CERTIFICADO DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN

Jericó - Antioquia, 20 de agosto de 2026

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y DEL CONTRATISTA

Contrato N°:	CPS-138-2026
Contratista:	VICTOR MANUEL HENAO VILLADA
Cédula o NIT:	1.001.517.863
Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA ORGANIZACIÓN, DEPURACIÓN, BUSQUEDA Y DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, PARA FORTALECER EL ARCHIVO CENTRAL DE LA ENTIDAD
Periodo certificado:	Del 01 al 20 de agosto de 2026
Dependencia / Secretaría:	Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social
Supervisora del contrato:	MARÍA ISABEL GALLEGO JARAMILLO Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social

2. FUNDAMENTO DEL CERTIFICADO

Este certificado se expide con fundamento en el Informe de Actividades N° 2 correspondiente al periodo del 01 al 20 de agosto de 2026, presentado por el contratista dentro del plazo contractual, en el cual se relacionan las obligaciones cumplidas durante el periodo. La supervisora verificó dicha información y la refrenda mediante el presente documento, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

3. OBSERVACIONES

Con fundamento en la verificación realizada por la supervisora del contrato, y conforme a lo reportado en el numeral 2 (Cumplimiento de obligaciones) del Informe de Actividades N° 2, se evidencia el cumplimiento de los requisitos exigidos para la procedencia del pago, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes en materia de contratación estatal.

Mediante oficio con radicado 0536820263284 del 11 de agosto de 2026, el contratista manifiesta la solicitud de terminación del contrato en referencia a partir del 20 de agosto de 2026, por motivos personales, para lo cual, la Entidad procede a la liquidación bilateral del mismo.

4. JUSTIFICACIÓN DEL PAGO Y DEL VALOR DE HONORARIOS DEL MES

4.1 Verificación de procedencia del pago

REQUISITO	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Informe de Actividades del periodo presentado por el contratista	**SÍ**		Realiza entrega del informe de actividades N° 2
Obligaciones contractuales cumplidas conforme a lo reportado y verificado	**SÍ**		Se verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
Afiliación al sistema de seguridad social integral desde el inicio y hasta el final del contrato y, realizando el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral dentro de los plazos establecidos en la Ley y sobre el 40% del valor de los ingresos mensuales percibidos en virtud del contrato, el cual constituirá el ingreso base de cotización – IBC.	**SÍ**		Anexa la planilla de la seguridad social para el mes de julio de 2026

Que el proceso contractual ha dado cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y las normas vigentes en materia de contratación estatal.

MARÍA ISABEL GALLEGO JARAMILLO
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social

INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN A LA CONTRATACION ESTATAL

Seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015

Informe de seguimiento N°:	2
Periodo de seguimiento:	Del 01 al 20 de agosto de 2026
Fecha de elaboración:	20 de agosto de 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°:	CPS-138-2026
Fecha de suscripción del Contrato	01 de julio de 2026
Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA ORGANIZACIÓN, DEPURACIÓN, BÚSQUEDA Y DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, PARA FORTALECER EL ARCHIVO CENTRAL DE LA ENTIDAD
Dependencia / Secretaría:	Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social
Contratista Nombre:	Víctor Manuel Henao Villada
Contratista C.C./NIT:	1.001.517.863
Valor inicial:	$15.680.000
Valor adiciones:	No aplica
Plazo inicial:	Del 02 de julio de 2026 hasta el 18 de diciembre de 2026
Plazo de prórroga:	No Aplica
Fecha acta de inicio:	02 de julio de 2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP Inicial	N° 0000001046 del 23 de junio de 2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP de Adición	No Aplica

Compromiso Registro presupuestal (CRP) Inicial:	N° 00001410 del 01 de julio de 2026
Compromiso Registro presupuestal (CRP) de adición:	No Aplica
Supervisora del contrato:	MARÍA ISABEL GALLEGO JARAMILLO Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FISICA		
N°	**OBLIGACIÓN CONTRACTUAL**	**JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN**
1	Clasificar el archivo "muerto" del Archivo Central del Municipio de Jericó	Se verificó que el contratista apoyó la separación, depuración y clasificación del archivo inactivo correspondiente a los legajos de la Secretaría de Hacienda del año 2008, de acuerdo con las actividades programadas.
2	Apoyar y orientar a las diferentes dependencias del Municipio en la organización y realización del inventario para las transferencias al archivo central	Se constató que el contratista brindó acompañamiento técnico y logístico a la Secretaría de Gobierno en la elaboración y consolidación del Formato Único de Inventario Documental (FUID) correspondiente a los contratos de todo orden de las vigencias 2022 y 2023.
3	Apoyar en la digitalización de los documentos que le sean asignados	Se verificó que durante el período informado esta actividad no fue asignada, debido a que se priorizó la culminación del proceso de transferencia documental de la Secretaría de Gobierno
4	Apoyo en la organización y clasificación del archivo en las bodegas que disponga el Archivo Central	Se constató que durante el período evaluado no se adelantaron labores de organización en bodega, debido a que las actividades se enfocaron en la atención y culminación de los procesos de transferencia documental.
5	Apoyo en la búsqueda de documentos y organización de carpetas que sean	Se verificó que el contratista atendió solicitudes de búsqueda y consulta

	solicitadas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal.	documental, entre ellas la búsqueda de soportes de pago del proyecto de vivienda Felicina del año 2008, requeridos para atender una solicitud de la Fiscalía, y la búsqueda de documentos necesarios para la elaboración de cinco certificados laborales.
6	Apoyar en la revisión de las transferencias documentales de las diferentes dependencias del Municipio de Jericó	Se evidenció que el contratista apoyó la revisión de la transferencia documental y de los inventarios recibidos de la Secretaría de Gobierno, correspondientes a los contratos de todo orden de las vigencias 2022 y 2023.
7	Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio del Municipio de Jericó.	Se verifica que dentro de las actuaciones realizadas por el contratista, el mismo ha actuado sobre la base de los principios descritos en la obligación contractual.
8	Guardar discreción en el manejo de la información, y el material que conozca o le sea confiado por el desarrollo de las actividades del presente contrato.	Se evidenció que las actividades fueron desarrolladas con observancia de los principios de responsabilidad, lealtad, transparencia, buena fe y oportunidad, en cumplimiento de las obligaciones contractuales. Asimismo, se verificó el adecuado manejo y la confidencialidad de la información institucional conocida por el contratista durante la ejecución del contrato.
9	Coordinar actividades institucionales a fin de afianzar la relación entre Administración Municipal y comunidad.	Se constató que el contratista apoyó la coordinación de actividades institucionales orientadas a fortalecer la relación entre la Administración Municipal y la comunidad, contribuyendo al desarrollo de las jornadas y eventos programados.

3. OBSERVACIONES GENERALES DE LA SUPERVISORA

Mediante oficio con radicado 0536820263284 del 11 de agosto de 2026, el contratista manifiesta la solicitud de terminación del contrato en referencia a partir del 20 de agosto de 2026, por motivos personales, para lo cual, la Entidad procede a la terminación y liquidación bilateral del mismo, teniendo en cuenta que las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido desde 01 al 20 de agosto de 2026, se realizaron bajo el cumplimiento del objeto contractual.

4. JUSTIFICACIÓN DEL PAGO

En calidad de supervisora del Contrato N° CPS-138-2026, se presenta la justificación técnica para el aval del Pago N° 2, de la siguiente manera y conforme a lo expresado en el punto 3 del presente informe;

A. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Durante el período evaluado, el contratista dio cumplimiento **satisfactoriamente** a las obligaciones establecidas en el contrato, conforme a lo reportado por el contratista en el Informe de Actividades N° 2 del 01 al 20 de agosto de 2026, y verificado por la supervisora frente a las evidencias anexas.

El contratista mantuvo una ejecución satisfactoria de las actividades asignadas, alcanzando un porcentaje acumulado de ejecución contractual del 29.75%, acorde con el cronograma y plazo establecido.

B. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Se verificó la presentación del Informe de Actividades correspondiente al período evaluado, así como los soportes que evidencian la ejecución de las obligaciones contractuales. De igual manera, el contratista acredita encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente (Ley 100 de 1993, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1273 de 2018).

Las actividades desarrolladas guardan relación directa con el objeto contractual y contribuyen al cumplimiento de las metas institucionales de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social.

C. CONCEPTO DE LA SUPERVISORA

Teniendo en cuenta el cumplimiento satisfactorio de las actividades ejecutadas durante el período comprendido del 01 al 20 de agosto de 2026, la presentación del informe respectivo y la acreditación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, se considera procedente otorgar el aval para el Pago N°. 2, por valor de $1.866.666 (UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SESENTA Y SEIS PESOS M/L).

Por lo anterior, se certifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al período evaluado y se recomienda continuar con el trámite administrativo para el pago respectivo.

5. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

CONTROL DE PAGOS: En aras de dar cumplimiento a la necesidad descrita, el Municipio de Jericó Antioquia, realizó el estudio técnico de precios en el mercado local para prestar el servicio, el Municipio pagará al contratista el valor del Contrato, mediante **seis** pagos de la

siguiente manera: **cinco** pagos por la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($2.800.000)** cada uno, y un último pago por la suma de **UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L ($1.680.000),** de acuerdo a las actividades ejecutadas, según conste en el informe de seguimiento presentado por el contratista y la certificación de cumplimiento que, para tal efecto, expida la supervisora del Contrato. El pago se encuentra sujeto a la disponibilidad del flujo de caja.

CONCEPTO	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO	SALDO
Valor total del Contrato	$15.680.000		
Pago N°.1		$2.800.000	$12.880.000
Pago N°.2		$1.866.666	$11.013.334
Pago N°.3			
Pago N°.4			
Pago N°.5			
Pago N°.6			

VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES: El contratista presenta 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, ARL y parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

6. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

FORMA DE PAGO DEL CONTRATO: El Municipio realizará pagos mes vencido o de forma proporcional o por fracción de mes, previa presentación de cuenta de cobro con sus soportes e informe de actividades con visto bueno del supervisor del contrato.

Adicionalmente, el contratista deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales.

No obstante la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. Adicionalmente, se deben tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1602 de 2012.

7. ESTADO PORCENTUAL DE CONTRATO

Se presenta el avance porcentual del contrato N° **CPS-138-2026** de la siguiente manera:

Informe N°	1	2
Porcentaje	17.85%	11.90%

Porcentaje de ejecución del contrato	**29.75%**
Porcentaje por ejecutar	**70.25%**

Para constancia, se firma el presente informe:

MARÍA ISABEL GALLEGO JARAMILLO
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social

Jericó, Antioquia, 11 de agosto de 2026

ALCALDIA JERICO
Radicado Entrada No.0536820263284
SE: 03 - SUB: 02
YULI ANDREA RUIS RESTREPO
DESTINATARIO ----------
MARIA ISABEL GALLEGO JARAMILLO
2026-08-11 11:03

Señora:
María Isabel Gallego Jaramillo
Secretaria de Gobierno
Jericó, Antioquia

Asunto: Solicitud de terminación del Contrato de Prestación de Servicios 138-2026.

Cordial saludo:

Por medio de la presente, me dirijo a usted con el fin de solicitar formalmente terminar el Contrato de Prestación de Servicios nro. 138-2026, cuyo objeto es la prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa para la organización, depuración, búsqueda y digitalización de los documentos asignados para fortalecer el Archivo Central de la entidad, el día 20 de agosto de 2026, por motivos personales.

Aprovecho esta oportunidad para expresar mi más sincero agradecimiento por la confianza depositada en mí, así como por la oportunidad que me brindaron de formar parte de este equipo.

Atentamente,

Victor Henao

Victor Manuel Henao Villada
C.C. 1.001.517.863
Contratista
Correo electrónico: henaovictor2016@gmail.com
323 345 1699

	ACTA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	Código: FO-M7-P3-078 Versión:04 Fecha de aprobación: 13 de octubre de 2017

Mediante la suscripción de la presente acta, la supervisora del contrato deja constancia del cierre del expediente.

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO / CONVENIO

Esta información es transcrita tal cual como figura en los respectivos documentos contractuales de los que se refiere:

CONTRATO	**X**	NÚMERO:	138
CONVENIO	☐	FECHA DE SUSCRIPCION:	01 de julio de 2026
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:			02 de julio de 2026
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA ORGANIZACIÓN, DEPURACIÓN, BÚSQUEDA Y DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, PARA FORTALECER EL ARCHIVO CENTRAL DE LA ENTIDAD			
DEPENDENCIA CONTRATANTE:		SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL	
CONTRATISTA		NOMBRE:	VÍCTOR MANUEL HENAO VILLADA
		NIT O CC	1.001.517.863
VALOR DEL CONTRATO		$15.680.000	
VALOR DE ADICIÒN		$0	
VALOR EJECUTADO		$4.666.666	
VALOR PAGOS REALIZADOS		$2.800.000	
VALOR PAGOS A REALIZAR		$1.866.666	
VALOR SIN EJECUTAR DEL CONTRATO		$11.013.334	
SALDO POR LIBERAR DEL CONTRATO		$11.013.334	
PLAZO (Incluyendo Prórrogas):		Desde el 02 de julio de 2026 al 18 de diciembre de 2026	
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO:			18 de diciembre de 2026
FECHA DE LIQUIDACION DEL CONTRATO:			20 de agosto de 2026
IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP:			CPS-138-2026

INFORMACIÓN GARANTÍA UNICA

GARANTIA	**No.**	0
	FECHA EXPEDICION:	Ninguna
	ASEGURADORA:	Ninguna

AMPAROS	**VENCIMIENTO**		
	DIA	**MES**	**AÑO**
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	N/A	N/A	N/A
Pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Cumplimiento	N/A	N/A	N/A

Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	N/A	N/A	N/A
Estabilidad y calidad de la obra	N/A	N/A	N/A
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A	N/A	N/A
Responsabilidad civil extracontractual	N/A	N/A	N/A

Dando cumplimiento a la normatividad vigente, se procede a realizar el cierre del expediente del proceso de contratación.

MARÍA ISABEL GALLEGO JARAMILLO
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social
Supervisora