 2026, por un valor de VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($26.500.000).

4. Que de conformidad con la cláusula 6 del Contrato No. 021-2026, el plazo de ejecución es de CINCO (05) MESES, a partir de la firma del acta de inicio, quedando como fecha de terminación el 19 de JUNIO de 2026.

5. Que las actividades objeto del contrato se han ejecutado dentro del plazo pactado y recibidas a satisfacción por el Municipio de Puerto Triunfo Antioquia.

6. Que las actividades objeto del contrato se han ejecutado según lo establecido en las normas y especificaciones técnicas exigidas en la invitación pública y estudios previos y en la normatividad vigente.

7. Que según la certificación adjunta; el Contratista MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ, se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y parafiscales según el caso, tal como lo establece el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dado lo anterior las partes,

ACUERDAN:

1. Recibir los servicios ejecutados en el contrato No. 021-2026, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA APOYAR EL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO ANTIOQUIA

2. Realizar la actualización por parte del contratista, de ser necesario, de las garantías que amparan el contrato.

3. El recibo de los servicios objeto del contrato en esta fecha, no exonera al supervisor del cumplimiento de las obligaciones y la verificación de la calidad de los servicios objeto del contrato N. 021-2026.

Dado en Puerto Triunfo Antioquia, a los veintitrés (23) días del mes de febrero del 2026.

DAVINSON GUAMAN CERVERA
Supervisor

MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ
Contratista

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA SUPERVISIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	23/02/26

INFORME DE ACTIVIDADES No.	01	PARA PAGO	X	FINAL	
PERIODO DE SEGUIMIENTO	Desde:	20/01/26	Hasta:	19/02/26	

1. INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	NÚMERO:		021 DE 2026	
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:		19/01/26	
FECHA ACTA DE INICIO:			20/01/26	
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA APOYAR EL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO ANTIOQUIA				
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:			SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL	
CONTRATISTA / ASOCIADO	NOMBRE:		MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ	
	C.C.		21.939.286	
VALOR [$]:	CDP / CRP		47 / 88	
	INICIAL:		VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($26.500.000)	
	VALOR TOTAL:		VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($26.500.000)	
PLAZO:	INICIAL		CINCO (05) MESES	
	PRORROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACION**
			N/A	N/A

SUPERVISOR	NOMBRE:	DAVINSON GUZMAN CERVERA

PORCENTAJE DE EJECUCION FISICA	20%
PORCENTAJE DE EJECUCION FINANCIERA	20%

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES

Hasta la fecha el contratista ha prestado el servicio sin ningún inconveniente. Se verificó que se realizara las actividades descritas en el informe de actividades presentado para el pago del periodo del 20 de enero al 19 de febrero de 2026.

3. SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO:

La supervisión se siguió de manera integral de tal manera que la Entidad Estatal pudo constatar la ejecución del contrato en mención y asegurar que se cumplió con su propósito. La supervisión del contrato requirió revisión constante de la ejecución de las actividades del contrato, sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos.

3.1. SEGUIMIENTO FÍSICO DEL CONTRATO / CONVENIO:

3.1.1. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA		
POR PARTE DEL CONTRATISTA/ASOCIADO: YURI ANDREA MONSALVE CARVAJAL		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**% EJECUCIÓN**	**JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN**
Realizar las labores profesionales en contaduría pública para la consolidación de cuentas contables y ajustes de los registros que se elaboran en el desarrollo del sistema de información contable y financiera del municipio, con lo cual se facilite y garantice el manejo adecuado de sus obligaciones y que con su respectiva firma y matricula profesional dictamine y ponga en firme los reportes e informe financieros emitidos por el municipio ante los organismos de control y vigilancia	20%	Se revisa el balance de prueba del mes de diciembre para validar que todos los registros contables periódicos hayan quedado registrados
Realizar los ajustes pertinentes según el cumplimiento de la normatividad exigida por la contaduría general de nación, provisiones, depreciaciones, amortizaciones, y reclasificación de cuentas con el fin de conciliar el área contable de la secretaria de hacienda municipal	20%	Se realizan las provisiones, amortizaciones y depreciaciones del mes de diciembre, se realiza el deterioro de la cartera de la vigencia 2025, se calcula el valor presente de los pagos futuros y se registra la provisión y los pasivos contingentes de los procesos judiciales.
Hacer seguimiento constante a los saldos contables, realizar el cruce de los mismos con los soportes expedidos por las diferentes áreas, y aplicar los ajustes contables necesarios de tal manera que los estados financieros reflejen la realidad económica de la entidad territorial	20%	Se realizan las conciliaciones de todas las cuentas contables con las diferentes áreas de la administración para garantizar que se refleje la veracidad de los saldos en los estados financieros a diciembre 31 de 2025.
Asesorar en forma permanente a la Secretaria de Hacienda verificando que todos los movimientos y transacciones contables se estén realizando acorde con la normatividad contable vigente en Colombia	20%	Se asesora a la secretaría de hacienda en la elección de los modelos para que los registros contables cumplan con el marco normativo de las entidades de Gobierno, se realiza la depuración y corrección a la parametrización de los conceptos de liquidación en el módulo de nómina para garantizar el adecuado registro contable.
Presentar de manera oportuna y eficiente informes contables a los diferentes entes de control y vigilancia como contraloría general de Antioquia, contaduría general de la nación y	20%	Se depuran los saldos de las cuentas contables y las operaciones reciprocas con los reportes de las entidades que envían el reporte para la preparación del reporte del ultimo trimestre de 2025.

demás. (gestión transparente, CGN, boletines deudores morosos entre otros)		
Asesorar y velar por el cumplimiento oportuno y eficiente de las diferentes responsabilidades tributarias del Municipio ante la DIAN, como retención en la fuente, retención de iva, y demás	20%	Se realiza y se presenta oportunamente la declaración de retención en la fuente del mes de diciembre y el iva del 3 cuatrimestre de 2025 para su respectivo pago por la secretaria de hacienda, se realiza un reportes preliminar dela información contables convergencia y operaciones reciprocas..
Representar y responder requerimientos y solicitudes conjuntamente con el Alcalde municipal y Secretario de Hacienda a diferentes organismos como la DIAN, Contaduría, Contraloría, Procuraduría, Ministerios y otras en todo lo que tiene que ver con la información financiera del municipio	20%	Se presta apoyo permanentemente en temas de la Dian, en la parte financiera de Fonpet, y los entes de control.
Preparar trimestralmente y cuando se requieran los Estados Financiero Básicos -Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Estado de Cambio en el Patrimonio, con sus respectivas notas	20%	Se registran y se controlan las operaciones diarias a fin de poder preparar los EEFF al cuarto trimestre de 2025.
Implementar las acciones contables necesarias para el cumplimiento de los planes de mejoramiento formulados por la entidad territorial producto de las auditorías internas y externas	20%	Se realizó el análisis de los planes de mejoramiento vigentes a fin de poder implementar las acciones correspondientes para su respectivo cumplimiento.
Apoyar las diferentes actividades adelantadas por la secretaria de hacienda para el manejo eficiente de los recursos públicos	20%	Se brinda asesoría permanente al Secretario de Hacienda y a sus equipo de trabajo con respecto a las normas presupuestales y contables que debe tener en cuenta para el cumplimiento de las normas.
Y las demás actividades asignadas por el Secretario de Hacienda, propias de la naturaleza del objeto y la necesidad del servicio	20%	Se reporta al fondo nacional de la porcicultura el número de cabezas sacrificadas en el mes de diciembre para su respetivo pago por la secretaría de hacienda.
POR PARTE DEL CONTRATANTE/ASOCIADO: MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**% EJECUCIÓN**	**JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN**
Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.	20%	Se expide el presente Informe de Seguimiento y de Recibo Parcial.
Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.	20%	Se procede con el pago, previa revisión del presente informe y cumplimiento de los pagos de Aportes en Línea.
Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.	20%	Se suministra el material y suministros requeridos por parte del contratista en le ejecución del contrato.

Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.	20%	Se suministra los permisos y demás requerimientos realizados por el contratista.

3.1.2. REUNIONES Y/O VISITAS REALIZADAS	
FECHA	OBSERVACIONES
--	Ninguna

3.2. SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	**DEPARTAMENTO**	**MUNICIPIO**	**OTROS**	**TOTAL**
1. Recursos iniciales comprometidos	$ 0	$ 26.500.000	$ 0	$ 26.500.000
2. Adiciones	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$ 0	$ 26.500.000	$ 0	$ 26.500.000
4. Anticipos	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
5. Recursos pagados / desembolsados	$ 0	$0	$0	$0
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$ 0	$0	$0	$0
7. Recursos ejecutados	$0	$5.300.000	$ 0	$5.300.000
8. Recursos no ejecutados	$ 0	$ 21.200.000	$ 0	$ 21.200.000

3.3. ANOTACIONES ADICIONALES:

No se presentan notas adicionales

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: Clausula 6 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. El valor del presente contrato corresponde a la suma de VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($26.500.000) . Para la forma de pago, una vez se suscriba el Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión, el Municipio de Puerto Triunfo pagará el valor del contrato de la siguiente manera: Luego del perfeccionamiento del contrato, y cumplidos los requisitos de ejecución del mismo se suscribirá el acta de inicio, se realizarán pagos así: CINCO (05) pagos mensuales mediante acta parcial de ejecución por la suma de CINCO MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($5.300.000), previa presentación por parte del contratista del informe de actividades, certificación del cumplimiento del objeto por parte del supervisor y comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL. Estos aportes deberán cumplir las previsiones

legales y se liquidarán sobre el 40% del valor de la factura. El citado valor incluye el pago de las siguientes estampillas: i) Procultura 2%, ii) Pro adulto mayor 4%, iii) Reteica 1%, que el importe de las mismas se efectuará mediante retención sobre los pagos parciales o abonos en cuenta del contratista, pagos que se realizarán mediante la suscripción de actas parciales o fracción de mes de conformidad con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO
Valor Inicial	20/01/2026	26.500.000		$0		$26.500.000
Adiciones	NA	NA				$0
Pago No. 01	23/02/2026		$5.300.000	$0	$5.3000.000	$21.200.000
TOTALES		$26.500.000	$5.300.000	$0	$5.300.000	

VERIFICACIÓN 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 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

PAGO: Según lo estipulado en la cláusula **Sexta. Valor y Forma de Pago**, con la recepción a satisfacción por parte del supervisor, en el desarrollo del contrato se hará el siguiente pago al contratista, correspondiente a la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.300.000) relacionada en el **Pago No. 1** de la tabla adjunta en el numeral 4. "CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS".

5. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el Manual de identificación y cobertura del riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad deberá realizar el control y mitigación de los riesgos identificados y clasificados para el proceso de contratación, razón por la cual esta supervisión ha realizado las siguientes acciones de control y seguimiento a los riesgos previsibles que se han presentado durante la ejecución del presente contrato/convenio:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO/ RIESGO	QUIEN TIENE ASIGNADO EL RIESGO	TRATAMIENTO/ MITIGACIÓN	CUANDO Y COMO SE REALIZA EL MONITOREO
Cancelar los pagos en la forma pactada, siempre y cuando el contratista cumpla con los requisitos exigidos para ello	Municipio.	El Municipio debe garantizar el pago oportuno.	El Municipio viene efectuando los pagos correspondientes al contrato certificado con los comprobantes de pago.
Lesiones personales en el desempeño de sus labores.	Contratista	El contratista deberá hacer la respectiva afiliación al Sistema de Seguridad Social. Dotación de vestido y calzado de labor y elementos de Protección personal.	El contratista aporta mes a mes la planilla de afiliación al Sistema de Seguridad Social y no requiere de dotación especial para el desempeño de sus labores.
Falta de estimación de precios o costos.	Contratista	El contratista deberá contemplar dentro	El contratista realizó una correcta estimación del

		de su propuesta los descuentos de ley y demás.	presupuesto, estimando los descuentos de ley demás.
Mala calidad de la prestación del servicio.	Contratista	El contratista deberá estar capacitado en las actividades a realizar.	El contratista presenta los soportes de estudios realizados y presenta mes a mes el avance del contrato.
Eventos producto de cambios en la normatividad por parte del Gobierno Nacional y que representen impacto negativo para el contratista.	Contratista	El Contratista deberá asumir los cambios del gobierno.	No se han presentado cambios en el gobierno que afecten este contrato.

Los riesgos que no han sido relacionados en este numeral han sido monitoreados por la supervisión del contrato durante la vigencia del contrato, sin embargo, no ha sido necesario implementar el tratamiento de mitigación señalado en la matriz de riesgo de los documentos del proceso de selección, en consideración a que a la fecha no se han presentado o materializado durante la ejecución contractual.

6. ANEXOS Y OBSERVACIONES ADICIONALES

- Cuenta de Cobro
- Planilla de Seguridad Social
- Acta de Recibo Parcial
- Informe Parcial de Actividades

Para constancia, se firma la presente acta a los veintitrés (23) días del mes de febrero de 2026.

DAVINSON GUZMAN CERVERA
Secretario de Hacienda y Desarrollo Económico
Supervisor