

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

<input type="checkbox"/>	OBRA	<input type="checkbox"/>	SUMINISTRO	<input type="checkbox"/>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	<input type="checkbox"/>	COMPRVENTA															
<input type="checkbox"/>	CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS		<input checked="" type="checkbox"/>	OTROS Consultoria																		
ASUNTO: CONTRATO DE CONSULTORIA No. 230 DE 2025																						
ACTA PARCIAL																						
FECHA		HORA		LUGAR																		
29 DE DICIEMBRE DE 2025		8:00 am		PURIFICACION																		
I. GENERALIDADES DEL CONTRATO																						
CONTRATO N°. - FECHA		230 DEL 21 DE JULIO DE 2025																				
CONTRATISTA		MANUEL ANTONIO CALDERON MONROY																				
CESIONARIO		N/A																				
REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA		NA																				
OBJETO DEL CONTRATO		"CONSULTORIA PARA EL DIAGNOSTICO Y EVALUACION ACTUAL DE LA SITUACION EMPRESARIAL, FINANCIERA Y TECNICA DEL INSTITUTO PURIFICENSE ADMINISTRADOR DE BIENES Y SERVICIOS MUNICIPALES IPABS"																				
VALOR DEL CONTRATO		VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS CON DIEZ CENTAVOS (\$27.580.618,10) M/CTE																				
OTRO SI MODIFICATORIO		N/A																				
VALOR ADICION No. 1		DOCE MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NUEVE PESOS CON CINCO CENTAVOS (\$ 12.195.709,05) M/CTE.																				
PLAZO O DURACIÓN INICIAL		TRES (03) MESES, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION																				
PLAZO PORROGA No. 1		UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS.																				
DURACION FINAL DEL CONTRATO		CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DIAS.																				
FORMA DE PAGO		Los pagos se harán de la siguiente forma:																				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Pago</th> <th>Valor</th> <th>Periodicidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ONCE MILLONES TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (\$11.032.247,24) M/CTE</td> <td>PAGO PARCIAL 40%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (\$16.811.181,77) M/CTE</td> <td>PAGO PARCIAL 30%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (\$7.955.265,43) M/CTE</td> <td>PAGO PARCIAL 20%</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (\$3.977.632,71) M/CTE</td> <td>PAGO FINAL 10%</td> </tr> </tbody> </table>						No. Pago	Valor	Periodicidad	1	ONCE MILLONES TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (\$11.032.247,24) M/CTE	PAGO PARCIAL 40%	2	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (\$16.811.181,77) M/CTE	PAGO PARCIAL 30%	3	SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (\$7.955.265,43) M/CTE	PAGO PARCIAL 20%	4	TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (\$3.977.632,71) M/CTE	PAGO FINAL 10%
		No. Pago	Valor	Periodicidad																		
		1	ONCE MILLONES TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (\$11.032.247,24) M/CTE	PAGO PARCIAL 40%																		
		2	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (\$16.811.181,77) M/CTE	PAGO PARCIAL 30%																		
3	SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (\$7.955.265,43) M/CTE	PAGO PARCIAL 20%																				
4	TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (\$3.977.632,71) M/CTE	PAGO FINAL 10%																				
Primera cuenta:																						
<ol style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia de contrato, RUT, Certificación de disponibilidad, Registro Presupuestal y Acta de Inicio.</li> <li>Fotocopia recibo de pago de las estampillas</li> </ol>																						

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

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Fotocopia póliza y resolución (si el contrato lo requiere).</li> <li>4. Fotocopia certificación para pago, de supervisión e interventoría.</li> <li>5. Fotocopia certificación parcial o final de cumplimiento del contrato</li> <li>6. Fotocopia Informe de actividades.</li> <li>7. Fotocopia de cumplimiento/Inversión</li> <li>8. Fotocopia de Seguridad Social – Legible</li> <li>9. Fotocopia de registro único tributario RUT</li> <li>10. Fotocopia de Cuenta de cobro y/o factura</li> <li>11. Fotocopia Certificación bancaria actualizada</li> <li>12. Fotocopia de certificación tributaria</li> <li>13. Pantallazo de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".</li> <li>14. Pantallazo del cargue de los documentos de la cuenta</li> <li>15. Pantallazo del plan de pagos en el SECOPII Supervisor</li> <li>16. Evidencia al cumplimiento de las obligaciones generales del Contratista, conforme al numeral 14.</li> </ol> <p><b>Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopia Registro Presupuestal.</li> <li>2. Fotocopia certificación para pago, de supervisión e interventoría.</li> <li>3. Fotocopia certificación parcial o final de cumplimiento del contrato</li> <li>4. <i>Fotocopia Informe de actividades.</i></li> <li>5. Fotocopia de cumplimiento/Inversión</li> <li>6. Fotocopia de Seguridad Social – Legible</li> <li>7. Fotocopia de Cuenta de cobro y/o factura</li> <li>8. Pantallazo de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".</li> <li>9. Pantallazo del cargue de los documentos de la cuenta</li> <li>10. <i>Pantallazo del plan de pagos en el SECOP II Supervisor</i></li> </ol> <p><b>Para el último pago:</b></p> <p>Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar certificado emitido por el supervisor para realizar el cierre del expediente contractual, constancia de cierre y certificado de producto (cuando aplique).</p>
INTERVENTOR	NA
REPRESENTANTE LEGAL DEL INTERVENTOR	NA
SUPERVISOR	CARLOS ARTURO ZABALA JIMENEZ (SECRETARIO DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA)
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN	23 DE JULIO DE 2025
FECHA ACTA DE INICIO	24 DE JULIO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23 DE OCTUBRE DE 2025
ACTAS PREVIAS	2

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

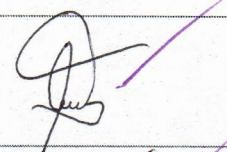

2. COMPROMISOS	RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO R: Reprogramar
a) El consultor deberá realizar análisis y estudio de toda la documentación relevante: comercial, financiera, contable, técnica, administrativa, operativa, relacionada con la actual situación empresarial del IPABS.	MANUEL ANTONIO CALDERON MONROY	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS	<input checked="" type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R
b) De acuerdo al anterior análisis el consultor, deberá levantar y sistematizar toda la información relevante relacionada con la situación administrativa, técnica, financiera, contable y jurídica del IPABS, mediante entrevistas, visitas, revisión documental y análisis de información.	MANUEL ANTONIO CALDERON MONROY	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS	<input checked="" type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R
c) Establecer el cronograma para la realización de mesas de trabajo con las diferentes áreas del instituto.	MANUEL ANTONIO CALDERON MONROY	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS	<input checked="" type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R
d) Elaborar un informe de caracterización institucional y operativa, incluyendo estructura funcional, objeto social, y procesos misionales.	MANUEL ANTONIO CALDERON MONROY	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS	<input checked="" type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R
e) Realizar un diagnóstico financiero del IPABS a partir de un estudio detallado que permita establecer la situación financiera del instituto a la fecha, determinando la evolución de sus niveles de endeudamiento, liquidez, rentabilidad y punto de equilibrio financiero, al igual de la situación técnica y modelo de operación actual del IPABS.	MANUEL ANTONIO CALDERON MONROY	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS	<input checked="" type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R
f) Revisión y análisis de las acreencias que posee el instituto con proveedores y contratistas y dar un concepto del estado de las mismas.	MANUEL ANTONIO CALDERON MONROY	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS	<input checked="" type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R

PURIFICACION	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	POSTCONTRACTUAL O SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2
	FORMATO	ACTA DE AVANCE SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL	PÁGINA	4 DE 3
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE 10 DE 2014

g) Revisión y análisis de las obligaciones tributarias que posee el instituto con la dirección de impuestos y aduanas nacionales DIAN por concepto de retención en la fuente, IVA y liquidación de sanciones e intereses si los hubiere.	MANUEL ANTONIO CALDERON MONROY	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS	<input checked="" type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R
h) Realizar un diagnóstico financiero y contable con análisis de estados financieros, evolución de ingresos y egresos, cuentas por pagar, pasivos laborales y tributarios, así como contingencias legales y fiscales.	MANUEL ANTONIO CALDERON MONROY	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS	<input checked="" type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R
i) Identificar y presentar en matriz todas las obligaciones vigentes del instituto, clasificadas según su naturaleza (laborales, fiscales, contractuales) y estado (vencidas, exigibles y en litigio).	MANUEL ANTONIO CALDERON MONROY	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS	<input checked="" type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R
j) Revisión y análisis de las acreencias que posee el instituto con el municipio de Purificación Tolima por concepto de retención de industria y comercio, estampillas y liquidación de sanciones e intereses si los hubiere.	MANUEL ANTONIO CALDERON MONROY	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS	<input checked="" type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R
k) Revisión de las cuentas por pagar por concepto de obligaciones laborales (salarios, prestaciones sociales) así como de la seguridad social y parafiscales si los hubiera.	MANUEL ANTONIO CALDERON MONROY	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS	<input checked="" type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R
l) Evaluar la sostenibilidad técnica, financiera y operativa del IPABS mediante indicadores clave y análisis del modelo de operación.	MANUEL ANTONIO CALDERON MONROY	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS	<input checked="" type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R
m) Diseñar y entregar un informe comparativo de escenarios estratégicos de continuidad, transformación o liquidación del instituto, evaluando riesgos, beneficios y requisitos para cada caso.	MANUEL ANTONIO CALDERON MONROY	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS	<input checked="" type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R

PURIFICACION	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	POSTCONTRACTUAL O SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2
	FORMATO	ACTA DE AVANCE SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL	PÁGINA	5 DE 3
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE 10 DE 2014

n) Emitir un concepto técnico-jurídico sobre la viabilidad de la liquidación del IPABS, señalando los impactos fiscales, administrativos y sociales de esa decisión.	MANUEL ANTONIO CALDERON MONROY	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS	<input checked="" type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R
o) Formular un plan de acción detallado para el escenario considerado mas viable, incluyendo cronograma, actividades, responsables y requerimientos presupuestales.	MANUEL ANTONIO CALDERON MONROY	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS	<input checked="" type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R
p) Entregar los tres informes mencionados fases, cumpliendo los tiempos establecidos y validando su contenido con el supervisor del contrato.	MANUEL ANTONIO CALDERON MONROY	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS	<input checked="" type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R

3. APROBACIÓN DE LOS COMPROMISOS Y FIRMA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ, JUNTA O REUNIÓN ( cuando aplique)			
NOMBRE	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	FIRMA
CARLOS ARTURO ZABALA JIMENEZ	SECRETARÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA	SECRETARIO DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA	
MANUEL ANTONIO CALDERON MONROY	SECRETARÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA	CONTRATISTA	

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

