Alcaldía Municipal de Purificación	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	POSTCONTRACTUAL O SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2
	FORMATO	ACTA PARCIAL DE AVANCE, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL	PÁGINA	1 DE 3
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE 10 DE 2014

[ ] OBRA [ ] SUMINISTRO [X] PRESTACIÓN DE SERVICIOS [ ] COMPRAVENTA [ ] CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS [ ] OTROS_____			
ASUNTO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICOS No.183 DE 2026			
ACTA PARCIAL 02			
FECHA	HORA	LUGAR	
29 DE MAYO DE 2026	9:00 A.M.	PURIFICACION	

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONTRATO Nº. – FECHA	183 DEL 30 DE ENERO DE 2026
CONTRATISTA	CRISTIAN CAMILO URIBE GARZON
REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA	N/A
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN GEÓLOGO PARA EL ANÁLISIS Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOLÓGICA Y APOYANDO LA MODIFICACIÓN EXCEPCIONAL Y LA CORRECCIÓN DE LA CARTOGRAFÍA BASE REQUERIDA PARA FORTALECER LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN – TOLIMA**
VALOR DEL CONTRATO	$20.000.000,oo VINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE
PLAZO O DURACIÓN INICIAL	CINCO (05) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.

El pago se hará de la siguiente forma:

No. Pago	Valor	Periodicidad
1	Cuatro millones de pesos ($4.000.000) M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS
2	Cuatro millones de pesos ($4.000.000) M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS
3	Cuatro millones de pesos ($4.000.000) M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS
4	Cuatro millones de pesos ($4.000.000) M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS
5	Cuatro millones de pesos ($4.000.000) M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS

Primera cuenta:

1. Fotocopia de contrato, RUT, Certificación de disponibilidad, Registro Presupuestal y Acta de Inicio.
2. Fotocopia recibo de pago de las estampillas
3. Fotocopia póliza y resolución (si el contrato lo requiere).
4. Fotocopia certificación para pago, de supervisión e interventoría.
5. Fotocopia certificación parcial o final de cumplimiento del contrato
6. Fotocopia Informe de actividades.
7. Fotocopia de cumplimiento/Inversión
8. Fotocopia de Seguridad Social – Legible
9. Fotocopia de registro único tributario RUT
10. Fotocopia de Cuenta de cobro y/o factura
11. Fotocopia Certificación bancaria actualizada
12. Fotocopia de certificación tributaria
13. Pantallazo de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".

	14. Pantallazo del cargue de los documentos de la cuenta 15. Pantallazo del plan de pagos en el SECOPII Supervisor 16. Evidencia al cumplimiento de las obligaciones generales del Contratista, conforme al numeral 14. **Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:** 1. Fotocopia Registro Presupuestal. 2. Fotocopia certificación para pago, de supervisión y/o interventoría. 3. Fotocopia certificación parcial o final de cumplimiento del contrato 4. Fotocopia Informe de actividades. 5. Fotocopia de cumplimiento/inversión 6. Fotocopia de Seguridad Social – Legible 7. Fotocopia de Cuenta de cobro y/o factura 8. Pantallazo de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos". 9. Pantallazo del cargue de los documentos de la cuenta 10. Pantallazo del plan de pagos en el SECOP II Supervisor **Para el último pago:** 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). A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.
INTERVENTOR	NA
REPRESENTANTE LEGAL DEL INTERVENTOR	NA
SUPERVISOR	MARIA CLAUDIA ROMERO GUARNIZO (SECRETARIA DE PLANEACION E INFORMACION MUNICIPAL)
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN	30 DE ENERO DE 2026 **Nota: mediante recibo de caja No. 2026000892 de fecha 17 de marzo de 2026 por el valor de Un Millón Doscientos Mil Pesos $1.200.000 M/CTE se realizó el pago extemporáneo de las estampillas correspondiente al presente contrato. Valor que fue verificado por la supervisora del contrato a fin de constatar el ingreso del dinero a las arcas del municipio.**
FECHA ACTA DE INICIO	04 DE FEBRERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	03 DE JULIO DE 2026
ACTAS PREVIAS	1

2. **COMPROMISOS**	**RESPONSABLE**	**PLAZO**	**ESTADO** **R:** Reprogramar
1.Revisar y analizar la información geológica, geomorfológica, hidrogeológica y de amenazas existente para el área de estudio, incluyendo cartografía oficial, estudios previos, información del PBOT vigente, documentos técnicos de soporte, bases de datos del SGC, IDEAM y demás entidades competentes	CRISTIAN CAMILO URIBE GARZON	CINCO (5) MESES	[x] Ok [ ] R

2. Identificar, evaluar y delimitar las amenazas naturales presentes o potenciales en el área, tales como movimientos en masa, inundaciones, avenidas torrenciales, erosión, socavación u otras que resulten pertinentes, de conformidad con los lineamientos del Decreto 1077 de 2015 y la normatividad vigente.	CRISTIAN CAMILO URIBE GARZON	CINCO (5) MESES	[X] Ok [ ] R
3. Emitir concepto técnico sobre la condición de riesgo del predio, determinando si existen áreas con riesgo no mitigable, mitigable o ausencia de riesgo significativo, y su compatibilidad con la propuesta de reclasificación a suelo urbano.	CRISTIAN CAMILO URIBE GARZON	CINCO (5) MESES	[X] Ok [ ] R
4. Elaborar los insumos técnicos necesarios para sustentar la incorporación del predio al componente de gestión del riesgo del PBOT modificado, en concordancia con la Ley 1523 de 2012 y las directrices de ordenamiento territorial	CRISTIAN CAMILO URIBE GARZON	CINCO (5) MESES	[X] Ok [ ] R
5. Apoyar la definición y validación de la cartografía temática relacionada con amenazas y condiciones del terreno, asegurando coherencia espacial con la cartografía oficial del PBOT y los sistemas de información geográfica del municipio.	CRISTIAN CAMILO URIBE GARZON	CINCO (5) MESES	[ ] Ok [X] R
6. Atender oportunamente las observaciones, requerimientos o solicitudes de ajuste que se formulen por parte del municipio, la autoridad ambiental o los entes de control, relacionadas con la gestión del riesgo y los análisis geológicos realizados	CRISTIAN CAMILO URIBE GARZON	CINCO (5) MESES	[ ] Ok [X] R

3. APROBACIÓN DE LOS COMPROMISOS Y FIRMA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ, JUNTA O REUNIÓN (cuando aplique)

NOMBRE	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	FIRMA
MARIA CLAUDIA ROMERO GUARNIZO	SECRETARIA DE PLANEACION E INFORMACION MUNICIPAL	SECRETARIO DE PLANEACION E INFORMACION MUNICIPAL	
CRISTIAN CAMILO URIBE GARZON	SECRETARIA DE PLANEACION E INFORMACION MUNICIPAL	CONTRATISTA	