	ALCALDIA MUNICIPAL DE CURITÍ	CODIGO: F-GC-012 VERSION: 5 FECHA MOD: DICIEMBRE 03 2021 Página **1** de **1**
NOMBRE :	FORMATO	

- **PRESENTAR DOS (2) PAQUETES IGUALES CON LOS DOCUMENTOS COMO SOPORTE DE PAGO A LA OFICINA DE HACIENDA CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO, EL ORIGINAL DEL INFORME IMPRESO A COLOR Y LA COPIA BLANCO Y NEGRO, EN EL ORDEN DESCRITOA CONTINUACIÓN:**

NUMERO Y TIPO DE CONTRATO: CD-158-2026 PRESTACION DE SERVICIOS
CONSECUTIVO CUENTA DE COBRO:001
PERIODO DE COBRO: 16- JULIO 2026 AL 30 DE JULIO DE 2026
NOMBRE DE CONTRATISTA: LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ

No.	DOCUMENTOS	Vo. bo.		
		SUPERVISOR	folios	HACIENDA
1	FACTURA ORIGINAL (SI ES RÉGIMEN COMÚN)			
2	**CUENTA DE COBRO ORIGINAL (SI ES RÉGIMEN SIMPLIFICADO)** DONDE SE DESCRIBA QUE ACTA DE PAGO ES ACTA DE PAGO PARCIAL ETC.	1 2 3 X		
3	CERTIFICADO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE- (PERSONA NATURAL)	X		
4	*FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE INGRESOS TRABAJADOR* INDEPENDIENTE	X		
5	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA (CON SOPORTES)	X		
6	SEGURIDAD SOCIAL PLANILLA PAGADA DEL PERIODO OBJETO DE COBRO CON BASE DE COTIZACIÓN DEL 40% DEL INGRESO PROMEDIO MENSUAL, CONVo. Bo.DEL SUPERVISOR).	X		
7	COPIA CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS EL CUAL FUE EXPEDIDO OR LA OFICINA DE PLANEACION MUNICIPAL	X		
8	COPIA CERTIFICACION DE ESTAR DENTRO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA VIGENCIA 2025 EXPEDIDO POR CADA SUPERVISOR	X		
9	CERTIFICACIÓN BANCARIA (SOLO PARA EL PRIMER PAGO)	X		
10	ACTA DE RECIBO DE ALMACEN (SI ES CONTRATO DE SUMINISTRO)			
11	INFORME DE SUPERVISIÓN (PARCIAL o FINAL SEGÚN EL CASO)	X		
12	ACTA PAGO (PARCIAL O FINAL SEGÚN EL CASO)	X		
13	ACTA DE TERMINACION Y LIQUIDACIÓN (SI ES ÚNICO PAGO O PAGO FINAL)			
14	*ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES CON COLILLAS O SELLO* BANCO LEGIBLES	X		
15	COPIA PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES CON COLILLAS O SELLO BANCO LEGIBLES.	X		
16	CONSTANCIA DE CIERRE PROCESO CONTRACTUAL (SI NO EXIGEN PÓLIZAS),EN CASO DE QUE EL CONTRATO LLEVE GARANTIAS, ESTA ACTA DEBE REALIZARSE UNA VEZ EXPIREN LAS GARANTIAS. (PARA CONTRATOS DE OBRA Y SUMINISTRO)			
17	COPIA CONTRATO Y/O ADICIONALES (SEGÚN SEA EL CASO PARA LA PRIMERA CUENTA)	X		
18	COPIA ACTA DE INICIO (SOLO PARA EL PRIMER PAGO)	X		
19	COPIA DE ENTRADA Y SALIDA DE ALMACEN (CONTRATO DE SUMINISTRO) **HACIENDA**			
20	COPIA DEL EGRESO - **HACIENDA**			

FIRMA CONTRATISTA

REVISIÓN DEL SUPERVISOR

CUENTA DE COBRO

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CURITI, SANTANDER

DEBE A:

LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ
C.C. 1.100.960.718 de San Gil.

LA SUMA DE:

UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($ 1.296.000) M/CTE

POR CONCEPTO:

PAGO PARCIAL N° 001, correspondiente a actividades realizadas durante el periodo del 16 de JULIO al 30 de JULIO de 2026, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios No. CD-158-2026, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS AJUSTES NECESARIOS AL ARCHIVO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LAS VIGENCIAS 2024 - 2026 DEL MUNICIPIO DE CURITÍ, SANTANDER.."

Curití, 31 de JULIO del 2026

LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ
CC. 1.100.960.718 DE SAN GIL

Curití, 31 de Julio de 2026

DOCTORA
MARGARITA MONSALVE DE SALAZAR
Secretaria de Hacienda
Alcaldía municipal
Curití – Santander

REF: APLICACIÓN LEY 1819 del 29 de diciembre de 2016

Cordial saludo,

En cumplimiento a lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 17 de la ley 1819 de 2016, NO He contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a mi actividad económica.

Artículo 17 de la ley 1819 de 2016 (383 E.T.)

En lo que respecta a la aplicabilidad del artículo 329 del Estatuto Tributario y la Retención para rentas no laborales y clasificación de las personas naturales de acuerdo a la categoría de empleado o trabajadora por cuenta propia, fue modificado por el artículo 1 de la ley 1819 de 2016. Así mismo, el artículo 384 del Estatuto Tributario fue derogado expresamente por el numeral 1 del artículo 375 de la ley 1819 de 2016. En virtud de lo anterior; dicho artículo no es aplicable para ningún efecto en mi condición de persona natural independiente.

Atentamente

LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ
CC: 1.100.960.718 de San Gil
CONTRATISTA

CERTIFICACION DE INGRESOS TRABAJADOR INDEPENDIENTE
ART. 1 DECRETO 3590 DE 2011
(DECLARACION JURAMENTADA)

Curití, 31 de Julio de 2026

Señores
SECRETARIA DE HACIENDA
Curití

Por medio de la presente certifico bajo la gravedad del juramento, que durante el periodo comprendido del 16 de julio al 30 de julio voy a percibir la suma de **UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($ 1.296.000) M/CTE** proveniente(s) del (los) siguiente(s) contrato(s):

Contratos suscritos con MUNICIPIO DE CURITI:

Nit Contratante sin DV	Nombre y/o Razón Social Contratante	Contrato No.	Vr. Total Contrato	Fecha Inicio	Fecha Terminación
800.099.489-5	MUNICIPIO CURITI	CD-158-2026	$ 9.720.000)	15/07/2026	14/11/2026

Ingresos a percibir en el mes de Julio: **$ 1.296.000**

Nit Contratante sin DV	Nombre y/o Razón Social Contratante	Contrato No.	Vr. a Cobrar Mes Vigente sin IVA	Vr. IVA sobre valor a cobrar mes Actual	Vr. Pago Total Mes Actual
1.100.960.718	LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ	CD-158-2026	$1.296.000	0	$1.296.000
		Total Ingresos del Mes	$1.296.000	0	$1.296.000

De igual forma certifico que pertenezco al Régimen:

☐ Común ■ Simplificado ☐ Servicio Excluido de IVA ☐ Servicio Exento de IVA

Atentamente,

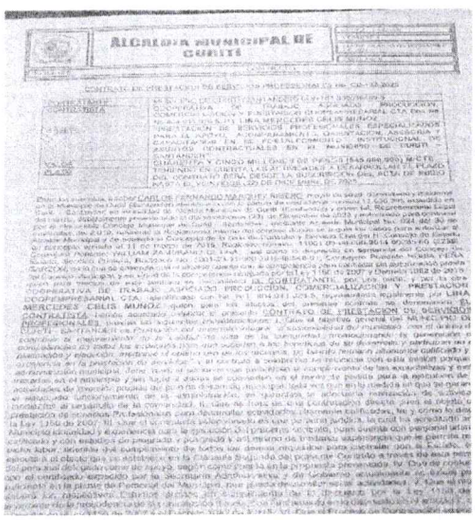
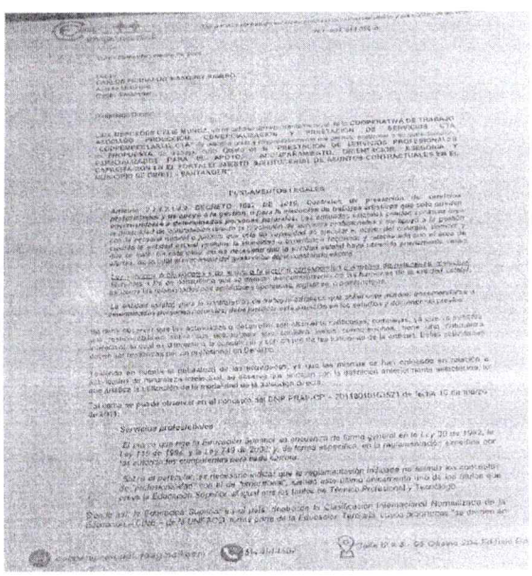
LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ
C.C. 1.100.960.718 De San Gil

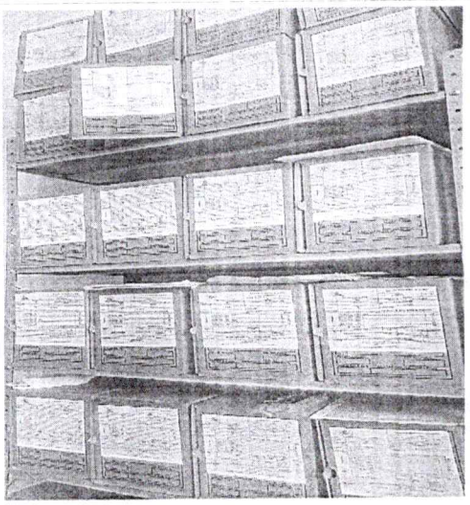
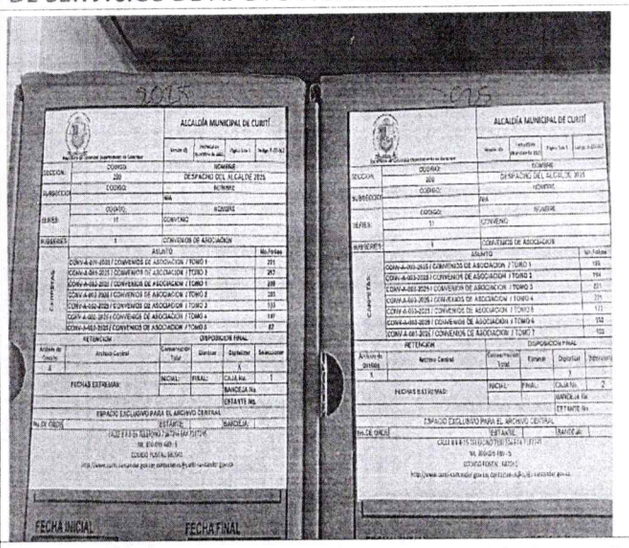
Curití, 31 de Julio de 2026

DOCTORA
MARIA TERESA ORTIZ MOLINA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO
ALCALDIA MUNICIPAL - CURITI

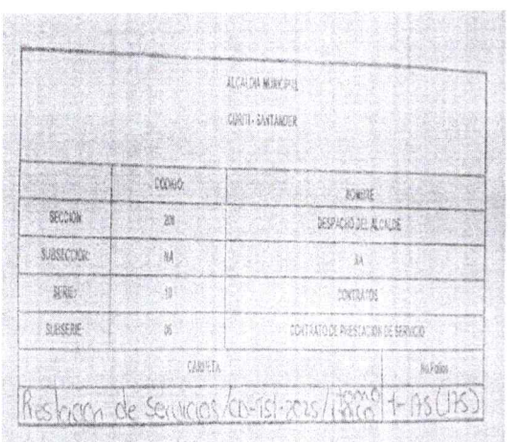
INFORME DE ACTIVIDADES DEL 16 DE JULIO AL 30 DE JULIO

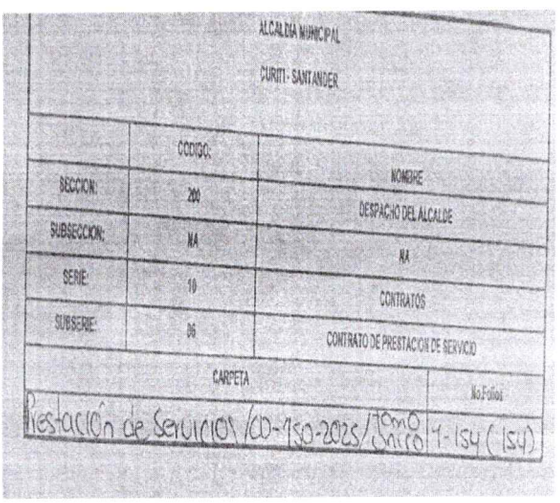
Este informe tiene como finalidad presentar en forma detallada cómo se ejecutó durante el periodo comprendido entre el 16 de Julio al 30 de Julio de 2026, las actividades estipuladas en el Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión CD- 158-2026, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS AJUSTES NECESARIOS AL ARCHIVO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LAS VIGENCIAS 2024 - 2026 DEL MUNICIPIO DE CURITÍ, SANTANDER..**", presentado por **LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número 1.100.960.718 de San Gil en sus veces de contratista; a continuación se presenta el listado de los ítems ejecutados:

ACTIVIDADES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1 Brindar apoyo a la Administración Municipal coadyuvando en las operaciones técnicas de organización documental, tales como: Identificar, clasificar, depurar, foliar e inventariar los expedientes contractuales (precontractual y Contractual) que hacen parte del archivo de gestión contractual de la vigencia 2024 – 2026 de las Secretarías y demás dependencias que integran la Administración Municipal, conforme con la hoja de ruta y los cuales reposan en la Oficina de Contratación.	Durante el Desarrollo de esta actividad brindé apoyo a la Administración Municipal en la organización del archivo de gestión contractual correspondiente a las vigencias 2024–2026. Para ello, realicé la revisión de los expedientes precontractuales y contractuales de las diferentes Secretarías y dependencias, verificando que la documentación estuviera completa y en el orden establecido.
REGISTRO FOTOGRÁFICO  	
2. Brindar apoyo a la Administración Municipal colaborando en los trabajos de custodia y tratamiento documental consistente en la organización y almacenamiento físico de los expedientes Contractuales de la vigencia 2024 y 2026, que se encuentran en la Oficina de Contratación. en las series documentales según las Tablas de retención documental (TRD)	Brindé apoyo a la Administración Municipal en las labores de custodia y tratamiento documental de los expedientes contractuales correspondientes a las vigencias 2024–2026 que reposan en la Oficina de Contratación. Durante esta actividad, participé en la organización y almacenamiento físico de los expedientes, ubicándolos en las series documentales de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental (TRD).

	
3. Brindar apoyo a la Administración Municipal identificando, rotulando y marcando las carpetas de los expedientes contractuales de tal forma que permita su ubicación de acuerdo con las normas generales de archivo	Brindé apoyo a la Administración Municipal en la identificación, rotulación y marcación de las carpetas correspondientes a los expedientes contractuales. Para ello, verifiqué la información de cada expediente y elaboré los rótulos con los datos requeridos, siguiendo las normas generales de archivo y los lineamientos institucionales. Esta actividad permitió facilitar la ubicación, consulta y control de los expedientes, contribuyendo a mantener un archivo organizado y de fácil acceso en la Oficina de Contratación.

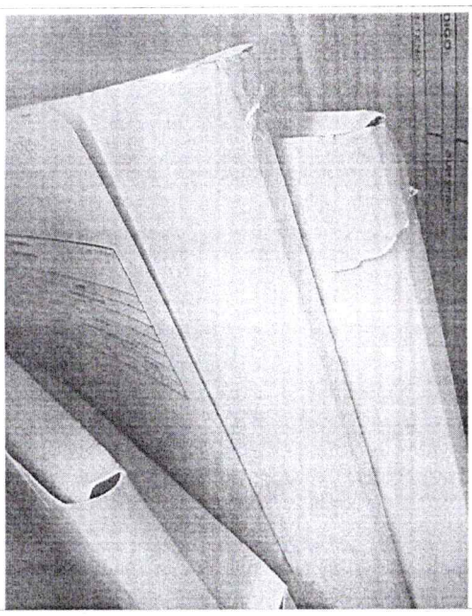
REGISTRO FOTOGRAFICO:

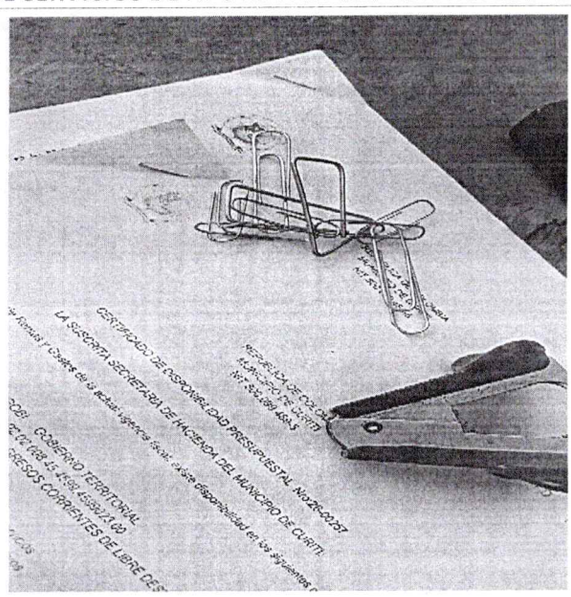




4. Brindar apoyo a la Administración Municipal cambiando las rajas maltratadas y las carpetas que contienen la documentación expedientes contractuales (extraer las grapas, clips, adhesivos, ganchos de legajo, entre otros de los documentos)	Brindè apoyo a la Administración Municipal en la organización y conservación de los expedientes contractuales, reemplazando las carpetas y rótulos que se encuentren deteriorados, y retirando grapas, clips, adhesivos, ganchos de legajo y otros elementos que puedan afectar el buen estado de la documentación.

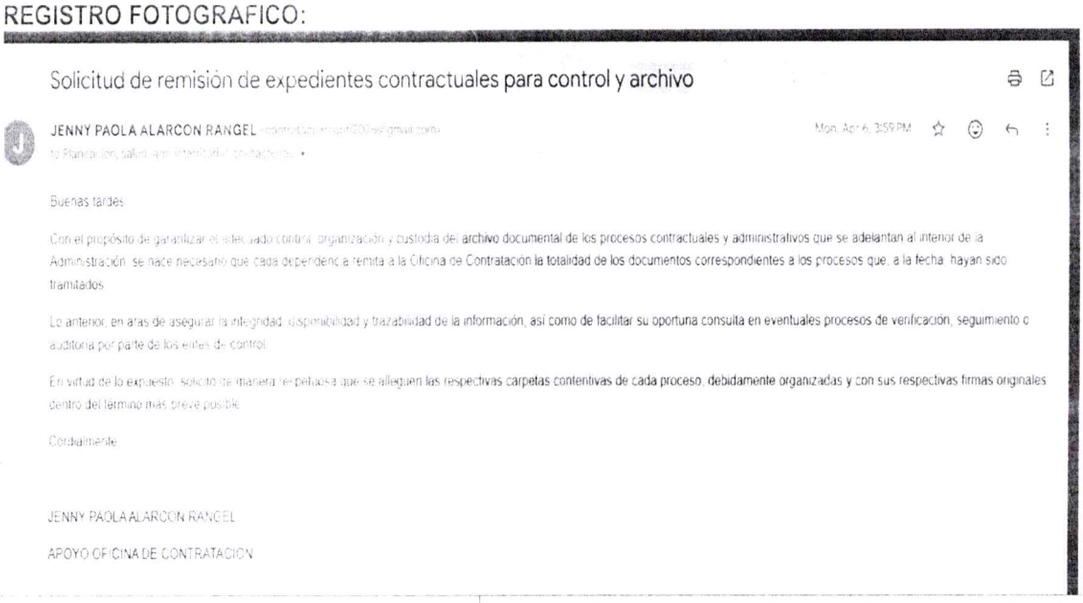
REGISTRO FOTOGRAFICO





5. Oficiar a través de la secretaria Administrativa y de Gobierno a las dependencias para complementar la información pendiente en cada uno de los expedientes contractuales de la actual vigencia.	Se apoyo a la Administración Municipal gestionando el envío de oficios, por intermedio de la Secretaría Administrativa y de Gobierno, a las diferentes dependencias, con el propósito de requerir la información y documentación faltante para la actualización y complementación de los expedientes contractuales de la vigencia actual.

REGISTRO FOTOGRAFICO:



Solicitud de remisión de expedientes contractuales para control y archivo

JENNY PAOLA ALARCON RANGEL

Mon, Apr 6, 3:59 PM

Buenas tardes

Con el propósito de garantizar el adecuado control, organización y custodia del archivo documental de los procesos contractuales y administrativos que se adelantan al interior de la Administración, se hace necesario que cada dependencia remita a la Oficina de Contratación la totalidad de los documentos correspondientes a los procesos que, a la fecha, hayan sido tramitados.

Lo anterior, en aras de asegurar la integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información, así como de facilitar su oportuna consulta en eventuales procesos de verificación, seguimiento o auditoría por parte de los entes de control.

En virtud de lo expuesto, solicito de manera respetuosa que se alleguen las respectivas carpetas contentivas de cada proceso, debidamente organizadas y con sus respectivas firmas originales, dentro del término más breve posible.

Cordialmente,

JENNY PAOLA ALARCON RANGEL

APOYO OFICINA DE CONTRATACION

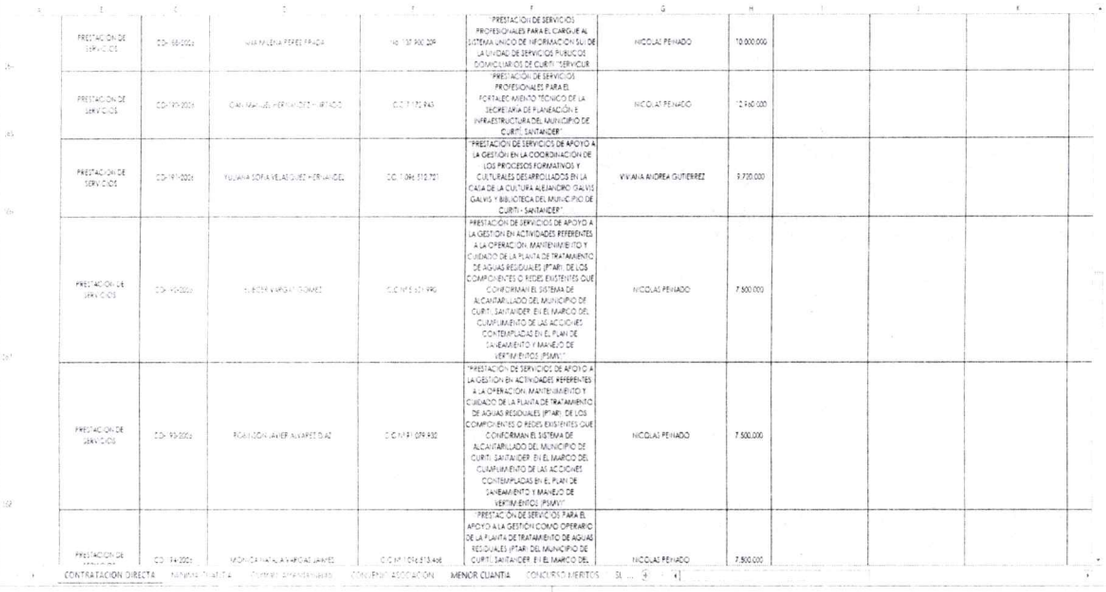
6 Brindar apoyo rregistrando correcta y oportunamente los datos de la atención, de consulta y préstamo de los expedientes contractuales que sean prestados a otras dependencias, de acuerdo con los procedimientos implementados para evitar extravíos o inconvenientes en su manejo.	Durante el período reportado no se llevó a cabo el registro de la consulta y préstamo de expedientes contractuales, por lo que esta actividad no fue ejecutada.

REGISTRO FOTOGRAFICO

N/A

7 Brindar apoyo a la Administración Municipal realizando la respectiva digitalización de la documentación de los expedientes contractuales de la vigencia 2024 – 2026, en las etapas Precontractual y Contractual, los cuales deben contener la información general y datos de ubicación	Se Brindo apoyo a la Administración Municipal mediante la digitalización de la documentación que integra los expedientes contractuales de la vigencia 2024–2026, correspondientes a las etapas precontractual y contractual, garantizando que cada expediente contenga la información general y los datos de ubicación necesarios para facilitar su consulta, organización y conservación.

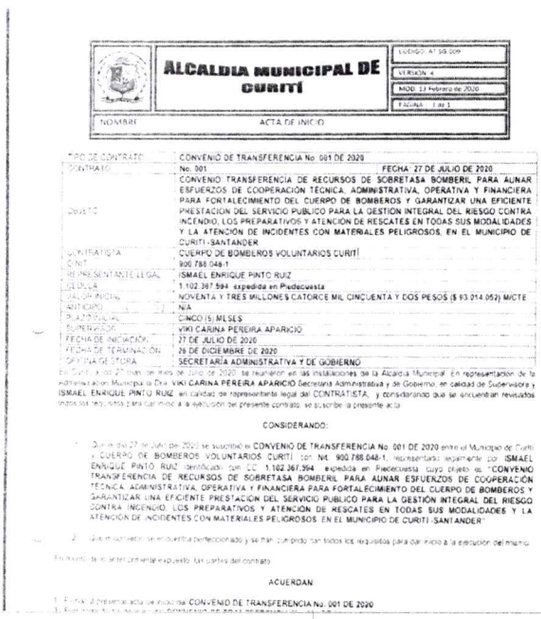
REGISTRO FOTOGRÁFICO



	PRESTACION DE SERVICIOS	CO- 68-2026	VIVIANA PEREZ PRADA	No. 1.101.900.209	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CARGUE AL SISTEMA UNICO DE INFORMACION SUI, DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE CURITI "SERVICUR	NICOLAS PEINADO	10.000.000				
	PRESTACION DE SERVICIOS	CO-179-2026	OMAR MIGUEL PERNIA DIAZ	C.C. 1.102.372.943	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO TECNICO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE CURITÍ, SANTANDER"	NICOLAS PEINADO	12.600.000				
	PRESTACION DE SERVICIOS	CO-187-2026	YULIANA SOFIA VELAS QUIEZ PERNIA DEL	CC 1.094.512.731	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS FORMATIVOS Y CULTURALES DESARROLLADOS EN LA CASA DE LA CULTURA ALEJANDRO GALVIS GALVIS Y BIBLIOTECA DEL MUNICIPIO DE CURITÍ - SANTANDER"	VIVIANA AYOREA GUTIERREZ	9.720.000				
	PRESTACION DE SERVICIOS	CO- 90-2026	ALBEIRO LOPEZ GOMEZ	C.C. N°5.521.990	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES REFERENTES A LA OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y CUIDADO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR) DE LOS COMPONENTES O REDES EXISTENTES QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CURITÍ, SANTANDER, EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS (PSMV)"	NICOLAS PEINADO	7.500.000				
	PRESTACION DE SERVICIOS	CO- 93-2026	ROA GODA JAVIER ALVAREZ DIAZ	C.C N°1.079.930	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES REFERENTES A LA OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y CUIDADO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR) DE LOS COMPONENTES O REDES EXISTENTES QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CURITÍ, SANTANDER, EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS (PSMV)"	NICOLAS PEINADO	7.500.000				
	PRESTACION DE	CO- 74-2026	MONICA NATALIA APODACA JAIMES	C.C N°1.098.813.456	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTIÓN COMO OPERARIO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR) DEL MUNICIPIO DE CURITÍ, SANTANDER EN EL MARCO DEL	NICOLAS PEINADO	7.500.000				

CONTRATACION DIRECTA | MINIMA CUANTIA | CONCURSO DE MERITOS | CONCURSO ABREVIADO | MENOR CUANTIA | CONCURSO MERITOS | SI ... | 4 | 4 |

8 realizar la búsqueda de la documentación contractual que sea requerida por los diferentes entes de control, y que se encuentre en el archivo de gestión de la Oficina de Contratación. de la Administración Municipal, llevando a cabo el proceso de fotocopiado y/o digitalización, para realizar el proceso de entrega al funcionario competente que deba proyectar la respuesta a los mismos	Realicé la búsqueda y localización de la documentación contractual requerida por los diferentes entes de control, ubicada en el archivo de gestión de la Oficina de Contratación de la Administración Municipal.



ALCALDIA MUNICIPAL DE CURITÍ

CODIGO: AT-SG-009
VERSION: 4
MOD: 13 Febrero de 2020
PAGINA: 1 de 1

NOMBRE: ACTA DE INICIO

TIPO DE CONTRATO:	CONVENIO DE TRANSFERENCIA No. 001 DE 2020
CONTRATO:	No. 001 FECHA: 27 DE JULIO DE 2020
OBJETO:	CONVENIO TRANSFERENCIA DE RECURSOS DE SOBRETASA BOMBERIL PARA AUNAR ESFUERZOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y FINANCIERA PARA FORTALECIMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS Y GARANTIZAR UNA EFICIENTE PRESTACIÓN DEL SERVICIO PUBLICO PARA LA GESTION INTEGRAL DEL RIESGO CONTRA INCENDIO, LOS PREPARATIVOS Y ATENCION DE RESCATES EN TODAS SUS MODALIDADES Y LA ATENCIÓN DE INCIDENTES CON MATERIALES PELIGROSOS, EN EL MUNICIPIO DE CURITÍ -SANTANDER
CONTRATISTA:	CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS CURITÍ
CNIT:	900.788.048-1
REPRESENTANTE LEGAL:	ISMAEL ENRIQUE PINTO RUIZ
CEDULA:	1.102.367.594 expedida en Piedecuesta
VALOR INICIAL:	NOVENTA Y TRES MILLONES CATORCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS ($ 93.014.052) MICTE
ANTICIPO:	N/A
PLAZO INICIAL:	CINCO (5) MESES
SUPERVISOR:	VIKI CARINA PEREIRA APARICIO
FECHA DE INICIACIÓN:	27 DE JULIO DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	26 DE DICIEMBRE DE 2020
OFICINA GESTORA:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO

En Curití, a los 27 días del mes de julio de 2020, se reunieron en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, en representación de la Administración Municipal la Dra. VIKI CARINA PEREIRA APARICIO Secretaria Administrativa y de Gobierno, en calidad de Supervisora y ISMAEL ENRIQUE PINTO RUIZ, en calidad de representante legal del CONTRATISTA, y considerando que se encuentran revisados todos los requisitos para dar inicio a la ejecución del presente contrato, se suscribe la presente acta

CONSIDERANDO:

1. Que el día 27 de julio de 2020 se suscribió el **CONVENIO DE TRANSFERENCIA No. 001 DE 2020** entre el Municipio de Curití y **CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS CURITÍ** con Nit. **900.788.048-1**, representado legalmente por **ISMAEL ENRIQUE PINTO RUIZ** identificado con CC **1.102.367.594** expedida en Piedecuesta cuyo objeto es **"CONVENIO TRANSFERENCIA DE RECURSOS DE SOBRETASA BOMBERIL PARA AUNAR ESFUERZOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y FINANCIERA PARA FORTALECIMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS Y GARANTIZAR UNA EFICIENTE PRESTACIÓN DEL SERVICIO PUBLICO PARA LA GESTION INTEGRAL DEL RIESGO CONTRA INCENDIO, LOS PREPARATIVOS Y ATENCIÓN DE RESCATES EN TODAS SUS MODALIDADES Y LA ATENCIÓN DE INCIDENTES CON MATERIALES PELIGROSOS, EN EL MUNICIPIO DE CURITÍ -SANTANDER"**
2. Que el contrato se encuentra perfeccionado y se han cumplido con todos los requisitos para dar inicio a la ejecución del mismo.

En virtud de lo anteriormente expuesto las partes del contrato

ACUERDAN

1. Dar la presente acta de inicio del **CONVENIO DE TRANSFERENCIA No. 001 DE 2020**

9. Las demás que sean designadas por el supervisor y que sean de la naturaleza del presente contrato.	Para la fecha que comprende este periodo de presentación de informe no fue solicitada ninguna actividad adicional

N/A

Se adjunta planilla de la seguridad social correspondiente al mes de JULIO del año 2026.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes,

Atentamente,

LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ
C.C. 1.100.960.718 de San Gil
CONTRATIST

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1100960718	0	LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	7490	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
68-229	VEREDA PALO BLANCO BAJO		3124239521			LEIDYSALAZAR0916@GMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-07	2026-07	38181300	I	2026-07-31	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	254.200	0	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	38181300	2026-08-06	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES														DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN			Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAL	TDA	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot	ARL	IBC	Cot	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.			
1	CC 1100960718	SALAZAR GOMEZ LEIDY VIVIANA	1.750.905	X																0			15	15	0	15	COLPENSIONES-25-14	875.453	140.100	0		EPS-S COOSALUD-ESSC24	875.453	109.500	SIN CCF-SINCCF	0	0	875.453	4.600	0.005221	0	0	0	0	0	59	0	254.200	N	1841201

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1100960718	0	LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	7490	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
68-229	VEREDA PALO BLANCO BAJO		3124239521			LEIDYSALAZAR0916@GMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-07	2026-07	38181300	I	2026-07-31	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	254.200	0	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	38181300	2026-08-06	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
875.453	875.453	875.453	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	140.100	0	0	0	140.100
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	140.100	0	0	0	140.100
EPS(Administradoras: 1)				1	109.500	0	0	0	109.500
EPS-S COOSALUD	ESSC24	900226715	3	1	109.500	0	0	0	109.500
ARP(Administradoras: 1)				1	4.600	0	0	0	4.600
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	4.600	0	0	0	4.600
Gran Total					254.200	0	0	0	254.200

CERTIFICACIÓN REGISTRO PROYECTOS EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPAL (BPPIM)

El suscrito **SECRETARIO DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA** del municipio de **CURITÍ – SANTANDER**, en uso de sus facultades y atribuciones legales,

CERTIFICA:

Que, el proceso contractual de objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS AJUSTES NECESARIOS AL ARCHIVO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LAS VIGENCIAS 2024 - 2026 DEL MUNICIPIO DE CURITÍ, SANTANDER"**, hace parte del proyecto de inversión denominado: **"FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL (4599) DEL SECTOR GOBIERNO TERRITORIAL, EN EL MUNICIPIO DE CURITÍ, SANTANDER"**, el cual se encuentra formulado en la MGA-WEB y Registrado en la Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP de la Secretaria de Planeación e Infraestructura del municipio de Curiti, Santander.

Que, cuenta con presupuesto, viabilidad técnica favorable emitida por la Secretaria de Planeación e Infraestructura del municipio de Curiti.

ID MGA WEB:	1662855
CODIGO BPIN:	202500000050181
VIGENCIA:	2026
SECTOR:	Gobierno Territorial
VALOR PROCESO:	$ 9.720.000,00

Se expide en el municipio de Curiti a solicitud del interesado a los diez (10) días del mes de julio de 2026.

NICOLAS PEINADO VANEGAS
Secretario de Planeación e Infraestructura

Proyectó: JOSE DANIEL ARGUELLO CALA
Aprobó: NICOLAS PEINADO VANEGAS

Nequi

(+57) 300 600 0100
Carrera 48 # 26 - 85
Medellín Colombia
www.nequi.com.co

Certificado de depósito de bajo monto

Jueves, 30 de julio de 2026

A quien pueda interesar

Nos permitimos informar que LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ identificado con cédula de ciudadanía 1100960718, al día de hoy es titular de un depósito de bajo monto con las siguientes características:

Número de Depósito Nequi	Número de producto interno	Estado	Fecha de apertura
3124239521	87050301935	ACTIVA	12-06-2021

Para pagos desde empresas y nómina el código de Nequi en ACH Colombia es 1507.

Un saludo
Equipo Nequi

ACTA DE PAGO PARCIAL 1

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CD-158 DE 2026

CONTRATO:	N°. CD-158	FECHA: 15 de Julio de 2026	
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS AJUSTES NECESARIOS AL ARCHIVO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LAS VIGENCIAS 2024 - 2026 DEL MUNICIPIO DE CURITÍ, SANTANDER.".		
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE CURITI		
CONTRATISTA:	LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ		
CEDULA DE CIUDADANÍA N° :	1.100.960.718 expedida en San Gil		
VALOR INICIAL:	NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($ 9.720.000) MCTE		
VALOR TOTAL (RUBRO)	**RUBRO**	**VALOR**	**% PORCENTAJE**
	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.00	$ $9.720.000	100%
PLAZO INICIAL:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL CATORCE (14) DE NOVIEMBRE DE 2026		
FECHA DE INICIACIÓN:	JULIO 15 DE 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	NOVIEMBRE 14 DE 2026		
OFICINA GESTORA:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO		
SUPERVISOR:	MARIA TERESA ORTIZ MOLINA		
SEGURIDAD SOCIAL:	MES DE JULIO		

En Curití, a los treinta y uno (31) día del mes de Julio del año 2026, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, se reunieron: MARIA TERESA ORTIZ MOLINA, como supervisor y la Señora LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ Identificado con la cedula No. 1.100.960.718 expedida en San Gil, en calidad de contratista, con el fin de suscribir la siguiente acta de **PAGO PARCIAL N° 001** correspondiente a las actividades realizadas desde el día dieciséis de Julio (16) de Julio al Treinta (30) de Julio del año 2026.

CONSIDERANDO

1. SOPORTE JURÍDICO

Dentro del contrato de Prestación de Servicios No. CD-158-2026, suscrito entre el Municipio de Curití – Santander y **LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.100.960.718 de San Gil, se especifica la forma de pago de la siguiente manera: El valor del presente Contrato corresponde a la suma de NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($ 9.720.000) MCTE La entidad pagará al contratista el valor del contrato, mediante CINCO (05) PAGOS PARCIALES discriminados así, UN PRIMER PAGO, por valor de UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($ 1.296.000) M/CTE pagadero el último día hábil del mes de Julio del 2026, TRES (03) PAGOS PARCIALES IGUALES, por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($2.430.000) M/CTE, pagaderos el último día hábil del mes comenzando en Agosto del 2026 y UN ULTIMO PAGO a la finalización del contrato por valor de UN MILLON CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL PESOS ($ 1.134.000) M/CTE, previa presentación de la cuenta de cobro y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, así como la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando haya lugar. Para cada uno de los pagos, deberá el Contratista presentar los Informes correspondientes, con el recibido de conformidad y a satisfacción firmado por el Supervisor o quien haga sus veces y el respectivo pago de seguridad social de los profesionales que intervienen en el proceso y todos los soportes requeridos por la entidad que aseguren que el servicio fue prestado a entera satisfacción por parte del supervisor y demás requisitos exigidos para el respectivo pago. El valor total se constituye como remuneración del servicio descrito en el objeto del contrato. El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

2. SOPORTE FINANCIERO

CONCEPTO	NÚMERO	FECHA	VALOR
CDP N°	26-00439	14 DE JULIO DE 2026	$9,720,000.00

RP N°	26-00881	16 DE JULIO DE 2026	$9,720,000.00

3. VALOR FISCAL DEL CONTRATO

DESCRIPCION DEL APORTANTE	VALOR FISCAL
MUNICIPIO DE CURITI	$ 1.296.000
TOTAL DE CONTRATO	$ 1.296.000

4. PAGO A EFECTUAR

Se autoriza el pago parcial N° 001, de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	VALOR FISCAL
ACTA DE PARCIAL N° 001	$ 1.296.000
TOTAL DE PAGOS	$ 1.296.000

5. BALANCE FINANCIERO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR INICIAL	CODIGO DE PRODUCTO	VALOR EJECUTADO
	$ 9.720.000	260320	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO ADICIONAL	$ 0.00		
		2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.00	$1.296.000
VALOR ACTA PAGADA No. 01		TOTAL	$1.296.000
SALDO POR EJECUTAR			$8.424.000
SUMAS IGUALES	$ 9.720.000		$9.720.000

6. RELAION DE SOPORTE DE LA PRESENTE ACTA

- El contratista presentó informe de actividades ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual.
- Allego copia de la planilla de pago de seguridad social, correspondiente al mes de Julio de 2025.
- Informe de supervisión de cumplimiento del contrato.

ACUERDAN:

Autorizar el pago de la suma de **UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($ 1.296.000) M/CTE,** correspondiente al PAGO PARCIAL N° 001, de las actividades realizadas del periodo comprendido entre el dieciséis (16) de julio al treinta (30) de Julio del 2026.

En constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en Curití, a los treinta y uno (31) día del mes Julio 2026.

MARIA TERESA ORTIZ MOLINA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GIERNO
SUPERVISOR CONTRATO

LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ
CONTRATISTA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. CD-158-2026

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE CURITÍ (SANTANDER) NIT N° 800099489-5
CONTRATISTA	**LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ** PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO 1100960718 EXPEDIDA EN SAN GIL, SANTANDER
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS AJUSTES NECESARIOS AL ARCHIVO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LAS VIGENCIAS 2024 - 2026 DEL MUNICIPIO DE CURITÍ, SANTANDER.**
VALOR	**NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($ 9.720.000) MCTE**
PLAZO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL CATORCE (14) DE NOVIEMBRE DE 2026

Entre los suscritos, a saber **CARLOS FERNANDO MARQUEZ RIBERO**, mayor de edad, domiciliado y residente en el Municipio de Curití (Santander) identificado con la cédula de ciudadanía número 13.636.395 expedida en Curití – Santander, en su calidad de Alcalde Municipal de Curití (Santander) Municipio que se identifica con el Nit N° 800.099.489-5, Representante Legal del mismo, debidamente posesionado el día veintinueve (29) de Diciembre de 2023 y autorizado para contratar por el Honorable Concejo Municipal de Curití - Santander , mediante Acuerdo Municipal No. 024 del 30 de noviembre del 2.019, referente al Reglamento interno del concejo donde se regula los casos para autorizar al Alcalde Municipal y de acuerdo al Concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil del H. Consejo de Estado en concepto emitido el 11 de marzo de 2015, Radicado número: 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238), Consejero Ponente: WILLIAM ZAMBRANO CETINA, , así como lo dispuesto en sentencia del Consejo de Estado, Sección Primera, Radicado No. 5001-23-31-000-2010-00548-01, Consejero Ponente NUBIA PEÑA GARZÓN, de lo que se entiende que el alcalde cuenta con la competencia para contratar sin autorización previa del Concejo Municipal, y en virtud de la competencia otorgada por la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, quien para efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra **LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ,** portadora de la cédula de ciudadanía no 1100960718 expedida en San Gil, Santander, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN,** previas las siguientes consideraciones: I. Que el objetivo general del MUNICIPIO DE CURITÍ - SANTANDER es "*Impulsar el desarrollo armónico de su territorio enmarcado en las demandas del progreso; garantizar la provisión de bienes y servicios de consumo colectivo esenciales para una vida digna; posibilitar el desarrollo de sus habitantes a escala humana, social y cultural; y promover espacios de participación, solidaridad, honestidad, transparencia y respeto por las diferencias, en el ámbito de los principios, derechos y deberes ciudadanos*." y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión porque la administración municipal, debe realizar acciones que garanticen el cumplimiento de las expectativas y metas trazadas en el municipio II. Que se trata de una contratación directa pues el objeto es la prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar las actividades establecidas dentro del alcance del objeto contractual. III. Que el contratista seleccionado es una persona natural, que ha acreditado ante el municipio su idoneidad y experiencia, lo cual permite realizar su labor de forma adecuada, el cual ejecutará el objeto que se establece en la Cláusula Segunda del presente Contrato, de acuerdo a la propuesta allegada IV. Que de conformidad con el certificado expedido por la Secretaría Administrativa y de Gobierno actualmente no existe personal suficiente en la planta de Personal del Municipio, que pueda desarrollar estas actividades. V. Que el municipio elaboró los respectivos Estudios previos en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, determinando la procedencia de la contratación directa, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4, literal h de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2.015. VI. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y se acuerdan las siguientes cláusulas: **Cláusula 1 – Definiciones** Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. **Contratante:** es el MUNICIPIO DE CURITÍ - SANTANDER. **Contrato:** Es el presente acuerdo de Voluntades. **Contratista:** Es **LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ,** portadora de la cédula de ciudadanía No 1100960718 expedida en San Gil, Santander **Cláusula 2 - Objeto del Contrato.** El objeto del Contrato es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS AJUSTES NECESARIOS AL ARCHIVO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LAS VIGENCIAS 2024 - 2026 DEL MUNICIPIO DE CURITÍ, SANTANDER.** Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato. **Cláusula 3 – Actividades específicas del Contrato:** La Administración Municipal requiere que el servicio u objeto contractual sea prestado y/o ejecutado bajo los siguientes parámetros y condiciones técnicas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)	CANTIDAD
1	Brindar apoyo a la Administración Municipal coadyuvando en las operaciones técnicas de organización documental, tales como: Identificar, clasificar, depurar, foliar e inventariar los expedientes contractuales (precontractual y Contractual) que hacen parte del archivo de gestión contractual de la vigencia 2024 – 2026 de las Secretarías y demás dependencias que integran la Administración Municipal, conforme con la hoja de ruta y los cuales reposan en la Oficina de Contratación.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
2	Brindar apoyo a la Administración Municipal colaborando en los trabajos de custodia y tratamiento documental consistente en la organización y almacenamiento físico de los expedientes Contractuales de la vigencia 2024 y 2026, *que se encuentran en la Oficina de Contratación. en las* series documentales según las Tablas de retención documental (TRD).	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
3	Brindar apoyo a la Administración Municipal identificando, rotulando y marcando las carpetas de los expedientes contractuales de tal forma que permita su ubicación de acuerdo con las normas generales de archivo.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
4	Brindar apoyo a la Administración Municipal cambiando las cajas maltratadas y las carpetas que contienen la documentación expedientes contractuales (extraer las grapas, clips, adhesivos, ganchos de legajo, entre otros de los documentos)	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
5	Oficiar a través de la secretaria Administrativa y de Gobierno a las dependencias para complementar la información pendiente en cada uno de los expedientes contractuales de la actual vigencia.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
6	Brindar apoyo registrando correcta y oportunamente los datos de la atención, de consulta y préstamo de los expedientes contractuales que sean prestados a otras dependencias, de acuerdo con los procedimientos implementados para evitar extravíos o inconvenientes en su manejo.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
7	Brindar apoyo a la Administración Municipal realizando la respectiva digitalización de la documentación de los expedientes contractuales de la vigencia 2024 – 2026, en las etapas Precontractual y Contractual, los cuales deben contener la información general y datos de ubicación	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
8	Realizar la búsqueda de la documentación contractual que sea requerida por los diferentes entes de control, y que se encuentre en el archivo de gestión de la Oficina de Contratación. de la Administración Municipal, *llevando a cabo el proceso de fotocopiado y/o digitalización, para realizar* el proceso de entrega al funcionario competente que deba proyectar la respuesta a los mismos.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
9	Las demás que sean designadas por el supervisor y que sean de la naturaleza del presente contrato.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO

PARÁGRAFO: Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de qué trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de Entidad Contratante. **Cláusula 4 – Informes:** En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá presentar informes de ejecución de acuerdo con las actividades programadas. **Cláusula 5 -** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($ 9.720.000) MCTE** La entidad pagará al contratista el valor del contrato, mediante CINCO (05) PAGOS PARCIALES discriminados así, **UN PRIMER PAGO**, por valor de **UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($ 1.296.000) M/CTE** pagadero el último día hábil del mes de Julio del 2026, **TRES (03) PAGOS PARCIALES IGUALES, por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($2.430.000) M/CTE**, pagaderos el último día hábil del mes comenzando en Agosto del 2026 y **UN ULTIMO PAGO** a la finalización del contrato por valor de **UN MILLON CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL PESOS ($ 1.134.000) M/CTE**, previa presentación de la cuenta de cobro y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, así como la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando haya lugar. Para cada uno de los pagos, deberá el Contratista presentar los Informes correspondientes, con el recibido de conformidad y a satisfacción firmado por el Supervisor o quien haga sus veces y el respectivo pago de seguridad social de los profesionales que intervienen en el proceso y todos los soportes requeridos por la entidad que aseguren que el servicio fue prestado a entera satisfacción por parte del supervisor y demás requisitos exigidos para el respectivo pago. El valor total se constituye

como remuneración del servicio descrito en el objeto del contrato. El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de que el contratista tenga calidad de MIPYME, el pago se realizará conforme con el artículo 12 de la ley 2024 del 2020. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales. **PARÁGRAFO TERCERO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES**. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO y en caso de ser recursos girados por convenios o actos administrativos, estará condicionado al giro de esos recursos, para lo cual el contratista renuncia al cobro de intereses que se generen por estos recursos. **PARÁGRAFO CUARTO. DEDUCCIONES**- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. **Cláusula 6 – Declaraciones del contratista** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 6.1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 6.2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de EL MUNICIPIO DE CURITÍ - SANTANDER respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 6.3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 6.4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 6.5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6.6 El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 6.7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 6.8. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **Cláusula 7– Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el catorce (14) de noviembre de 2026. **Cláusula 8 – Derechos del Contratista:** 8.1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 5 del presente Contrato. **Cláusula 9 – Obligaciones Generales del Contratista:** El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 9.1 Conocer perfectamente la naturaleza del trabajo por desarrollar, las normas legales que le son inherentes, los plazos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad. 9.2. No es empleado público ni trabajador oficial en ningún caso. Como Auxiliar del Municipio no tendrá otros emolumentos distintos de los pactados en el contrato. 9.3. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la contratación. 9.4. Pagar lo correspondiente a los aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos profesionales por parte del contratista, en cuanto le corresponda. 9.5. Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que le suministren. 9.6. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor y/o Interventor del Contrato. 9.7 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.9.8 No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9.9 Responder por los bienes que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado. 9.10 Guardar el debido respeto y decoro con los funcionarios, contratistas y con la ciudadanía en general. 9.11 No ceder el contrato sin que previamente lo haya autorizado el Municipio. 9.12 Las demás que se requieran de acuerdo al objeto del contrato y las contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. **Cláusula 10 – Derechos del Contratante:** 10.1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. 10.2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **Cláusula 11 – Obligaciones Generales del Contratante:** 11. 1. Brindar la colaboración necesaria para la

ejecución del contrato. 11.2 Agilizar el perfeccionamiento y legalización del contrato. 11.3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente del contrato en su ejecución. 11.4. Apropiar los recursos para el pago de las obligaciones contraídas en el presente contrato. 11.5. Exigir el cumplimiento de las condiciones de contratación y las obligaciones del contratista 11.6., Verificar los pagos en los plazos pactados. 11.7. Verificar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista, en cuanto le corresponda. 11.8. Actuar de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirlos desajustes que puedan presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse. 11.9. Las demás que se requieran de acuerdo al objeto del contrato y las contempladas en la Ley 80 de 1993. **Cláusula 12 – Responsabilidad:** EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. El CONTRATISTA, será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, al MUNICIPIO DE CURITÍ en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **Cláusula 13 – Propiedad Intelectual:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **Cláusula 14. Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato:** EL MUNICIPIO DE CURITÍ puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **Cláusula 15 – Caducidad:** La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, puede ser declarada por EL MUNICIPIO DE CURITÍ cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **Cláusula 16– Multas:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, EL MUNICIPIO DE CURITÍ puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se indican, EL MUNICIPIO impondrá Al contratista multas sucesivas diarias del 0.5% sobre el valor del contrato sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del contrato para conminar a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición de conformidad con la ley. De las multas y demás sanciones se informará a la cámara de comercio y a la Procuraduría General de la Nación. PARÁGRAFO: La causación o exigibilidad de las multas no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato. **Cláusula 17 – Cláusula Penal:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA, debe pagar AL MUNICIPIO DE CURITÍ, a título de indemnización, una suma equivalente a un valor equivalente al 10% del valor total del contrato. Incluidos los reajustes de precios. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL MUNICIPIO DE CURITÍ adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil o con cargo a la póliza de cumplimiento. **Cláusula 18 – Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo:** Teniendo en cuenta la justificación de los estudios previos no es obligatoria la exigencia de garantías. **Cláusula 19 – Independencia del Contratista:** El Contratista es una entidad independiente del MUNICIPIO DE CURITÍ y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EL MUNICIPIO DE CURITÍ, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **Cláusula 20 – Cesiones:** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE CURITÍ. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, EL MUNICIPIO DE CURITÍ está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO DE CURITI de esta y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, EL MUNICIPIO DE CURITI exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 17 del presente Contrato, en caso de requerirse. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control. **Cláusula 21 – Indemnidad:** El Contratista se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE CURITI con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente

al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **Cláusula 22 – Caso Fortuito y Fuerza Mayor:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **Cláusula 23 – Solución de Controversias:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la conciliación administrativa y en última instancia La Jurisdicción. El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o la conciliación si hay lugar a ella es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **Cláusula 24 – Suspensión:** El Plazo de ejecución del presente contrato podrá suspenderse excepcionalmente de manera temporal, en las siguientes circunstancias: 1. Por el mutuo acuerdo entre las partes. 2. Por solicitud del Contratista, por causa debidamente justificada y aceptada por la entidad contratante. 3. Por incapacidad médica que impida la prestación del servicio. 4. Por fuerza mayor o caso fortuito. 5. Por disfrute de la licencia de maternidad o por aplicación de la Ley 1468 de 2011, según corresponda, conforme a lo previsto en las normas que reglamenten la materia. La suspensión se hará mediante acta suscrita entre las partes, a excepción del numeral 3 y 5 que en el caso de que el contratista no pueda presentarse, para lo cual previamente la entidad contratante hará requerimiento para que suscriba el acta y si en el término de 3 días hábiles no se ha presentado, acepta la causal de suspensión y por consiguiente autoriza para que de manera unilateral la entidad proceda aplicarla y a realizar la respectiva acta, en cualquiera de las actas se expresará la causa, el termino de suspensión y la fecha en que se reanudara la ejecución del contrato. (Si es posible establecerlo). **Cláusula 25– Notificaciones:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE CURITI	LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ
Dirección: Calle 8 #8-55 – Barrio centro **Teléfono:** 6077187246 **Correo electrónico**: contactenos@curiti-santander.gov.co	Dirección: Vereda Palo Blanco Bajo Teléfono: 3124239521 Correo Electrónico oficial y notificaciones: leidysalazar0916@gmail.com

Cláusula 26 – Supervisión: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del titular de LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO o quien haga sus veces. En relación con las funciones de supervisión, estas se encuentran definidas en el Manual de Contratación adoptado por el municipio. **Cláusula 27 – Anexos del Contrato:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: Los estudios previos, La oferta presentada por el Contratista, Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. Certificado de Disponibilidad Presupuestal, y demás documentos que se originen de la relación contractual. **Cláusula 28 – Perfeccionamiento y ejecución:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, Para su ejecución se requiere el registro presupuestal y la aprobación de garantías en caso de exigirse, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. **Cláusula 29– Registro y apropiaciones presupuestales**: EL MUNICIPIO DE CURITI pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad Nro. 26-00439 del 14 de Julio de 2026 Rubro 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.00 Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente Expedido por la Secretaria de Hacienda de Curití

CDP	FUENTE	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
26-00439 del 14 de Julio de 2026	LIIN LIBRE INVERSION SGP	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.00	Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente	$9.720.000
TOTAL				**$ 9.720.000**

Expedido por la Secretaría de Hacienda de Curití. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **Cláusula 30- Confidencialidad:** En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestarias de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **Cláusula 31 — Lugar de ejecución y domicilio contractual:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el MUNICIPIO DE CURITI y el domicilio contractual es el mismo municipio.

Para constancia, se firma en el municipio de Curití, Santander a los quince (15) días del mes de Julio de dos mil veintiséis (2026)

EL MUNICIPIO,

CARLOS FERNANDO MARQUEZ RIBERO
C.C. 13.636.395 de Curití
Alcalde Municipal

EL CONTRATISTA,

LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ
C.C No 1100960718 expedida en San Gil

PROYECTÓ	MARIA TERESA ORTIZ MOLINA	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO	
REVISÓ Y APROBÓ ASPECTOS JURIDICOS	ANDREA DEL PILAR NUÑEZ VASQUEZ	COOPEMPRESARIAL CTA – ASESORES JURIDICOS EXTERNOS	

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE CURITI, SANTANDER Y LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ, PORTADORA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA No 1.100.960.718. EXPEDIDA EN SAN GIL, SANTANDER

CONTRATO No.	CD-158-2026
PROCESO	CD-158-2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS AJUSTES NECESARIOS AL ARCHIVO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LAS VIGENCIAS 2024 - 2026 DEL MUNICIPIO DE CURITÍ, SANTANDER.
VALOR	NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($ 9.720.000) MCTE
DISPONIBILIDAD	26-00439
REGISTRO PRESUPUESTAL	26-00881
FORMA DE PAGO	La entidad pagará al contratista el valor del contrato, mediante CINCO (05) PAGOS PARCIALES discriminados así, **UN PRIMER PAGO**, por valor de **UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($ 1.296.000) M/CTE** pagadero el último día hábil del mes de Julio del 2026, **TRES (03) PAGOS PARCIALES IGUALES, por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($2.430.000) M/CTE**, pagaderos el último día hábil del mes comenzando en Agosto del 2026 y **UN ULTIMO PAGO** a la finalización del contrato por valor de **UN MILLON CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL PESOS ($ 1.134.000) M/CTE**
PLAZO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL CATORCE (14) DE NOVIEMBRE DE 2026
CONTRATISTA	LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ PORTADORA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA N° 1.100.960.718 EXPEDIDA EN SAN GIL, SANTANDER
FECHA DE INICIO	16 DE JULIO DEL 2.026
FECHA DE TERMINACIÓN	14 DE NOVIEMBRE DEL 2.026
OFICINA GESTORA	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO

En Curití- Santander, a los dieciséis (16) días del mes de Julio de 2026, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal se reunieron, **MARIA TERESA ORTIZ MOLINA**, en su calidad de Secretaria Administrativa y de Gobierno **SUPERVISORA** del presente contrato y **LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ, PORTADORA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA N° 1.100.960.718, EXPEDIDA EN SAN GIL SANTANDER**, en calidad de **CONTRATISTA.** Considerando que se encuentran revisados todos los requisitos para dar inicio a la ejecución de este contrato, se suscribe la presente acta de inicio, atendiendo las siguientes consideraciones:

1. Que a la fecha se encuentran cumplidos los requisitos de ejecuciones requeridos por la ley para el desarrollo del objeto contractual.

2. Que para el presente contrato no se exigió garantía de cumplimiento

3. Que para la supervisión del presente contrato se designó a la secretaria Administrativa y de Gobierno, **MARIA TERESA ORTIZ MOLINA.**

4. Que se fija como fecha de inicio del presente contrato el día dieciséis (16) de Julio del 2.026

5. Fijar como fecha de terminación el día catorce (14) de Noviembre del 2.026.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron:

LA SUPERVISORA,

MARIA TERESA ORTIZ MOLINA
Secretaria Administrativa y de Gobierno
Curití Santander

EL CONTRATISTA,

LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ
C.C. **1.100.960718** expedida en San GIL

Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recibo Nº
2502600494623

Contribuyente

Trámite CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PRO UIS	$ 25.900
PRO HOSPITAL	$ 25.900

Contribuyente **Tipo de Doc.** CC **Número** 1100960718
Nombre LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ
Dirección **Teléfono**
Municipio **Departamento**

(415)7709998038639(8020)02502600494623(3900)0000000005180 0(96)20260806

VALOR BASE	$ 1.296.000
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 9.720.000
VALOR ORDEN DE PAGO	$ 1.296.000
FECHA CONTRATO	15/07/2026
NRO. CONTRATO	158
NUMERO ORDEN DE PAGO	1

Total a Pagar $ 51.800

Fecha de Expedición 2026/07/31 **Fecha Limite de Pago** 2026/08/06

Con destino a: **Alcaldía de Curití**

Trámite

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda | Recaudo de Estampillas

Recibo Nº
2502600494623

Trámite CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Con destino a: **Alcaldía de Curití**

Tipo de Doc: CC Número: 1100960718
Nombre: LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ
Dirección: Teléfono:

VALOR BASE	$ 1.296.000
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 9.720.000
VALOR ORDEN DE PAGO	$ 1.296.000
FECHA CONTRATO	15/07/2026
NRO. CONTRATO	158

PRO UIS	$ 25.900
PRO HOSPITAL	$ 25.900

Total a Pagar $ 51.800

¡ LE INVITAMOS A REGISTRARSE !
RUCD – REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES DEPARTAMENTAL
Gestione fácilmente sus obligaciones y participe en la construcción del Departamento que todos queremos.

Gobernación

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda | Recaudo de Estampillas **2502600494623**

Recibo Nº

Trámite CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Con destino a: **Alcaldía de Curití**

PRO UIS	$ 25.900
PRO HOSPITAL	$ 25.900

Contribuyente **Tipo de Doc.** CC **Número** 1100960718
Nombre LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ
Dirección **Teléfono**
Municipio **Departamento**

(415)8902012356005(8020)02502600494623(3900)0000000005180 0(96)20260806

VALOR BASE	$ 1.296.000
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 9.720.000
VALOR ORDEN DE PAGO	$ 1.296.000
FECHA CONTRATO	15/07/2026
NRO. CONTRATO	158

Total a Pagar $ 51.800

Fecha de Expedición 2026/07/31
Fecha Limite de Pago 2026/08/06

Banco

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda | Recaudo de Estampillas **2502600494623**

Recibo Nº

Con ribuyen e **Tipo de Doc.** CC **Número** 1100960718
Nombre LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ
Dirección **Teléfono**
Municipio **Departamento**

(415)8902012356005(8020)02502600494623(3900)0000000005180 0(96)20260806

Trámite CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Con destino a: **Alcaldía de Curití**

PRO UIS	$ 25.900
PRO HOSPITAL	$ 25.900

Fecha de Expedición 2026/07/31