| I. DATOS GENERALES | |
|---|---|
| CONTRATO NÚMERO: | No. CD-PS-010-2026 |
| TIPO DE CONTRATO: | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION |
| LUGAR Y FECHA DEL ACTA: | MONTENEGRO, QUINDÍO, 06 JULIO 2026 |
| CONTRATISTA: | **VIVIANA ANDREA BEDOYA PINEDA** |
| IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA: | CC 1.097.722.258 DE MONTENEGRO QUINDIO |
| OBJETO DEL CONTRATO: | **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA TESORERIA MUNICIPAL, EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL EFECTIVO RECAUDO DE LOS IMPUESTOS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO".** |
| ORIGEN DEL RECURSO: | INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN |
| **II. PROCESO INICIAL** | |
| VALOR DEL CONTRATO: | NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.200.000) |
| Nro. CDP: | 0014 ENERO 05 DE 2026 |
| REGISTRO PRESUPUESTAL | 0012 ENERO 08 DE 2026 |
| FECHA DE INICIO: | 08 DE ENERO 2026 |
| PLAZO DE EJECUCIÓN: | CIENTO VEINTE (120) DIAS |
| FECHA DE TERMINACIÓN: | 07 DE MAYO DE 2026 |
| PERIODO COMPRENDIDO ENTRE: | DEL 07 JUNIO AL 06 DE JULIO DEL 2026 |
| **III. ADICIÓN Y PRORROGA** | |
| Nro. ADICIÓN Y FECHA: | 001 -7 DE MAYO DEL 2026 |
| VALOR DE LA ADICIÓN: | CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (4.600.000) |
| PRORROGA (TIEMPO): | SESENTA (60) DIAS |
| Nro. CDP ADICIÓN: | 0733 30/04/2026 |
| Nro. RP ADICIÓN: | 1269 07/05/2026 |



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| **FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:** | 06 DE JULIO DE 2026 |
| **PLAZO EJECUCIÓN TOTAL:** | CIENTO OCHENTA(180) DIAS |
| **RESPONSABLE DE LA VIGILANCIA Y CONTROL:** | CESAR AUGUSTO RAMOS CASTAÑEDA-TESORERO MUNICIPAL O QUIEN HAGA SUS VECES |

**IV.CONSIDERACIONES DEL SUPERVISOR**

En cumplimiento con las labores propias de supervisión declaro recibo a satisfacción el avance de las siguientes obligaciones contractuales:

| RUBRO PRESUPUESTAL | NÚMERO Y ACTIVIDAD | CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN |
|---|---|---|
| **2.1.2.02.02.007.71599_2.0** | **Obligación No. 1.** Brindar apoyo en el desarrollo de la fase administrativa del proceso de liquidación y recaudo de todos los impuestos, tasas y contribuciones, a favor del municipio de Montenegro | Realicé atención y servicio al usuario en la Tesorería Municipal informando acerca del recaudo del impuesto predial, recaudo de industria y comercio, acuerdos de pago y comparendos de policía |
| **2.1.2.02.02.007.71599_2.0** | **Obligación No.2** Prestar apoyo mediante la asesoría a los contribuyentes que se acerquen a la taquilla de la tesorería municipal de Montenegro, como estrategia para el mejoramiento del índice de desempeño fiscal, así como brindar respuesta ya sea verbal o escrita sobre | Informé a los contribuyentes sobre la deuda pendiente de impuesto predial, les hice saber sobre los acuerdos de pago ofrecidos por el municipio para su comodidad y cumplimiento de la obligación. Realicé liquidación de comparendos de policía, imprimí recibos de impuesto predial solicitados. Informé a los contribuyentes que atendieron al llamado sobre las sanciones |



Powered by CamScanner

| | | |
|---|---|---|
| | información con respecto a los impuestos de competencia del municipio. | tributarias por extemporaneidad de matrícula e industria y comercio. |
| **2.1.2.02.02.007.71599_2.0** | **Obligación No.3** Apoyar a la tesorería municipal en la proyección y elaboración de informes solicitados a la dependencia con relación al recaudo de los impuestos municipales. | Hice recepción de inconsistencias en los pagos de los impuestos prediales de vigencias anteriores para el posterior pago de la vigencia actual. Entregué la información e inconsistencias pertinentes a la contratista Sara jurado dado que ella es la encargada de realizar dichas correcciones |
| **2.1.2.02.02.007.71599_2.0** | **Obligación No.4** Brindar apoyo con el archivo físico y digital de las declaraciones de Reteica e industria y comercio que lleva acabo la tesorería | Ordené de manera cronológica las declaraciones de reteica e industria y comercio, archivando en carpetas y enumerando los folios. La evidencia reposa en el archivo. |
| **2.1.2.02.02.007.71599_2.0** | **Obligación No.5** Apoyar a la tesorería municipal con la entrega de los soportes necesarios para el proceso de cuadre de | **:** Realicé el registro de los ingresos diarios mediante la plataforma Publifinanzas, Imprimí el reporte diario de ventas por medio del datafono (tarjetas crédito y |



Powered by CamScanner

| | | |
|---|---|---|
| | caja detallando el dinero que ingresó a la administración municipal por concepto de recaudo, ya sea en efectivo, cheque, tarjeta de crédito y tarjeta débito. | débito). Recibí pagos de impuestos prediales con tarjeta de crédito y débito, registre pagos de reteica y los recaudos de los bancos de multas y planeación (uso de suelos, licencias, estratificaciones, nomenclatura). |
| **2.1.2.02.02.007.71599_2.0** | **Obligación No.6** Apoyar a la tesorería del municipio de Montenegro en la venta y registro de las estampillas cuando sea requerido. | En este periodo no se puedo realizar la obligación debido a la inexistencia de estampillas. Se explica al contribuyente la manera para adquirirlas de manera virtual en la página de la gobernación del Quindío. |

**Obligación General:** Estar afiliado(a) y efectuando aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) durante el termino de ejecución del contrato; cuyos pagos se deben realizar tomando como Ingreso Base de Cotización (IBC) el cuarenta por ciento (40%) del valor del valor mensual de los honorarios del contrato. Lo anterior, de conformidad con el Articulo 282 de la Ley 100 del año 1.993, el Articulo 3 de la Ley 797 del año 2.003, el Articulo 2 de la Ley 1562 del año 2.012, el Artículo 114 del Decreto-Ley 2150 del año 1.995, el Decreto Nacional 0723 del año 2.013, el Decreto Nacional 1273 del año 2.018, y el Articulo 244 de la Ley 1955 del año 2.019.

**Justificación de cumplimiento**

| No. De Planilla | IBC | Fecha de Pago | Días liquidados |
|---|---|---|---|
| | | | |



Powered by CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8640412190 | $1.750.905 | 05/03/2025 | 23 |
| 36928814 | $1.750.905 | 06 Abril 2026 | 30 |
| 37270245 | $1.750.905 | 05 Mayo 2026 | 30 |
| 37285712 | $1.750.905 | 04 Junio 2026 | 30 |
| 37632043 | $1.750.905 | 06 Julio 2026 | 30 |

## V. RESUMEN FINANCIERO DEL CONTRATO

| DESCRIPCIÓN | | | VALOR |
|---|---|---|---|
| **1. VALOR CONTRATO** | | | |
| 1.1 Valor inicial | | | $9.200.000 |
| 1.2 Valor adicional | | | 4.600.000 |
| 1.3 Valor Total Contrato | | | **$13.800.000** |
| **2. PAGOS ANTICIPADOS O ANTICIPOS** | | | |
| Fecha | Comprobante No | | Valor |
| | | | |
| **3. PAGOS PARCIALES** | | | |
| Acta N° | Comprobante No | Fecha | Valor |
| 001 | 00188 | 6 feb 2026 | $2.300.000 |
| 002 | 00673 | 9 mar 2026 | $2.300.000 |
| 003 | 01164 | 7 abril 2026 | $2.300.000 |
| 004 | 01794 | 7 Mayo 2026 | $2.300.000 |
| 005 | 02272 | 5 Junio 2026 | $2.300.000 |
| **4. VALOR PRESENTE ACTA** | | | **$2.300.000** |
| **5. AMORTIZACIÓN ANTICIPO** | | | **$0,00** |
| **6. SALDO PENDIENTE ANTICIPO** | | | **$0,00** |
| **7. VALOR NETO A PAGAR PRESENTE ACTA** | | | **$2.300.000** |
| **8. SALDO CONTRATO** | | | **$0** |

## VI. DISTRIBUCION DE RECURSOS



Powered by CamScanner

| RUBRO PRESUPUESTAL | VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA | SALDO |
|---|---|---|
| 2.1.2.02.02.007.71599_2.0 | $2.300.000 | $0 |

| VII. ANEXOS O EVIDENCIAS | |
|---|---|
| INFORME DE ACTIVIDADES: | X |
| CUENTA DE COBRO Y/O FACTURA: | X |
| APORTE DE SEGURIDAD SOCIAL: | X |
| PARAFISCALES (EN CASO LOS CASOS QUE APLIQUE): | N/A |
| CERTIFICACIÓN BANCARIA: | X |
| ADICIÓN Y PRORROGA: | N/A |
| MODIFICATORIO: | N/A |
| ACTA DE TERMINACIÓN: | X |

## VIII. FIRMAS

No siendo más el objeto de la presente acta, se firma el seis (06) de julio de dos mil veintiséis (2026), por los que en ellos intervinieron:

| | |
|---|---|
| **CESAR AUGUSTO RAMOS CASTAÑEDA** | **VIVIANA ANDREA BEDOYA PINEDA** |
| **Tesorero** | **Contratista** |

## IX. OBSERVACIONES

## X. RESPONSABLES

| | | |
|---|---|---|
| PROYECTÓ Y ELABORÓ: | Cesar Augusto Ramos Castañeda- Tesorero Municipal | |
| REVISÓ: | Cesar Augusto Ramos Castañeda- Tesorero Municipal | |



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| CONTROL DE CAMBIOS: | Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivarse en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-GC y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas. |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma. | |



Powered by CamScanner