ACTA NUMERO 09

01 de junio de 2026

1. CONTRATO

CONTRATISTA:	MARCELA ESMERALDA HERNÁNDEZ RODRIGUEZ
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	69.028.038-2
ENTIDAD BANCARIA:	Bancolombia
TIPO DE CUENTA:	Ahorros
NÚMERO DE CUENTA:	00448206343

TIPO DE CONTRATO / ORDEN DE COMPRA / CONVENIO: Marque X	**CONTRATO** ☒	**ORDEN DE COMPRA** ☐	**CONVENIO** ☐
CONVENIO/CONTRATO N.º:	ENV-08-21-1296-25		
FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO:	06 de agosto de 2025		
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS DE GRÚA PARA TRANSPORTE DE VEHÍCULOS A INMOVILIZAR PARA LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO		
PLAZO:	Veintinueve (29) meses		
FECHA DE INICIO:	13 de agosto del 2025		

VALOR CONTRATO VIGENCIA:	$767.226.890.76
VALOR CONTRATO VIG. FUTURA:	$
VALOR IVA:	$145.773.109.24
VALOR TOTAL:	$913.000.000
PERIODO/CUOTA A PAGAR:	01 al 30 de abril del 2026

FORMA DE PAGO:

El Municipio de Envigado, realizara el traslado de recursos recaudados al contratista de acuerdo a la forma de recaudo a favor de terceros: El Municipio se encarga del recaudo proveniente de los usuarios en el momento de requerir su carro, y posteriormente se realiza por parte del Municipio de Envigado el respectivo traslado de recursos recaudados al operador por los servicios efectivamente prestados. Se genera recaudo a favor de terceros para este servicio, el cual se encuentra debidamente parametrizado y estandarizado en los sistemas de recaudo de la Secretarías de Movilidad y Hacienda. Adicionalmente, la Secretaría de Movilidad tramitara el traslado de recursos recaudados al contratista a través de una relación donde se detalle que se trata de un recaudo a favor de terceros y se adjunte los soportes correspondientes del sistema de información; previa presentación de la cuenta debidamente legalizada, en la cual se presentará la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y Riesgos Laborales), previa presentación de su informe de gestión mensual y certificación del recibo a entera satisfacción por parte del supervisor1 En lo referente al proceso el recaudo y traslado de recurso al Contratista de servicios de grúa es el siguiente:

1. Usuario se acerca a taquilla y solicita la liquidación. 2. Realiza el pago en la taquilla. 3. Se expide recibo de caja de la Secretaría de Movilidad. 4. Movilidad reporta a Secretaría de Hacienda a través de archivos planos que son cargados desde la Tesorería Municipal. 5. Los recaudos por concepto de grúa no ejecutan presupuesto y se registran contablemente como una cuenta por pagar al tercero (recaudo a favor de terceros). 6. Luego, el contratista pasa los documentos necesarios para el traslado del recurso al supervisor del contrato. 7. El supervisor revisa y registra la cuenta. 8. Contabilidad registra la cuenta por pagar afectando la cuenta de recaudo a favor de terceros. 9. Contabilidad legaliza el % de retorno para el municipio (según ofrecimiento realizado por el contratista en la etapa de selección) asignado en y se ejecuta presupuesto. 10. La cuenta se traslada a tesorería para el respectivo pago.

FECHA DE SUSPENSIÓN:	N/A
FECHA DE REINICIO:	N/A
ACTA DE ADICION:	N/A
FECHA DE ACTA ADICIÓN:	N/A
VALOR ADICION:	N/A
TIEMPO DE ADICION:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO: (Valor contrato/convenio más adición)	$913.000.000

2. RESPONSABILIDAD

En cumplimiento a la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y demás Decretos reglamentarios, así como el Decreto de delegación para la contratación, el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría y demás normas que los aclaren, complementen y los modifiquen, los cuales hacen referencia a la responsabilidad del Ordenador del Gasto, los Delegados para Contratar, los Interventores y Supervisores en el ejercicio de sus funciones y con base en el contrato que se encuentra plenamente legalizado, enunciado en el encabezado de este documento y la forma de pago estipulado en el mismo; Autorizo el pago del acta correspondiente, **de conformidad con el informe Técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable, revisado, verificado y elaborado por los supervisores,** informes que reposa en la expediente del contrato con todos los soportes de ley exigidos.

3. SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Ratifico la revisión y verificación de los documentos soporte del contratista con respecto a los requerimientos de seguridad social integral establecidos por la ley, encontrándose al día en sus pagos, para lo cual aplicó la base de liquidación establecida en la ley.

Si el contratista está obligado a presentar planilla o certificación de seguridad social diligencie el cuadro.

Persona Natural	
Planilla número	**84817932**
Periodo de cotización	**Abril**
Fecha de pago	**4/05/2026**
Valor base de cotización	**$22.528.312**
Valor pagado en salud	**$902.000**
Valor pagado en pensión	**$3.605.300**
Valor pagado ARL según tipo de riesgo	**$980.500**
Persona Jurídica	
Tipo de documento	**Presentó**
Certificado de Representante Legal	☐
Certificado de Revisor Fiscal	☐

4. ACEPTACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO PRESTADO

Así mismo certifico que se recibió a entera satisfacción los servicios prestados por el contratista en cumplimiento del objeto del contrato.

5. VALOR A PAGAR

1	Valor Cuota pactada contrato/convenio antes de IVA				$69.159.500
2	Glosa (+)(-) (Nota crédito/nota débito)				$
3	Subtotal (=1+2)				$69.159.500
	Concepto de Impuesto	**% Impuesto**	**Base**	**Valor Impuesto**	**Totales Impuestos**
4	IVA	19%	$	$	$
		5%	$	$	
5	Impuesto al consumo	8%	$	$	$
6	**Total Impuestos (=4+5)**				$
7	**Valor Total Cuota (=3+6)**				$69.159.500
8	Menos valor Amortización Anticipo= (3x% de anticipo)		XX%		$
9	**Valor a Pagar del Acta (=7-8)**				$69.159.500
Diligenciar los campos 10, 11 y 12 solo si hay compensación					
10	Tipo de Impuesto				Rentas varias
11	Número de Factura				236250807
12	Valor de la Factura				$15.636.963
Valor total a pagar al contratista (=9-12)					$53.522.537

6. DEDUCCIONES APLICABLES

#	Concepto	Marcar SI aplica o NO	
		SI	NO
1	Impuesto de Industria y Comercio		X
2	Contribución especial sobre contratos de obra pública		X

7. ENDOSO DEL PAGO

DILIGENCIAR SOLO SI TIENE ENDOSO

	Beneficiario Pago (1)	Beneficiario Pago (2)
Nombre		
Número Identificación		
Entidad Bancaria		
Tipo de Cuenta		
Número de Cuenta		
Valor endosado a Pagar		

Nota: En la carpeta del contrato reposa el poder y/o el endosó presentado por el contratista.

8. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

El valor a pagar descrito en la presente acta se ejecutará presupuestalmente de la siguiente forma:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Fecha de certificado	Registro de Disponibilidad Presupuestal	Fecha de registro	Rubro presupuestal	Sec RDP	Valor a ejecutar

01-XX-20XXXXX	DD-MM-AAAA	01-XX-20XXXXX	DD-MM-AAAA	XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX	XX	$

EJECUCIÓN ACUMULADA DEL CONTRATO POR RUBRO PRESUPUESTAL:
(solo se diligencia cuando es pago único y/o final)

Registro de Disponibilidad presupuestal	Rubro presupuestal	Valor total registro por cada rubro (A)	Valor ejecutado incluyendo esta acta (B)	Valor ajuste (C) (C = A - B)	Autoriza ajuste	
					SI	NO
01-XX-20XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	$ (A)	$ (B)	$ (C = A – B)	☐	☐

9. RESPONSABLES

Para constancia firma:

Firma	*espacio para firma*
Nombre del Ordenador del Gasto Cargo	**MANUELA MONTOYA HERNÁNDEZ** **Secretaria de Despacho** **Secretaría de Movilidad**

Elaboró	*espacio para firma*	Nombre Cargo: Dependencia:	Juan David Rodríguez Vásquez Director de Inspección, Vigilancia y Control Secretaría de Movilidad
Revisó y aprobó	*espacio para firma*	Nombre Cargo: Dependencia:	Juan Carlos Vélez Rodríguez Profesional Universitario Secretaría de Movilidad

Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la ley, por lo que se presenta para la firma del Ordenador del Gasto.

Nombre Supervisor Contrato	Juan David Rodríguez Vásquez
Correo electrónico:	juan.rodriguez@envigado.gov.co

10. NOTAS

Notas.	• *La información y firmas de elaboró, Revisó y aprobó son obligatorias.* • *Cualquier modificación al formato de esta acta establecida en el SGI será objeto de devolución de la CxP.* • *Los campos que no se requieran ser diligenciados colocar N/A no aplican.* • *La guía de diligenciamiento se encuentra en G+ AR-G-052*

11. REPORTE BIENES

Registro de Entradas y Salidas de Bienes

Nombre de Funcionario que Reporta		**Número Documento Entrada**	
		Número Documento de Salida	

Aplica para contratos de obra y compras