ACTA DE LIQUIDACION

CONTRATO:	No SH-SAM-001-2025
CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA-SECRETARIA DE HACIENDA.
CONTRATISTA:	VELEZ ASESOG SAS NIT. 900.027.692-9, Representante legal HERNANDO VELEZ BARCENAS.
OBJETO DEL CONTRATO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FISCALIZADORA DEL IMPUESTO DE SOBRETASA A LA GASOLINA MOTOR Y ACPM EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA"
VALOR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE ($ 164.526.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	TRES (03) MESES A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO DEL CONTRATO EN SECOP II,
NUMERO DE LA GARANTIA Y FECHA DE APROBACIÓN	No. 440-47-994-000029806 de fecha de expedición 25 de septiembre de 2025 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA y fecha de aprobación 30 de septiembre de 2025.
FECHA ACTA DE INICIO:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

En Montería, a los 15 días del mes de diciembre de 2025, se reunieron en la Secretaria de Hacienda, la Doctora **CATALINA MARIÑO MENDOZA**, mayor de edad, identificada con la cedula de ciudadanía No. 50.926.644 en su calidad de Secretaria de Hacienda, código 020, grado 02 de la planta Global de empleos de la Gobernación de Córdoba nombrada mediante Decreto N° 00544 del 21 de octubre de 2024 y acta de posesión de 22 de octubre de 2024, y en ejercicio de sus facultades delegadas para celebrar contratos y otras disposiciones mediante decreto Departamental de delegación para contratar No 00031 del 17 de febrero de 2025, delego a la secretaria de Hacienda la función de Ordenador del Gasto; En calidad de SUPERVISOR; el Doctor **JUAN CARLOS GUERRERO ECHEVERRY**, identificado con Cedula de Ciudadanía No.78.696.106, en su calidad de profesional universitario Gr. 09 y SUPERVISOR del contrato a liquidar y HERNANDO VELEZ BARCENAS, Representante Legal de VELEZ ASESOG SAS En su calidad de **CONTRATISTA**. con el objeto de suscribir el **ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO,** de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

DATOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO	$ 164.526.000,00
ADICIONES	$ 0
VALOR TOTAL	$ 164.526.000,00

FORMA DE PAGO CONTEMPLADA EN EL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera: Un PRIMER PAGO equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, previa aprobación por

parte del supervisor del plan de acción en el que se indique: metodología de trabajo, estrategias y cronograma del plan operativo para la ejecución de las actividades que se deban desarrollar a lo largo de la contratación. b. Un SEGUNDO PAGO equivalente al setenta y cinco (75%) del valor total del contrato, una vez verificado por el supervisor el cumplimiento de las siguientes actividades: barrido, identificación e inspección general de estaciones de servicio (EDS) a nivel departamental; identificación y marcación de la totalidad de tanques, surtidores, mangueras de las EDS; elaboración y diligenciamiento de formatos para el plan operativo. c. Un ÚLTIMO PAGO equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato, una vez verificada la entrega de los expedientes (de manera física y digital) de cada una de las EDS intervenidas con la documentación recolectada, tablas de aforo verificadas y planos de conectividad interna de cada EDS.

RELACIÓN DE PAGOS REALIZADOS POR CONCEPTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

PAGOS Nº	FECHA	ORDEN PAGO N°	COMPROBANTE DE. EGRESO. N°	V. BRUTO A PAGAR	DESCUENTOS REALIZADOS	VALOR NETO RECIBIDO	SALDOS POR PAGAR
ACTA PARCIAL N. 1	19/11/25	16897	EN TRAMITE	$32.905.200	$ 6.409.601	$ 26.495.599	$164.526.000
ACTA PARCIAL N. 2	10/12/25	18674	EN TRAMITE	$ 123.394.500	$ 24.036.005	$ 99.358.495	$ 8.226.300
ACTA FINAL No. 3	EN TRAMITE			$ 8.226.300	-	-	$ 8.226.300

TOTAL PAGADO HASTA LA FECHA	$ 32.905.200
TOTAL VALOR DEL CONTRATO	$164.526.000
VALOR ACTA ANTERIOR (ACTA PARCIAL No.2)	$123.394.500
VALOR PRESENTE ACTA	$ 8.226.300
SALDOS PENDIENTES POR PAGAR	$ 0

INFORME DE EJECUCION

ITEM	OBLIGACIÓN/ACTIVIDAD	% DE EJECUCIÓN

	1. A) Realizar reuniones iniciales con la administración para construir un plan de acción en el que se indique: metodología de trabajo, estrategias y cronograma del plan operativo para la ejecución de las actividades que se deban desarrollar a lo largo de la contratación. 2. B) Realizar barrido general de los municipios de la jurisdicción a intervenir, reconocimiento e identificación de cada una de las estaciones de servicio (EDS). Para ello, se elaborará un listado numerado de la totalidad de las EDS, se agruparán de acuerdo con su bandera (marca del distribuidor mayorista) y por ubicación geográfica para armar la logística de campo, así como los diferentes cronogramas de inspección operativa. 3. C) Recopilar toda la información necesaria para conformar el expediente de cada estación de servicio (EDS) en donde se consignará a futuro todos los documentos resultantes de las inspecciones de fondo con sus respectivas mediciones, pruebas, anotaciones, facturación legal, cruces de información, hallazgos, procesos y otras informaciones producto de la labor fiscalizadora. 4. D) Realizar el reconocimiento físico de cada tanque de almacenamiento, clasificándolos por el producto que almacena, capacidad de almacenamiento y ubicación dentro de cada EDS. Se le asignará un número único y un color distintivo a cada tanque de acuerdo con el producto que almacene. La actividad se realizará con pintura en aerosol. 5. E) Contar con herramientas para descontar los pesos muertos, es decir, los volúmenes ya ocupados al interior de los tanques y obtener una medida precisa en galones a partir de la medición de altura del tanque en centímetros o pulgadas, para ello se debe recopilar y entregar al Departamento las diferentes tablas de aforo volumétrico para cada tanque de acuerdo con el modelo, marca y capacidad. 6. F) Intervenir cada uno de los registros de venta de cada manguera dispensadora de los diferentes productos, con el objetivo de controlar los récords de galones despachados desde cada surtidor. Se asignará un número único y un color distintivo a cada uno de los registros y mangueras dispensadoras de acuerdo con el producto que expendan. 7. G) Diseñar planos de conectividad interna de cada estación de servicios EDS con la ubicación exacta y la numeración asignada de cada tanque, manguera, surtidor e isla con el objetivo de identificar de forma fácil y rápida los activos a intervenir para la práctica de metrología o prueba complementaria, según las ordenes de trabajo y sin lugar a errores. 8. H) Desplegar a lo largo y ancho del Departamento de Córdoba, un (1) grupo o cuadrilla de trabajo operativo, compuesto por un (1) director de proyecto, un (1) gerente operativo, un (1) contador, un (1) despachador y tres (3) operadores. 9. I) Garantizar el transporte del grupo de trabajo operativo hasta las distintas Estaciones de Servicio del Departamento identificadas en el barrido general. 10. J) Diseñar y utilizar formatos especiales para cada una de las actividades a desarrollar en el trabajo de campo, los formatos necesarios para el plan operativo son: (i) formato para toma de inventarios de tanques productos (corriente, extra y ACPM); (ii) formato para toma interna de registro de despacho a surtidores; (iii) formato para toma de relación de facturación y guías de transporte en EDS; (iv) formato para pruebas de calibración de surtidores en EDS; (v) formato para pruebas de marcador de gasolina en EDS; (vi) formato para inspección a carro tanques en retenes y puestos de control; (vii) formato para toma de muestras, nivel de agua en tanques y separación de fase alcohol carburante; (viii) formato para lista de chequeo de actividades e inspecciones realizadas en EDS. 11. K) Cumplir con las demás que por escrito le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.	100%

MULTAS:

No se presentaron multas durante la vigencia del contrato

CONSTANCIAS:

(En condiciones de ejecución normales y cumplimiento total del contrato)

a) Que el contratista en cada cuenta de cobro presentada y para cada pago recibido, cumplió a cabalidad sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral.

b) Que según informe final del contratista y el certificado de cumplimiento del contrato de fecha 15 de diciembre 2025 suscrito por el supervisor, el contratista cumplió al 100% con el objeto y las obligaciones establecidas en el contrato, según el término previsto.

c) Que según acta final de ejecución de fecha 15 de diciembre de 2025 entre el contratista VELEZ ASESOG S.A.S, NIT 900027692-9, representada legalmente por HERNANDO VELEZ BARCENAS, identificado con cedula de ciudadanía No 9.101.076 y el supervisor del contrato, JUAN CARLOS GUERRERO ECHEVERRY C.C. No.78.696.106, se hace constar la ejecución del 100% de las actividades pactadas, por parte de la primera a favor de la segunda, previa verificación y certificación, a entera satisfacción del cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista para con el Departamento a través de la suscripción del contrato de prestación de servicios No. SH-SAM-001-2025.

d) Que, conforme a lo anteriormente expuesto, y no habiendo divergencias o diferencias que conciliar o acordar, los contratistas acuerdan liquidar el contrato descrito.

e) Que el valor inicial del contrato SH-SAM-001-2025 celebrado el día 30 de septiembre de 2025 fue por la suma de $164.526.000,00 de los cuales se ha pagado la suma de $ 32.905.200 correspondientes al primer pago equivalente al 20% del valor del contrato y $ 123.394.500 correspondiente al segundo pago equivalente al 75% del valor del contrato, y en trámite de pago $ 8.226.300,00 correspondiente al tercer y último pago (pago final) equivalente al 5% del valor del contrato.

f) Que como quiera que aún queden pendiente a favor del Contratista el ultimo pago a cargo del Departamento por valor de $ 8.226.300,00, que se encuentran en trámite de pago. Las partes se declaran a paz y salvo, una vez sean canceladas la suma pendiente por pagar al contratista.

Se deja constancia que el Acta de Liquidación se suscribe dentro del término legal para el efecto y la firman los que en ella intervienen.

Montería, 15 de diciembre de 2025.

CATALINA MARIÑO MENDOZA
Secretaria de Hacienda
Ordenador del Gasto

HERNANDO VELEZ BARCENAS
Representante Legal
Velez Asesog S.A.S.
Contratista

JUAN CARLOS GUERRERO ECHEVERRY
Supervisor