Gobernación de Cundinamarca

Bogotá D.C., 26/03/2026

Doctor
MARCOS ALBERTO BARRETO GARCÍA
Secretario de Despacho
Secretario del Agrocampesinado
Departamento de Cundinamarca

Asunto: Solicitud trámite de Pago N° 2 Contrato de Prestación de Servicios SAG-CD-PSP-119-2026

Respetado Doctor,

En atención al asunto cordialmente remito los siguientes documentos a fin de dar trámite de pago a la Cuenta de Cobro N° 2 suscrita por **CESAR HERNAN ALONSO PERALTA** correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios **SAG-CD-PSP-119-2026**:

1. Original Recibo a Satisfacción y Certificado para pago de Contratos No Periodo 26/02/2026 al 25/03/2026
2. Certificación Bancaria.
3. Original Informe del Contratista No 2 Periodo 26/02/2026 al 25/03/2026
4. Original Cuenta de Cobro No 2 del 26/03/2026
5. Reportes parafiscales: Planillas Número 9499554316 mes de febrero
6. Original Informe de Supervisión N° 2 Periodo 26/02/2026 al 25/03/2026
7. Soporte cargue SECOP Pago No 2 Contrato SAG-CD-PSP-119-2026

Agradezco su atención,

Cordialmente,

MARIA ISABEL CUBIDES RAMIREZ
Profesional Universitario
Dirección del Campesinado y Desarrollo Rural
Secretaría del Agrocampesinado
Supervisor Contrato de Prestación de Servicios SAG-CD-PSP-119-2026

27/03/26

Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	CÓDIGO: E-GCCP-FR-033
		VERSIÓN: 06
	RECIBO A SATISFACCIÓN Y CERTIFICADO PARA PAGO DE CONTRATOS/CONVENIOS	FECHA: 04/09/2025

El suscrito secretario(a) de despacho, ordenador del gasto o director de unidad certifica que toda la información relacionada a continuación se consultó directamente en los documentos del contrato los cuales se encuentran archivados en el expediente correspondiente. El cumplimiento a satisfacción de las obligaciones del contratista las certifica el supervisor y/o interventor del contrato, al igual que el cumplimiento frente al Sistema de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, tal como lo establece el Manual de gestión contractual, sistema de compra pública, supervisión, control y procedimiento sancionatorio del Departamento de Cundinamarca.

FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN	Día	Mes	Año	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	Día	Mes	Año	FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas adiciones)	Día	Mes	Año
	26	3	2026		26	1	2026		25	11	2026

SECRETARÍA DE DESPACHO O UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARÍA DEL AGROCAMPESINADO	SECCIÓN PRESUPUESTAL	1124

CONTRATO N°	PRINCIPAL	ADICIÓN	VIGENCIA FUTURA	PASIVO EXIGIBLE	CONTRATISTA - BENEFICIARIO	CÉDULA O NIT
SAG-CD-PSP-119-2026	X				CESAR HERNAN ALONSO PERALTA	11322747

DIRECCIÓN	CORREO	TELÉFONO
CL 7 71D 20 PI 2	cesarchap@hotmail.com	7491038

SOLO SI APLICA EL TERCERO ALTERNATIVO DILIGENCIE LAS DOS SIGUIENTES CASILLAS*	*NOMBRE TERCERO ALTERNATIVO	*CÉDULA O NIT TERCERO

OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ASOCIADA AL FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA.
CLÁUSULA FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN EL CONTRATO	CLÁUSULA 6 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. El valor del presente Contrato corresponde a la suma de SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($70.000.000). Valor que incluye impuestos, tasas, gravámenes y demás costos directos e indirectos que se llegaren a generar con ocasión a la ejecución del contrato. La Secretaría del Agrocampesinado pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No 7100078373 de 22/01/2026. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. La Secretaría del Agrocampesinado pagará al Contratista el valor del contrato así: diez (10) mensualidades vencidas cada una por la suma de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000). Los anteriores valores se pagarán previa entrega de informes de ejecución del periodo a certificar, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplirlas previsiones legales. Los pagos se realizarán de conformidad con lo previsto por la Secretaria de Agrocampesinado de conformidad con el PAC. El último pago del presente contrato estará sujeto a la presentación y aprobación del formato de Evaluación de Proveedores de la Gobernación de Cundinamarca

FONDO DEL PAGO A REALIZAR	1-0500	NOMBRE DEL FONDO	Ingreso Corriente de Libre Destinación	VALOR DEL PAGO	$7.000.000
PAGO N°	2 DE 10	BANCO	Banco Davivienda		
CUENTA N°	009470559858		Ahorros		

NOMBRE FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR	ANTICIPO	VALOR
DEPARTAMENTO	$70.000.000	PORCENTAJE DEL ANTICIPO	0%
		VALOR ANTICIPADO	$0
		VALOR DEL ANTICIPO	$0
		AMORTIZACIÓN ANTICIPO	$0
ADICIÓN DEPARTAMENTO	$0	AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACUMULADO	$0
		SALDO AMORTIZACIÓN	$0
		VALOR BRUTO A PAGAR	$7.000.000
		V/R TOTAL PAGOS REALIZADOS	$14.000.000
TOTAL	$70.000.000	SALDO POR EJECUTAR	$56.000.000

REGISTRO PRESUPUESTAL QUE AFECTA ESTA CUENTA

DÍA	MES	AÑO	NÚMERO DE RPC
25	1	2026	4600036111

CERTIFICACIÓN DE PAGOS APORTES SEGURIDAD SOCIAL

DÍA	MES	AÑO	NÚMERO DE PLANILLA / PERSONA QUE CERTIFICA
25	3	2026	9501988620

EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO			FECHA DEL ÚLTIMO REPORTE DEL CONTRATO EN EL APLICATIVO SUPERVISA	Día	Mes	Año	# INFORME SUPERVISA	PERIODO A CERTIFICAR	Del Día	Del Mes	Del Año	Al Día	Al Mes	Al Año
SI	X														
NO				26	3	2026	2		26	2	2026	25	3	2026

NOVEDADES AL CONTRATO	Suspensión		Cesión		Terminación Anticipada		Cambio de supervisión		Embargo		No aplica	X

OBSERVACIONES (si se requiere)	

SUPERVISOR/INTERVENTOR		ÁREA JURÍDICA Y/O CONTRATACIÓN		ORDENADOR DEL GASTO	
NOMBRE:	MARIA ISABEL CUBIDES RAMIREZ	NOMBRE:	JESUS ALFREDO DURAN DELGADO	NOMBRE:	MARCOS ALBERTO BARRETO GARCIA
CARGO Y DEPENDENCIA	Profesional Universitario - Dirección del Agrocampesinado	CARGO Y DEPENDENCIA	ASESOR DESPACHO - SECRETARIA DEL AGROCAMPESINADO	CARGO Y DEPENDENCIA	SECRETARIO DE DESPACHO-SECRETARIA DEL AGROCAMPESINADO
FIRMA:		FIRMA:		FIRMA:	

5600227344
5105670384
3300140267

135

Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN FINANCIERA	Código: A-GF-FR-024
	RADICACIÓN DE CUENTAS PARA SOLICITUD DE GIRO	Versión: 5
		Fecha: 4/sep/2024

Bogotá D.C., 06 de abril de 2026

Doctora
LIDA NOHELIA CASTRO GUTIERREZ

Director Financiero de Tesorería
Secretaría de Hacienda Departamental

Asunto: Radicación de órdenes de pago

Solicito autorización de su despacho para efectuar trámite de giro de los documentos y órdenes de pago que a continuación relaciono, los cuales han sido debidamente tramitados con el lleno de los requisitos según resolución vigente de su dirección, así:

N° ITEM	N° DOCUMENTO DE PAGO	BENEFICIARIO	NIT/CÉDULA	VALOR
1	3300139956	JOHN JAIRO SILVA GUARIN	79.883.016	$ 6.695.000
2	3300139961	MARIA DEL CARMEN GARZON PINZON	35.423.991	$ 6.486.940
3	3300139965	JOHANNA CONSTANZA PIMENTEL MATAJIRA	52.717.708	$ 6.695.000
4	3300140265	MAURICIO MESA RODRIGUEZ	79.002.280	$ 5.885.000
5	3300140266	GILBERTO ARIZA ARIZA	13.954.072	$ 3.531.000
6	3300140267	CESAR HERNAN ALONSO PERALTA	11.322.747	$ 7.000.000
7	3300140268	DIANA LORENA SALINAS ALFONSO	52.912.056	$ 6.695.000
8	3300140269	CLAUDIA CAROLINA RODRIGUEZ RUBIO	35.524.268	$ 4.815.000
9	3300140270	JENNY YADIRA RINCON GUTIERREZ	1.070.751.382	$ 5.350.000
10	3300140271	SERGIO STIBEN ROA RODRIGUEZ	1.022.411.719	$ 4.280.000
11	3300140272	WILLIAM MIGUEL CHAAR JIMENEZ	1.064.990.817	$ 10.000.000
12	3300140273	VIVIAN ANDREA ALAVA CIFUENTES	20.775.180	$ 7.675.000
13	3300140274	CAROL ANDREA BEJARANO DIAZ	20.716.544	$ 5.644.250
14	3300140275	JORGE ALEXANDER CLAVIJO RUIZ	1.068.928.708	$ 7.725.000
15	3300140276	CARLOS ANDRES GOMEZ BOGOTA	1.074.186.025	$ 6.000.000
16	3300140277	YEFRY NICOLAS VELASQUEZ MOTTA	1.010.234.700	$ 5.350.000
17	3300140278	SANDRA CAROLINA PARDO ARIAS	1.072.189.285	$ 5.885.000
18	3300140279	JAIRO IVAN ROJAS HERNANDEZ	1.074.158.374	$ 5.350.000
19	3300140280	DEICY BRAVO JOJOA	59.706.955-4	$ 661.567.496
20	3300140281	YOLANDA GONZALEZ GONZALEZ	1.076.625.104	$ 2.255.000

Firma

OK

21	3300140282	HELMUNTH OSWAL URREGO MORERA	80.522.996	$ 3.531.000
		TOTAL		**$ 778.415.686**

Espacio para la Dirección de tesorería:

Fecha: RECIBIDO 07 ABR 2026 Hora: 10:53 a.m.
día - mes - año

Cordialmente,

MARCOS ALBERTO BARRETO GARCIA
Secretario de Agrocampesinado

Elaboró: Edwin Camilo Arias Salinas – Técnico Operativo
Correo electrónico institucional: edwin.arias@cundinamarca.gov.co

Gobernación de Cundinamarca

Formato GF-006
Documento de Pago No.3300140267

Clase Documento	RE Factura LogisiticaMM	Fecha de Contabilización:	31.03.2026
Referencia Del Documento:	CC 02	Fecha Impresión de Factura:	31.03.2026
Centro Gestor:	1124	Nombre de la Dependencia:	SECRETARÍA DEL AGROCAMPESINADO
Fondo:	1-0500	Nombre del Fondo:	Ingreso Corriente de Libre Destinación
Verificado por:	MICUBIDES	Documento RPC:	4600036111
NIT del Tercero:	11322747	Código del Tercero:	2300013040
Nombre del Tercero:	CESAR HERNAN ALONSO PERALTA		

Nombre del Alternativo:

Descripción: PAGO 2 DE 10 CONTRATO SAG-CD-PSP-119-2026

VALOR BRUTO FACTURA: SIETE MILLONES PESOS $ 7.000.000

Posición	Cuenta	Clave	Texto breve cuenta	PosPre	Valor
001	2490540000	31	Honorarios	XACREEDOR/DEUDOR	6.892.000-
002	5507060001	81	Asig.Bnes.-Svcs Agri	2320202008	7.000.000
003	2440800009	50	Est. Adulto Mayor	XRETENCION/DEDUCCION09	14.000-
004	2436270000	50	Rte ICA Compras	XRETENCION/DEDUCCION08	47.000-
005	2440800003	50	Est. Procultura	XRETENCION/DEDUCCION09	7.000-
006	2440800001	50	Est. Prodesarrollo	XRETENCION/DEDUCCION09	14.000-
007	2440800002	50	Est. Proelectrificac	XRETENCION/DEDUCCION09	1.000-
008	2440800004	50	Est. Prohospitales	XRETENCION/DEDUCCION09	14.000-
009	2440800007	50	Est. U. Cundinamarca	XRETENCION/DEDUCCION09	11.000-

DESCUENTOS Y/O DEDUCCIONES:

Nombre del Descuento efectuado	Base Gravable aplicada	Vr del Descuento y/o Deducción
Estampilla Bienestar del Adulto Mayor - Bienestar del Adulto Mayor 2%	715.120	14.000-
Reteica Actividades de Servicios - Ret. ICA Svc Prof.Liberal y otras 7.66XM	6.187.300	47.000-
ProCultura (Con Cuantía) Estampilla - ProCultura (Con Cuantía) 1%	715.120	7.000-
ProDesarrollo Estampilla - Prodesarrollo 2%	715.120	14.000-
Proelectrificación Estampilla Monto Fijo - ProElectrificación rural del 0.2%	715.120	1.000-
ProHospitales Estampilla - ProHospitales 2%	715.120	14.000-
Universidad de Cundinamarca. - Universidad de Cundinamarca 1.5	715.120	11.000-

VALOR DESCUENTOS: $ 108.000

VALOR NETO A PAGAR: SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS $ 6.892.000

MARCOS A. BARRETO G.
ORDENADOR

Departamento de Cundinamarca
Estampillas Departamentales

Bienestar del Adulto Mayor	$14,000
Pro-Cultura	$7,000
Pro-Desarrollo Departamental	$14,000
Pro-Hospitales	$14,000
Pro Electrificación Rural	$1,000
Pro-Universidad Cundinamarca (UDEC)	$11,000
Tasa pro-deporte	$0

$61,000

Nombre: CESAR HERNAN ALONSO PERALT
NIT: 11322747

3300140267

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N° SAG-CD-PSP-119-2026	
Informe Parcial ___X___ / No. Del Informe 2	Informe Final _____
Periodo del Informe: Del 26.02.2026 hasta el 25.03.2026	
Fecha en la que se rinde el informe :	26.03.2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	CESAR HERNAN ALONSO PERALTA
NIT / C.C.:	11322747
Supervisor:	MARIA ISABEL CUBIDES RAMIREZ
Cargo:	Profesional Universitario
Objeto del Contrato o Convenio:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ASOCIADA AL FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA.
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio:	23.01.2026
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	26.01.2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7100078373
Registro Presupuestal	4600036111
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$70,000,000
Adición	$0
Vigencia Futura	$0
Pasivo Exigible	$0
Valor Total del Contrato	$70,000,000
Plazo de Ejecución Inicial	DIEZ (10) MESES
Prorroga No.	0
Plazo de Ejecución Final	DIEZ (10) MESES
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	25.11.2026
Suspensión (según aplique)	NO
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	
Cesión / Terminación Anticipada	NO
Aseguradora	N/A
Garantía de Cumplimiento	N/A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Porcentaje de avance: 20%

2.1. Elaborar y consolidar informes administrativos, financieros y de gestión relacionados con fortalecimiento de la producción agrícola, asistencia técnica y extensión rural, apoyo a grupos locales, gestión del riesgo agropecuario, atención a población víctima del conflicto armado y demás necesarias en la ejecución del plan departamental de desarrollo :

El contratista, durante el periodo reportado, realizó la elaboración y consolidación de información administrativa, financiera y de gestión relacionada con las metas del Plan Departamental de Desarrollo a cargo de la Secretaría del Agrocampesinado, efectuando seguimiento al avance físico, ejecución presupuestal y estado de los procesos asociados al

NMC

fortalecimiento de la producción agrícola, asistencia técnica y extensión rural, apoyo a grupos locales, gestión del riesgo agropecuario y atención a población víctima del conflicto armado.

La información detallada, junto con el análisis correspondiente, se presenta en el informe consolidado allegado como soporte.

Revisado el informe correspondiente al periodo evaluado, se evidencia el cumplimiento de la obligación, en tanto se cuenta con información estructurada y soportada.

No obstante, se recomienda para los siguientes periodos fortalecer el componente analítico y prospectivo, mediante la incorporación de herramientas como matrices de seguimiento, cronogramas actualizados de procesos contractuales, identificación de riesgos y proyección de ejecución física y financiera, con el fin de optimizar la trazabilidad y el control técnico de las metas programadas para la vigencia.

2.2. Hacer seguimiento a los procesos de caracterización de beneficiarios y municipalización de acciones de intervención en el departamento, presentando un (1) informe escrito por periodo mensual, en el marco de la ejecución de proyectos relacionados con el fortalecimiento de la producción agrícola, asistencia técnica y extensión rural, apoyo a grupos locales, gestión del riesgo agropecuario, atención a población victima del conflicto armado y demás necesarias en la ejecución del plan departamental de desarrollo.:

El contratista informó que durante el periodo evaluado no se adelantaron nuevas jornadas formales de caracterización; sin embargo, se evidenciaron acciones de fortalecimiento del proceso mediante el acompañamiento a los profesionales y técnicos responsables del registro de información en la herramienta institucional ArcGIS Survey123.

Se verificó la participación en jornadas de capacitación y espacios de articulación técnica orientados al manejo de la plataforma, estandarización de criterios de diligenciamiento y mejora en la calidad de la información registrada, lo cual contribuye a garantizar la trazabilidad y consistencia de los datos.

En este sentido, se considera que las actividades desarrolladas corresponden a una fase de fortalecimiento metodológico del proceso de caracterización, como insumo previo a la consolidación oficial de beneficiarios.

Concepto: Cumple.

2.3. Realizar seguimiento a la ejecución financiera de contratos y convenios:

Durante el periodo evaluado, el contratista adelantó actividades de seguimiento a la ejecución financiera de contratos y convenios, mediante la revisión de la información registrada en la plataforma SECOP II, verificando la publicación de actos administrativos, registros presupuestales y demás soportes contractuales.

Esta actividad corresponde a una fase de control y validación documental, orientada a garantizar la trazabilidad, transparencia y consistencia de la información contractual y financiera.

Se evidenció como soporte la matriz consolidada de verificación, la cual permite realizar seguimiento al estado de los procesos contractuales asociados a las metas.

Concepto: Cumple.

2.4. Organizar y mantener actualizada la información administrativa y documental.:
Durante el periodo, se evidenciaron acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión documental, mediante la apropiación de lineamientos institucionales de archivo, manejo de herramientas y criterios para la actualización de la información administrativa.

Estas actividades corresponden a una fase de alistamiento técnico que permite establecer las bases para la adecuada organización, conservación y consulta de la información documental en el desarrollo del contrato.

Se verificaron soportes como material fotográfico y registros de asistencia.

Concepto: Cumple.

2.5. Proyectar las respuestas a solicitudes, peticiones, conceptos y requerimientos elevados por particulares, instituciones, auditorías o entes de control, que le sean asignados, dentro del término establecido para tal fin:

Verificado el periodo objeto de evaluación, no se registraron requerimientos asignados al contratista para la proyección de respuestas.

En consecuencia, no se evidencian actividades asociadas a esta obligación durante el periodo reportado.

Concepto: No aplica.

2.6. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto contractual asignadas por el supervisor:

Durante el periodo evaluado, se evidenció la participación del contratista en espacios de coordinación y direccionamiento institucional, incluyendo reuniones con la supervisión del contrato y jornadas de direccionamiento estratégico de la Secretaría.

Estas actividades permitieron definir lineamientos operativos, articular acciones frente al cumplimiento del Plan de

Desarrollo y fortalecer el conocimiento en temas relacionados con gestión de calidad, indicadores y gestión del riesgo.

Se aportan como evidencias listados de asistencia y material fotográfico.

Concepto: Cumple.

2.7. Brindar apoyo profesional a la gestión administrativa y financiera de la Secretaría, incluyendo el seguimiento presupuestal y contractual.:
Durante el periodo, el contratista brindó apoyo a la gestión administrativa y financiera mediante la participación en la estructuración de lineamientos internos asociados al trámite de cuentas de cobro, específicamente en la proyección de la Circular No. 003 del 10 de febrero de 2026.

Se evidenció apoyo técnico en la organización del procedimiento administrativo y financiero, contribuyendo a la estandarización de procesos y fortalecimiento del control interno.

Se adjunta como soporte la circular emitida.

Concepto: Cumple.

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

DOCUMENTO DE PAGO	FECHA	VALOR
3300135241	28.02.2026	$7,000,000

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

NO APLICA

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

NO APLICA

6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

NO APLICA

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

El contratista adjunta para el pago las Planillas Número 9501988620 del 25 de marzo del 2026

Revisado el informe correspondiente al periodo comprendido entre el 26 de febrero y el 26 de Marzo, presentado por el contratista y los soportes allegados, se concluye que cumple con las obligaciones contractuales para el periodo evaluado, evidenciando coherencia entre las actividades desarrolladas y el objeto contractual.
RECOMENDACIONES GENERALES
Fortalecer el componente analítico en los informes mensuales
Incorporar herramientas de seguimiento (matrices, cronogramas, indicadores)
Mantener la actualización permanente de la información contractual y financiera
Continuar con la estandarización de procesos administrativos
En virtud de lo anterior, se emite concepto favorable para el trámite de pago correspondiente al periodo evaluado.
Las evidencias de las actividades se pueden consultar en la carpeta drive https://drive.google.com/drive/folders/1-Qvmzptruchq_D3PWU6UeEoc3LrhMiMy de la Secretaría del Agrocampesinado.

MARIA ISABEL CUBIDES RAMIREZ
Profesional Universitario