Alcaldía Municipal de Purificación	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

[ ] OBRA [ ] SUMINISTRO [X] PRESTACIÓN DE SERVICIOS [ ] COMPRAVENTA

[ ] CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS [ ] OTROS _____

ASUNTO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICOS No. 172 DE 2026

ACTA PARCIAL 04

FECHA	HORA	LUGAR
10 DE JUNIO DE 2026	10:00 A.M.	PURIFICACION

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONTRATO Nº. – FECHA	172 DEL 28 DE ENERO DE 2026
CONTRATISTA	JOSE EDUARDO NIETO GONZALEZ
REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA	N/A
OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LOS PLANES, PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y SEGUIMIENTO A MIPG Y DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN TOLIMA
VALOR DEL CONTRATO	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000.oo) MONEDA CORRIENTE
PLAZO O DURACION INICIAL	CINCO (05) MESES, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.
FORMA DE PAGO	El pago se hará de la siguiente forma:

No. Pago	Valor	Periodicidad
1	CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) MONEDA CORRIENTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
2	CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) MONEDA CORRIENTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
3	CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) MONEDA CORRIENTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
4	CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) MONEDA CORRIENTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
5	CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) MONEDA CORRIENTE	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 e 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).
INTERVENTOR	NA
REPRESENTANTE LEGAL DEL INTERVENTOR	NA
SUPERVISOR	MARIA CLAUDIA ROMERO GUARNIZO - SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFORMACION MUNICIPAL
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN	Nota: mediante recibo de caja No. 2026001183 de fecha 15 de abril de 2026 por el valor de Un Millón Quinientos Mil Pesos $1.500.000 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. 28 DE ENERO DE 2026
FECHA ACTA DE INICIO	29 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACION INICIAL	28 DE JUNIO DE 2026
ACTAS PREVIAS	3

2. COMPROMISOS	**RESPONSABLE**	**PLAZO**	**ESTADO** **R:** Reprogramar
1. Apoyar en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión en el municipio de Purificación.	JOSE EDUARDO NIETO GONZALEZ	CINCO (05) MESES	[x] Ok [ ] R
2. Revisar y ajustar los planes, proyectos, programas y políticas institucionales que conforman el modelo integrado de planeación y gestión.	JOSE EDUARDO NIETO GONZALEZ	CINCO (05) MESES	[x] Ok [ ] R

3. Coadyuvar en el diligenciamiento de los informes y entrega de informes en las plataformas dispuestas por el gobierno nacional para el seguimiento al modelo integrado de planeación y gestión.	JOSE EDUARDO NIETO GONZALEZ	CINCO (05) MESES	[x] Ok [ ] R
4. Asistir a las jornadas de capacitación y seguimiento relacionadas con la gestión e implementación de MIPG.	JOSE EDUARDO NIETO GONZALEZ	CINCO (05) MESES	[x] Ok [ ] R
5. Desarrollar actividades se seguimiento a los planes, proyectos, programas y políticas institucionales del municipio de Purificación.	JOSE EDUARDO NIETO GONZALEZ	CINCO (05) MESES	[x] Ok [ ] 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 PLANEACIÓN E INFORMACION MUNICIPAL	SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFORMACION MUNICIPAL	
JOSE EDUARDO NIETO GONZALEZ	SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFORMACION MUNICIPAL	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 PARCIL 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.