



ACTA No. 6 FINAL Contrato No interno CO1.PCCNTR.8825396 SECOP II No 0372 de fecha  
13/01/2026

ACTA PARCIAL  
ACTA FINAL

|   |
|---|
|   |
| X |

En la Tesorería General del Departamento se reunieron ANDRÈS GOMÈZ CALDERÒN, en calidad de Interventor y/o Supervisor y ELIANA MARTINEZ FRANCO en calidad de Contratista, con el objeto de realizar la presente acta final 6 del (Contrato de prestación de servicios profesionales No interno: **CO1.PCCNTR.8825396** SECOP II No 0372 de fecha 13/01/2026, conforme a lo siguiente:

|                              |                                                                                                                                                             |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBJETO                       | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES<br>EN EL SUBPROCESO DE RECAUDO Y PAGOS<br>EN LA TESORERÍA GENERAL DEL<br>DEPARTAMENTO DE LA SECRETARÍA DE<br>HACIENDA |
| CONTRATISTA                  | ELIANA MARTINEZ FRANCO                                                                                                                                      |
| NIT O CEDULA                 | 1.088.257.473                                                                                                                                               |
| REPRESENTANTE LEGAL          | NA                                                                                                                                                          |
| CEDULA                       | NA                                                                                                                                                          |
| IMPUTACIONES                 | Rubro No 0307- 2.3.2.02.02.008-20<br>DISPONIBILIDAD No 487 del 15 de enero del<br>2026<br>Compromiso presupuestal No 550 del 15 de enero<br>del 2026        |
| PLAZO INICIAL                | Seis (6) meses                                                                                                                                              |
| FECHA DE INICIACION          | 15/01/2026                                                                                                                                                  |
| FECHA DE TERMINACION INICIAL | 14/07/2026                                                                                                                                                  |
| PRORROGA (S)                 | NA                                                                                                                                                          |
| SUSPENSION (S)               | NA                                                                                                                                                          |
| REINICIACION (S)             | NA                                                                                                                                                          |
| FECHA DE TERMINACION         | 14/07/2026                                                                                                                                                  |
| VALOR INICIAL CONTRATO       | \$ 22.296.000                                                                                                                                               |
| VALOR ADICION (S)            | NA                                                                                                                                                          |





# DEPARTAMENTO DE RISARALDA

DEPARTAMENTO DE RISARALDA  
Secretaría de Hacienda

GESTIÓN JURÍDICA  
CONTRATACIÓN

## ACTA PARCIAL Y/O FINAL CONTRATO

ACTA No. 6 FINAL Contrato No interno CO1.PCCNTR.8825396 SECOP II No 0372 de fecha  
13/01/2026

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | NA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ANTICIPO                 | NA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| FORMA DE PAGO            | El Departamento cancelará el valor del contrato que se suscrita de la siguiente forma: la entidad opta por pagos parciales, conforme a la ejecución del contrato, con cortes mensuales y/o proporcionales al tiempo del servicio prestado, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS DIECISEIS MIL PESOS (\$3.716.000), a fin de que el supervisor pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales previo a la autorización del pago. |
| FECHA DE ELABORACIÓN:    | 14/07/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

### BALANCE DEL ANTICIPO

|                                                 |      |      |
|-------------------------------------------------|------|------|
| Valor Anticipo                                  |      | xxxx |
| Valor amortizado actas anteriores               | xxxx |      |
| Valor amortizado presente acta (si es del caso) | xxxx |      |
| Saldo por amortizar                             | XXX  |      |

SUMAS IGUALES XXXX XXXX

### BALANCE DEL CONTRATO

|                                                                           |              |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Valor Contrato Inicial                                                    | \$22.296.000 |
| Valor Adición                                                             | 0            |
| Valor total de actas pagadas                                              | \$18.580.000 |
| Valor presente acta (en caso de quedar cuentas pendientes, sin amortizar) | \$3.716.000  |
| Saldo del Contrato sin ejecutar                                           | 0            |

SUMAS IGUALES \$22.296.000 \$22.296.000

**VALOR TOTAL A PAGAR PRESENTE ACTA (Luego de amortizaciones): \$ 3.716.000**





ACTA No. 6 FINAL Contrato No interno CO1.PCCNTR.8825396 SECOP II No 0372 de fecha  
13/01/2026

PERIODO DE PAGADO (fechas): DESDE 15/06/2026 HASTA 14/07/2026

OBSERVACIONES:

| OBLIGACIONES<br>PACTADAS/ALCANCES DEL<br>CONTRATO (*)                                                                                                                        | ACTIVIDADES<br>EJECUTADAS (**)                                                                                                                                                                                                                                                                  | EVIDENCIAS /<br>SOPORTES DE LA<br>EJECUCIÓN DE LAS<br>OBLIGACIONES (***)                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Verificar y llevar control de los procesos de embargos de cuentas a nombre del Departamento y gestionar la reclamación de los depósitos judiciales a favor de la entidad. | <p>Se actualiza el cuadro de seguimiento de los embargos según correo enviado por la Contratista Jennifer Melo con las notas crédito de embargos realizados durante este año 2026.</p> <p>Se actualizó la carpeta de embargos con las notas créditos recibidas mediante correo electrónico.</p> | <p>Archivo en Excel de los embargos y PDF del correo recibido.</p> <p>Carpeta AZ física que se encuentra en la Tesorería.</p> |
| 2. Colaborar en el seguimiento a las acciones correctivas suscritas por la Tesorería en el cumplimiento de los planes de mejoramiento, asegurando su implementación.         | <p>Se solicitó información a las personas encargadas y se apoyó en la recopilación de información y en algunos casos la elaboración de evidencias, para el seguimiento de cada uno de los 6 riesgos de Tesorería del 2 trimestre del 2026.</p>                                                  | <p>Carpeta de RIESGOS 2 TRIMESTRE 2026 con las evidencias en Excel, PDF.</p>                                                  |



ACTA No. 6 FINAL Contrato No interno CO1.PCCNTR.8825396 SECOP II No 0372 de fecha  
13/01/2026

|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. Elaborar los informes requeridos por la Tesorería General del Departamento relacionado con el Subproceso de recaudo y pago                                 | <p>Se realizó el monitoreo de la primera quincena de junio de los pagos realizados por la tesorería, para verificar que sean girados por la cuenta bancaria correspondiente a la fuente de financiación.</p> <p>Se realizó el informe del mes de junio 2026</p>                                                                                           | <p>Archivos en EXCEL de austeridad en el gasto parcial junio 2026.</p> <p>Archivo en EXCEL de Austeridad en el gasto junio 2026</p>                                                                                                                                          |
| 4. Mantener actualizado el tablero de control de los pagos realizados mensualmente por la Tesorería asegurando la trazabilidad de la información financiera.  | <p>Se actualiza el tablero de control de los pagos realizados por la Tesorería del mes de junio.</p> <p>Se realiza el análisis del 2 trimestre de la oportunidad en el pago, para el seguimiento del indicador de gestión de la Tesorería.</p>                                                                                                            | <p>Archivo en Excel oportunidad en el pago del mes de junio 2026.</p> <p>Archivo en Excel del análisis trimestral oportunidad en el pago.</p>                                                                                                                                |
| 5. Revisar mensualmente el registro de ingresos extra presupuestales, con el fin de identificar el concepto de ingreso y su oportuna afectación presupuestal. | <p>Se realizó informe de ingresos extra presupuestales del mes de mayo 2026 con el fin de identificar el concepto de ingreso y su oportuna afectación presupuestal.</p> <p>Se realizó monitoreo parcial de ingresos extra presupuestales del mes de junio 2026 con el fin de identificar el concepto de ingreso y su oportuna afectación presupuestal</p> | <p>Archivo en Excel con los movimientos por conceptos y el informe parcial de ingresos extra presupuestales del mes de mayo 2026.</p> <p>Archivo en Excel con los movimientos por conceptos y el informe parcial de ingresos extra presupuestales del mes de junio 2026.</p> |



ACTA No. 6 FINAL Contrato No interno CO1.PCCNTR.8825396 SECOP II No 0372 de fecha  
13/01/2026

|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. Realizar revisión de las planillas de pago y soportes a aplicar en las terminales bancarias, verificando el cumplimiento de requisitos para el pago, según lo requiera el tesorero general. | Se revisaron las planillas asignadas del periodo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Archivo en Excel<br>revisión de planillas                                                                          |
| 7. Verificar las planillas de pago y sus soportes en las terminales bancarias, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos para la autorización de los desembolsos.              | Se revisaron las planillas asignadas del periodo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Archivo en Excel<br>revisión de planillas                                                                          |
| 8. Participar en todas las actividades y reuniones convocadas o asignadas por el supervisor.                                                                                                   | Se asistió a la mesa de trabajo sobre el sistema de Gestión de Calidad del subproceso Recaudo y Pagos el 17/06/2026.<br><br>Se asistió a la auditoría realizada el 18/06/2026 para Tesorería.<br><br>Se apoyó en la revisión y aprobación en el SECOP 2, de las facturas de 5 contratistas que están bajo la supervisión del Tesorero del Departamento. | Archivo en PDF del acta<br><br>Archivo en PDF de la lista de asistencia<br><br>Archivo en PDF del envío del correo |



ACTA No. 6 FINAL Contrato No interno CO1.PCCNTR.8825396 SECOP II No 0372 de fecha  
13/01/2026

|                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                   |                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 9. Cumplir con la gestión documental, incluyendo el reporte mensual, el diligenciamiento de formatos designados, el almacenamiento físico y digital según las normas vigentes, y las condiciones solicitadas por el supervisor. | Se realiza la gestión documental a la plataforma SECOP II y el SAIA totalmente gestionado para lo que corresponde a este informe. | Archivo en PDF del SECOP II Y archivo en PDF del SAIA gestionado. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|

**NOTA:**

- El suscrito interventor hace constar que el contratista (persona natural o persona jurídica) cumplió (satisfactoriamente) con el objeto del 15/06/2026 al 14/07/2026 (EN CASO DE SER CUMPLIMIENTO PARCIAL PUEDE VALORARSE EN PORCENTAJE DE EJECUCIÓN O POR CANTIDADES O POR ETAPAS).
- El contratista (el representante legal o revisor fiscal) declara igualmente bajo la gravedad de juramento, que los certificados allegados durante la ejecución del contrato respecto a las obligaciones de pago de seguridad social integral (salud y pensión y/o ARP) y/o parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) (fueron liquidados y pagados conforme a las normas vigentes). (Se deben anexar las constancias de pago o certificados). Planilla de pago No. 6024075974 del 30/06/2026 del Contratista.

*Eliana Martinez F*

ELIANA MARTINEZ FRANCO  
Contratista

*AGC*

ANDRÉS GOMÉZ CALDERÓN  
Interventor(a) y/o Supervisor del Departamento

Nombre de quien elaboró: Andrés Gómez Calderón

