



MUNICIPIO DE APARTADO
ALCALDÍA DE APARTADÓ
EGRESO

COMPROBANTE DE EGRESO N° EG3789

FECHA: 29/07/2026

BENEFICIARIO: GRUPO VAMOCI S.A.S

NIT: 901795862

CONCEPTO: CONTRATO N°327 DE 2026 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y AJUSTES DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ, CONFORME AL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA VIGENTE, CON ENTREGA DE DOCUMENTO FINAL ACTUALIZADO"

DETALLE ANULACION

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CD0789

REGISTRO PRESUPUESTAL: RP0957

ORDEN DE PAGO: OP3165

DOCUMENTO:

REFERENCIA

PAGADO 29 JUL 2026

VALOR EGRESO \$ 47.763.710,00

EN LETRAS: CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIEZ CON 0 PESOS

BANCO	CUENTA	FORMA DE PAGO	VALOR
BANCOLOMBIA - 20315	64592499973	TRANSFERENCIA	\$ 47.763.710,00
TOTAL			\$ 47.763.710,00

IMPUTACIONES CONTABLES

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
24905501	SERVICIOS	\$ 55.861.242,00	\$ 0,00
24072201	Estampilla Pro Universidad de Antioquia	\$ 0,00	\$ 469.422,00
24360501	Servicios al 4% y 6%	\$ 0,00	\$ 1.877.689,00
41057601	Estampilla Procultura	\$ 0,00	\$ 938.844,00
41057602	Estampilla Pro- Adulto Mayor	\$ 0,00	\$ 1.408.267,00
41100116	Tasa prodeporte y recreación	\$ 0,00	\$ 938.844,00
41057603	Estampilla Pro Justicia Familiar	\$ 0,00	\$ 938.844,00
24362501	Retencion IVA por Consignar	\$ 0,00	\$ 1.337.853,00
41050801	Retención Ica en órdenes de pago	\$ 0,00	\$ 187.769,00
1110060714	645-924999-73 Ingresos Propios	\$ 0,00	\$ 47.763.710,00
TOTAL		\$ 55.861.242,00	\$ 55.861.242,00

IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

RUBRO	CONCEPTO	INGRESO	GASTO
2.1.2.02.02.008.05.01	Servicios Profesionales y Tecnicos Administracion Central	\$ 0,00	\$ 55.861.242,00
		\$ 0,00	\$ 55.861.242,00

Impreso por: berthia nidia cedron londoño

Email: contactenos@apartado.gov.co

Carrera 100 # 103a-02

29/07/2026 04:08 p. m.



Desarrollado por Sistema:

Neptuno Smart System



MUNICIPIO DE APARTADO

ALCALDÍA DE APARTADÓ

EGRESO

COMPROBANTE DE EGRESO N° EG3789

PAGADOR



Empresa: MPIO APTDO COMITE EME
NIT: 890980095
Tipo de pago: PAGO A PROVEEDORES

Nombre del pago: 890980095
Secuencia: A
Número de cuenta a debitar: 64592499973

Fecha: 30-07-2026 **Hora:** 11:38:02
Fecha de Generación: 30-07-2026

Fecha de envío del pago: 29-07-2026
Fecha para Procesar el pago: 29-07-2026

Impreso por: MPIO APTDO COMI

Total Registros del Lote: 1	Registros Procesados: 1	Registros Rechazados: 0	Registros Pendientes: 0
Valor Total del Pago: \$47,763,710.00	Valor Registros Procesados: \$47,763,710.00	Valor Registros Rechazados: \$0.00	Valor Registros Pendientes: \$0.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
00000000885014480	Ahorros	901795862	grupo vamoci sas	47,763,710.00	BANCO DE OCCIDENTE	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA DE OTRO BANCO	29-07-2026

 MUNICIPIO DE APARTADÓ DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	REPÚBLICA DE COLOMBIA
	ALCALDÍA DE APARTADÓ
	ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

ORDEN DE PAGO N° OP3165

A FAVOR DE: GRUPO VAMOCI S.A.S **NIT:** 901795862
FECHA OP: 28 de julio de 2026
CONCEPTO: CONTRATO N°327 DE 2026 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y AJUSTES DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ, CONFORME AL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA VIGENTE, CON ENTREGA DE DOCUMENTO FINAL ACTUALIZADO"
DETALLE: PAGO DE CUOTA N°01, SEGÚN FACTURA N°FEV 60 DEL 10/07/2026.
CERTIFICADO PRESUPUESTAL: CD0789 **VIGENCIA:** 2026
REGISTRO PRESUPUESTAL: RP0957 **DURACIÓN:** 4 meses
No. CONTRATO: 327

CON CARGO A LOS SIGUIENTES RUBROS:

RUBRO	DESCRIPCION	COD FUENTE	NOMBRE FUENTE	VALOR
2.1.2.02.02.008.05.01	Servicios Profesionales y Tecnicos Administracion Central	101	INGRESOS CORRIENTES	\$ 55.861.242,00
TOTAL				\$ 55.861.242,00

IMPUTACIONES CONTABLES				
CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	BASE	DÉBITO	CRÉDITO
51118002	Prestación De Servicios	\$ 0,00	\$ 55.861.242,00	\$ 0,00
24905501	SERVICIOS	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 55.861.242,00
TOTAL			\$ 55.861.242,00	\$ 55.861.242,00

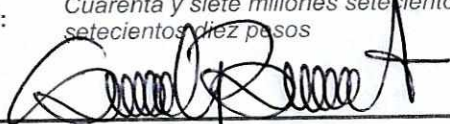
DEDUCCIONES				
CODIGO	NOMBRE	TERCERO IDENTIFICACIÓN	TERCERO	DEDUCCION
D24072201	PRO-UNIVERSIDAD	901795862	GRUPO VAMOCI S.A.S	\$ 469.422,00
D24360501	SERVICIOS AL 4%	901795862	GRUPO VAMOCI S.A.S	\$ 1.877.689,00
D41057601	ESTAPILLA PROCULTURA	901795862	GRUPO VAMOCI S.A.S	\$ 938.844,00
D41057602	ESTAP. PRO ADULTO MAYO 3%	901795862	GRUPO VAMOCI S.A.S	\$ 1.408.267,00
D41100116	TASA PRODEPORTES Y RECREACION	901795862	GRUPO VAMOCI S.A.S	\$ 938.844,00
D41057603	ESTAMPILLA PRO JUSTICIA FAMILIAR 2%	901795862	GRUPO VAMOCI S.A.S	\$ 938.844,00
D24362501	RETENCION IVA POR CONSIGNAR	901795862	GRUPO VAMOCI S.A.S	\$ 1.337.853,00
D41050801	RETEICA EN OP	901795862	GRUPO VAMOCI S.A.S	\$ 187.769,00

 MUNICIPIO DE APARTADÓ DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	REPÚBLICA DE COLOMBIA
	ALCALDÍA DE APARTADÓ
	ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

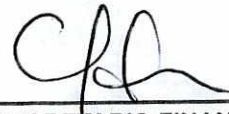
TOTAL	\$ 8.097.532,00
--------------	-----------------

TOTAL A PAGAR	47.763.710,00
----------------------	----------------------

VALOR: Cuarenta y siete millones setecientos sesenta y tres mil setecientos diez pesos



V.B. ORDENADOR DEL GASTO



**SUBSECRETARIO FINANCIERO Y
 CONTABLE (E)**



V.B. ASESOR JURIDICO DESPACHO



GRUPO VAMOCI SAS
NIT 901.795.862-1
CRA 104 A NRO 94 A 17 BRR NUEVO
APARTADO
Tel: (604) 3117673290
Apartadó - Colombia
KPITALUA@HOTMAIL.COM



Factura electrónica de venta
No. FEV 60

Señores	ALCALDIA DE APARTADO		
NIT	890.980.095-2	Teléfono	(604) 0000000
Dirección	No aplica	Ciudad	Apartadó - Colombia

Fecha y hora Factura

Generación	10/07/2026, 12:16
Expedición	10/07/2026, 12:16
Vencimiento	10/07/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Impto. Cargo	Valor Impto.Cargo	Vr. Total
1	Diseñar y presentar el plan de trabajo para el desarrollo del objeto contractual, incluyendo cronogr	1.00	12,000,000.00	19 %	2,280,000.00	14,280,000.00
2	Realización diagnóstico inicial, del estado del actual Manual de Políticas Contables y las necesidad	1.00	14,000,000.00	19 %	2,660,000.00	16,660,000.00
3	Realizar análisis normativo del Régimen de Contabilidad Pública vigente e identificar los cambios y	1.00	12,000,000.00	19 %	2,280,000.00	14,280,000.00
4	Apoyar y acompañar mesas de trabajo con las áreas que intervienen en el proceso contable (Bienes y S	1.00	8,942,220.17	19 %	1,699,021.83	10,641,242.00

Total items: 4

Valor en Letras:

Cincuenta y cinco millones ochocientos sesenta y un mil doscientos cuarenta y dos pesos m/cte

Forma de pago:

Contado

Medio de pago:

Consignación bancaria - Consignación

\$ 55,861,242.00

Observaciones:

Total Bruto	46,942,220.17
IVA 19%	8,919,021.83
Total a Pagar	55,861,242.00

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Sigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Sigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. Número Autorización Electrónica 18764095759138 aprobado en 20250717 prefijo FEV desde el número 1 al 200 Vigencia: 24 Meses

No responsable de IVA - Actividad Económica 7111 Actividades de arquitectura Tarifa

CUFE: 17e48e90feaed23d23578b1ef027f55d176bb3d9d34d9f338e501a3a0e3ba77ffc714c9e86387a8c7649bfcd2ae58d3



SuAporte |

AUTOLIQUDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-07-09, 08:39:16 AM

Tipo Planilla:

E: PLANILLA EMPLEADOS EMPRESAS.

Número Planilla: 86325099

Periodo Cotización: junio de 2026

Periodo Servicio: julio de 2026

PAGADO 03/07/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	GRUPO VAMOCI SAS	Dirección	AV 87A NORTE #87 A - 87 OBRERO
Documento	NI901795862	Teléfono	3137225212
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	JURÍDICA	Departamento	ANTIOQUIA
Ciudad	APARTADO	Identificación	CC 1076326702
Representante Legal	VARGAS MURILLO DAVISON	ARP	POSITIVA DE SEGUROS
Total Afiliados	3		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades										Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total				
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	TAP	TAP	TAP	TAP	TAP	TAP	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1027845890	JAMES CARDONA GONZALEZ	01	01														(NIN-AP) NINGUNA AFP	\$0	\$0	(MIN002) ADRES MIN002	\$ 1.750.905	\$ 70.100	0,522	\$ 1.750.905	\$ 9.200	(CCF04) COMFAMA	\$ 1.750.905	\$ 70.100	\$0	\$0	\$0	\$0	\$ 149.400
CC 1028014527	KEVIN ALEXANDER PITALLA MORENO	01	00														(230301) PORVENIR	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(EP6040) SAVIA SALUD	\$ 1.750.905	\$ 70.100	0,522	\$ 1.750.905	\$ 9.200	(CCF04) COMFAMA	\$ 1.750.905	\$ 70.100	\$0	\$0	\$0	\$0	\$ 429.000
CC 1193147827	LINA MARCELA GIRON MERCADO	01	00														(230201) PROTECCION	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(EP6040) SAVIA SALUD	\$ 1.750.905	\$ 70.100	0,522	\$ 1.750.905	\$ 9.200	(CCF04) COMFAMA	\$ 1.750.905	\$ 70.100	\$0	\$0	\$0	\$0	\$ 429.600

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes SENA	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 3.501.810	\$ 5.252.715	\$ 5.252.715	\$ 5.252.715	\$ 560.400	\$ 210.300	\$ 27.600	\$ 210.300	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$ 1.008.600	\$0	\$ 1.008.600





NIT: 901795862-1

DOMICILIO: APARTADO ANTIOQUIA

**FORMATO PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)**

DAVINSON VARGAS MURILLO, identificado con **1.076.326.702**, en mi condición de representante legal de **GRUPO VAMOCI SAS**, identificada con NIT **901.795.862-1**, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983*), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

YECID ARIEL MOSQUERA MARMOLEJO, identificado con **1.027.954.578**, y con tarjeta profesional No. **189844-T** de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de contador público de **GRUPO VAMOCI SAS**, identificada con NIT **901.795.862-1**, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Urabá, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983*), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En constancia, se firma en **Apartadó**, a los **01** días del mes de **Junio** de **2026**.

DAVINSON VARGAS MURILLO
C.C. 1.076.326.702
Representante legal

YECID ARIEL MOSQUERA MARMOLEJO
C.C. 1027.954.578
Contador Público
T.P. No. 189844-T



CORREO ELECTRONICO
kptalua@hotmail.com



CRA 104 A Nro. 94 A 17
BRR NUEVO APARTADO



NUMERO TELEFONICO
311 767 3290

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industrial y Turismo

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO**

189844-T

YECID ARIEL
MOSQUERA MARMOLEJO
C.C. 1027954578



RESOLUCION INSCRIPCION 267 FECHA 14/05/2014
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

DIRECTOR GENERAL

[Signature]
JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ

200450

[Signature]

190675

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse
al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de
Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogotá D.C.



www.udec.com

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO. *Agregar filas de acuerdo al número de actividades desarrolladas*
(Relacionar medios de verificación y acompañar de registro fotográfico).

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:

No.	Obligación Contractual Ejecutada Descripción la obligación contractual al cual estan asociadas las actividades ejecutadas	Actividades Ejecutadas Descripción del desarrollo de la actividad o actividades de manera detallada y en terminos de las metas establecidas en plan de acción y/o procesos	Medios de Verificación Relacione los medios de verificación donde se soportan las evidencias (listado de asistencia, formato de asesoría, acta, fichas de visitas, registro fotográfico el cual debe estar identificados con nombre de obligación, actividad, fecha; entre otras evidencias)
1.1	Diseñar y presentar el plan de trabajo para el desarrollo del objeto contractual, incluyendo cronograma detallado de actividades	Se realiza una reunión interna en el grupo de trabajo para determinar la forma de trabajo que se tendrá para la actualización de la información	Oficio con plan de trabajo estructurado y cronograma de actividades.
1.2	Realización diagnóstico inicial, del estado del actual Manual de Políticas Contables y las necesidades que tiene al Municipio de apartado en dicho proceso	Se realiza un cuadro comparativo de los manuales actuales de la administración versus lo que se quiere establecer en el mismo	Se entrega diagnóstico inicial de la situación actual de la administración respecto al manual de políticas contables
1.3	Realizar análisis normativo del Régimen de Contabilidad Pública vigente e identificar los cambios y pronunciamientos que deban incorporarse al Manual, conforme a los lineamientos de la Contaduría General de la Nación.	Se realiza un compilado normativo de las resoluciones y decretos que aplican a la administración municipal en el régimen actualizado de contabilidad para el sector público	Se entrega análisis normativo del régimen de contabilidad pública y determinación de actualizaciones al manual de políticas contables.
1.4	Apoyar y acompañar mesas de trabajo con las áreas que intervienen en el proceso contable (Bienes y Servicios, Tesorería, Presupuesto, Contabilidad y demás dependencias relacionadas), con el fin de definir políticas uniformes y transversales.	Se realizaron reuniones de apoyo operativo con los diferentes encargados de área (presupuesto, contabilidad, tesorería y bienes)	Se entrega las actas de reuniones con las respectivas áreas, listados de asistencia y evidencias fotográficas
6	Realizar la revisión y ajuste técnico de los manuales de procedimientos de contabilidad, presupuesto y tesorería, exclusivamente en lo que resulte necesario para armonizarlos con el nuevo Manual de Políticas Contables.	Se reciben los manuales por parte de las diferentes dependencias y se les realizan los respectivos ajustes a fin de armonizarlos transversalmente con el manual de políticas contables implementadas en la administración	Se adjuntan los manuales a los que se les realizaron modificaciones y/o ajustes.

No.	3. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS	JUSTIFICACIÓN
1.5	Estructurar, redactar y consolidar el Manual de Políticas Contables actualizado, garantizando: Coherencia técnica, aplicación uniforme de criterios contables, cumplimiento del Régimen de Contabilidad Pública Vigente, Claridad en procedimientos y lineamientos internos.	Se hizo el borrador de las políticas contables pero este no ha sido aprobado por el área encargada ya que falta un análisis profundo por parte de los encargados de área.
1.6	El contratista deberá realizar las actuaciones estrictamente necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, siempre que guarden relación directa con la actualización del Manual de Políticas Contables.	Estas actividades ya se realizaron pero no se ha aprobado el documento final para ello.
1	Elaborar y consolidar el documento actualizado del Manual de Políticas Contables del Municipio de Apartadó, conforme al Régimen de Contabilidad Pública vigente y a los lineamientos emitidos por la Contaduría General de la Nación.	Se tiene borrador de las políticas que deberá ser primero estudiado por los encargados de las áreas y posteriormente entregado para su aprobación en un consejo de gobierno.
2	Apoyar técnicamente la socialización del Manual de Políticas Contables actualizado ante el Comité de Sostenibilidad Contable, atendiendo observaciones de carácter técnico que contribuyan a su fortalecimiento.	Se está a la espera de la reunión con el comité de sostenibilidad contable a fin de recibir de su parte las posibles sugerencias y oportunidades de mejora que permitan ajustar el manual a las necesidades de la administración municipal.
3	Elaborar el proyecto de acto administrativo mediante el cual se adopte el Manual de Políticas Contables actualizado, para consideración y trámite por parte de la Administración Municipal.	No se ha hecho la reunión para el ajuste por el comité de sostenibilidad contable.
4	Elaborar el proyecto de acto administrativo mediante el cual se adopte el Manual de Políticas Contables actualizado, para consideración y trámite por parte de la Administración Municipal.	No se ha hecho la reunión para el ajuste por el comité de sostenibilidad contable, por lo cual este paso no ha podido ser realizado, se está a la espera de la aprobación por parte del comité
5	Diseñar formatos y guías técnicas necesarias para la correcta implementación de las políticas contables adoptadas, en armonía con el Sistema de Gestión de Calidad del Municipio	Los formatos y las guías técnicas dependen de la aprobación de las políticas para poder ser elaborados de forma armonizada

4. LOGROS

Relacione experiencias positivas, significativas del desarrollo de las actividades programadas

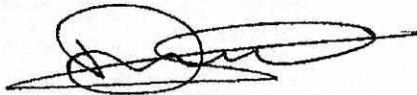
5. RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

6. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	86325099	JUNIO	\$ 210.300
PENSION	86325099	JUNIO	\$ 560.400
ARL	86325099	JUNIO	\$ 27.600

No. De Anexos entregados:

Certifico bajo la gravedad de juramento, que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna y se hace para efectos de evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.



Firma del Contratista

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADO	Código: F-ADM-GB-23
		Versión: 0
	CERTIFICADO DE RECIBO A SASTISFACCIÓN	Fecha de aprobación: 19-07-2023
		Página 1 de 2

Apartadó, julio 10 de 2026

LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ CERTIFICA QUE RECIBIO A SATISFACCIÓN LOS SERVICIOS DEL SIGUIENTE CONTRATO POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 28 DE ABRIL Y EL 09 DE JULIO DE 2026:

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NUMERO DEL CONTRATO	327
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	ABRIL 14 DE 2026
ENTIDAD CONTRATANTE	MUNICIPIO DE APARTADÓ NIT 890.980.065-2
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ, CONFORME AL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA VIGENTE, CON ENTREGA DE DOCUMENTO FINAL ACTUALIZADO.
CONTRATISTA	GRUPO VAMOCI S.A.S 901.795.862-1 DAVINSON VARGAS MURILLO C.C 1.076.326.702
PLAZO DE EJECUCION	CUATRO (4) MESES
VALOR DEL CONTRATO	SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHENTA Y DOS PESOS (\$77.681.082)
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	28 DE ABRIL DE 2026
FECHA DE FIN DEL CONTRATO	27 DE AGOSTO DE 2026

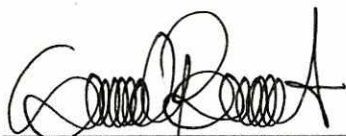
La Suscrita a saber **SINDY BASTIDAS ARROYAVE**, identificada con la cédula de ciudadanía número **1.028.008.723** Secretara de Hacienda, en calidad de supervisora del CONTRATO DE

Página 1 de 2

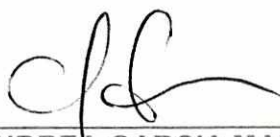
	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADO	Código: F-ADM-GB-23
		Versión: 0
	CERTIFICADO DE RECIBO A SASTISFACCIÓN	Fecha de aprobación: 19-07-2023
		Página 2 de 2

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 327 de abril 14 de 2026, se ha celebrado la presente certificación para dar cumplimiento al PRIMER avance de ejecución de las obligaciones contempladas en el contrato en forma satisfactoria, del período comprendido del 28 de abril de 2026 al 09 de julio de 2026, por un valor de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M.L (\$55.861.242)**.

Atentamente,



SINDY BASTIDAS ARROYAVE
SECRETARIA DE HACIENDA
SUPERVISORA



YULY ANDREA GARCIA MARTINEZ
SUBSECRETARIA FINANCIERO Y CONTABLE
APOYO A LA SUPERVISIÓN

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	Código: F-ADM-CC-08
	MUNICIPIO DE APARTADO	Versión: 5
	INFORME DE SUPERVISION	Fecha de aprobación: 30-07-2024
		Página 1 de 4

Seguimiento	x	Final
Fecha 10 de JULIO		de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato de:
Prestación de
servicio de apoyo
a la gestión

No 327 DE ABRIL 14 DE 2026

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ, CONFORME AL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA VIGENTE, CON ENTREGA DE DOCUMENTO FINAL ACTUALIZADO.

Valor del contrato:

SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHENTA Y DOS PESOS (\$77.681.082)

Plazo del contrato: CUATRO (4) MESES

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es)	N/A
Supervisor (es)	SINDY BASTIDAS ARROYAVE SECRETARIA DE HACIENDA
Apoyos (s) a la Supervisión	YULY ANDREA GARCIA MARTINEZ SUBSECRETARIA FINANCIERO Y CONTABLE
Por parte del contratista:	GRUPO VAMOCI S.A.S 901.795.862-1 DAVINSON VARGAS MURILLO C.C 1.076.326.702
Lugar donde se realiza la reunión	Despacho del Secretario de Hacienda
Hora de inicio	7:30 a.m.
Hora de finalización	8:30 a.m.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

INFORME DE SUPERVISION

Código: F-ADM-CC-08

Versión: 5

Fecha de aprobación:
30-07-2024

Página 2 de 4

Actividades de ficha técnica	Estado de avance de las actividades (%)	Justificación / Observación
1.1 Diseñar y presentar el plan de trabajo para el desarrollo del objeto contractual, incluyendo cronograma detallado de actividades	100%	En cumplimiento de esta obligación el contratista presentó plan de trabajo y cronograma de actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato.
1.2 Realización diagnóstico inicial, del estado del actual Manual de Políticas Contables y las necesidades que tiene al Municipio de apartado en dicho proceso	100%	El contratista entregó diagnóstico del estado actual del actual Manual de Políticas Contables.
1.3 Realizar análisis normativo del Régimen de Contabilidad Pública vigente e identificar los cambios y pronunciamientos que deban incorporarse al Manual, conforme a los lineamientos de la Contaduría General de la Nación.	100%	El contratista entregó análisis normativo del Régimen de Contabilidad Pública.
1.4 Apoyar y acompañar mesas de trabajo con las áreas que intervienen en el proceso contable (Bienes y Servicios, Tesorería, Presupuesto, Contabilidad y demás dependencias relacionadas), con el fin de definir políticas uniformes y transversales.	100%	El contratista entregó las actas de reunión con las áreas de bienes y servicios, tesorería y presupuesto.
1.5 Estructurar, redactar y consolidar el Manual de Políticas Contables actualizado, garantizando: Coherencia técnica, aplicación uniforme de criterios contables, cumplimiento del Régimen de Contabilidad Pública Vigente, Claridad en procedimientos y lineamientos internos.	0%	Para este periodo no se requirió el cumplimiento de esta actividad.
1.6 El contratista deberá realizar las actuaciones estrictamente necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, siempre que guarden relación directa con la actualización del Manual de Políticas Contables.	0%	Para este periodo no se requirió el cumplimiento de esta actividad.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

INFORME DE SUPERVISION

Código: F-ADM-CC-08

Versión: 5

Fecha de aprobación:
30-07-2024

Página 3 de 4

Actividad u obligaciones específicas	Estado de avance de las actividades (%)	Justificación / Observación
1. Elaborar y consolidar el documento actualizado del Manual de Políticas Contables del Municipio de Apartadó, conforme al Régimen de Contabilidad Pública vigente y a los lineamientos emitidos por la Contaduría General de la Nación.	0%	Para este periodo no se requirió el cumplimiento de esta actividad.
2. Apoyar técnicamente la socialización del Manual de Políticas Contables actualizado ante el Comité de Sostenibilidad Contable, atendiendo observaciones de carácter técnico que contribuyan a su fortalecimiento.	0%	Para este periodo no se requirió el cumplimiento de esta actividad.
3. Elaborar el proyecto de acto administrativo mediante el cual se adopte el Manual de Políticas Contables actualizado, para consideración y trámite por parte de la Administración Municipal.	0%	Para este periodo no se requirió el cumplimiento de esta actividad.
4. Brindar apoyo técnico en la presentación del Manual actualizado ante el Consejo de Gobierno, explicando los ajustes normativos incorporados y su impacto en la gestión financiera del Municipio.	0%	Para este periodo no se requirió el cumplimiento de esta actividad.
5. Diseñar formatos y guías técnicas necesarias para la correcta implementación de las políticas contables adoptadas, en armonía con el Sistema de Gestión de Calidad del Municipio.	0%	Para este periodo no se requirió el cumplimiento de esta actividad.
6. Realizar la revisión y ajuste técnico de los manuales de procedimientos de contabilidad, presupuesto y tesorería, exclusivamente en lo que resulte necesario para armonizarlos con el nuevo Manual de Políticas Contables.	100%	El contratista realiza entrega de documentos con observaciones y ajustes a los manuales de procedimientos.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

INFORME DE SUPERVISION

Código: F-ADM-CC-08

Versión: 5

Fecha de aprobación:
30-07-2024

Página 4 de 4

Datos Generales: Las actividades descritas anteriormente fueron recibidas a satisfacción por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión, quienes cuentan con las evidencias que soportan el cumplimiento de las mismas.

Compromisos adquiridos en la supervisión

Compromiso

Fecha de
entrega

Responsable

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato		Pagos realizados al contratista		
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Fecha	Valor
Valor inicial del contrato	\$77.681.082			
Valor Adiciones	0			
Valor Total del Contrato	\$77.681.082			
Valor pagado	\$0			
Valor causado que no se ha pagado	\$55.861.242			
Valor total ejecutado (cantidad y porcentaje)	\$55.861.242 (72%)			
Valor saldo por ejecutar	\$21.819.840			
Tiempo ejecutado (cantidad y porcentaje)	2 meses y 11 días (59%)			
		total		

Fecha de la próxima reunión

27

de 08

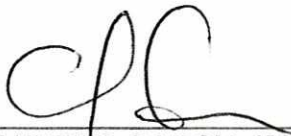
de 2026

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADO	Código: F-ADM-CC-08
		Versión: 5
	INFORME DE SUPERVISION	Fecha de aprobación: 30-07-2024
		Página 5 de 4

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los
10 días del mes de JULIO de 2026



SINDY BASTIDAS ARROYAVE
SECRETARIA DE HACIENDA
SUPERVISORA



YULY ANDREA GARCIA MARTINEZ
SUBSECRETARIA FINANCIERO Y CONTABLE
APOYO A LA SUPERVISIÓN



	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	Código: F-ADM-CC-09
	MUNICIPIO DE APARTADO	Versión: 4
	ACTA DE PAGO	Fecha de aprobación: 19-07-2023
		Página 1 de 2

No: 01 Fecha: 10 de Julio de 2026

GRADO DE RESPONSABILIDAD

- Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor y/o apoyo a la supervisión o interventor asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales.		No 327 DE ABRIL 14 DE 2026	
No. Compromiso Presupuestal	RP0957 de abril 15 de 2026	Rubro Presupuestal:	2.1.2.02.02.008.05.01
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ, CONFORME AL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA VIGENTE, CON ENTREGA DE DOCUMENTO FINAL ACTUALIZADO.			
Interventor(es) y/o supervisor(es)	SINDY BASTIDAS ARROYAVE SECRETARIA DE HACIENDA		
Apoyo (s) a la supervisión.	YULY ANDREA GARCIA MARTINEZ SUBSECRETARIA FINANCIERO Y CONTABLE GRUPO VAMOCI S.A.S 901.795.862-1		
Contratista:	DAVINSON VARGAS MURILLO C.C 1.076.326.702		

Valor del contrato: SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHENTA Y DOS PESOS (\$77.681.082)

Duración del contrato: CUATRO (4) MESES

CONSIDERANDO:

Que entre el Municipio de Apartadó - Antioquia y GRUPO VAMOCI S.A.S, identificado con NIT Nro. 901.795.862-1 se celebró el Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 327 de ABRIL 14 de 2026** cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ, CONFORME AL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA VIGENTE, CON ENTREGA DE DOCUMENTO FINAL ACTUALIZADO.**

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADO	Código: F-ADM-CC-09
		Versión: 4
	ACTA DE PAGO	Fecha de aprobación: 19-07-2023
		Página 1 de 2

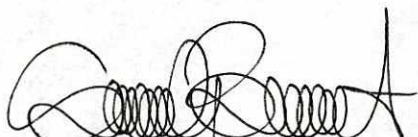
- Que mediante acta se fijó como fecha de inicio del contrato el día 28 de abril de 2026, quedando como fecha de terminación el día 27 de agosto del año 2026.
- Que el contratista presentó la factura electrónica de venta No FEV 60 con fecha del 10 de julio del 2026 por el periodo comprendido entre el 28 de abril y el 09 de julio de 2026, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios profesionales N° 327 de abril 14 de 2026, servicios que se relacionan en el informe de supervisión y que fueron recibidos a satisfacción.
- Que la supervisora recibió a satisfacción los servicios por parte del contratista.
- Que el contratista aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARP y parafiscales, de él y de sus empleados, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Que en el desarrollo del contrato se efectuará el siguiente pago:

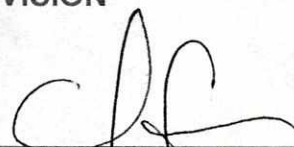
Descripción	Valor Contrato	Valor Pagado	Valor Acta	Saldo
Acta 1	\$77.681.082	\$0	\$55.861.242	\$21.819.840

NOMBRE DE RUBRO	NUMERO DE RUBRO	VALOR DE RUBRO
Servicios profesionales y técnicos administración central	2.1.2.02.02.008.05.01	\$55.861.242

ACUERDAN:

Pagar al Contratista la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M.L (\$55.861.242)**, correspondientes al acta de Pago No.01.


SINDY BASTIDAS ARROYAVE
SECRETARIA DE HACIENDA
SUPERVISIÓN


YULY ANDREA GARCIA MARTINEZ
SUBSECRETARIA FINANCIERO Y CONTABLE
APOYO A LA SUPERVISIÓN