CUENTA DE COBRO

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CURITI, SANTANDER

DEBE A:

YULIANA SOFIA VELASQUEZ HERNANDEZ
C.C. 1.096.512.751 de Curití.
LA SUMA DE:

DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($2.430.000) M/CTE

POR CONCEPTO:

PAGO PARCIAL 02, correspondiente a actividades realizadas durante el periodo del 01 de Agosto al 30 de Agosto de 2026, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios No. CD 191 – 2026, cuyo objeto es. "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 CURITI – SANTANDER.

Curití, 31 de agosto del 2026

Sofra Velasquez

YULIANA SOFIA VELASQUEZ HERNANDEZ
CC. 1.096.512.751 DE CURITI

Curití, 31 de Agosto de 2026

DOCTORA:
MARGARITA MONSALVE DE SALAZAR
Secretaria de Hacienda
Alcaldía Municipal
Curití - Santander

REF: Aplicación Ley 1819 del 29 diciembre de 2016.

Cordial Saludo,

En cumplimiento a lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 17 de la ley 1819 de 2017, 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 a la Retención para rentas no laborales y clasificación de las personales naturales de acuerdo a la categoría de empleado o trabajador 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 376 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,

Sofia Velasquez
YULIANA SOFIA VELASQUEZ HERNANDEZ
C.C. 1.096.512.751 de CURITI.

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

Curití, 31 de Agosto de 2026

Señores
SECRETARIA DE HACIENDA
Curití

Por medio de la presente certifico bajo la gravedad del juramento, que durante el periodo comprendido del 01 de Agosto al 30 de Agosto voy a recibir la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($2.430.000) 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-191-2026	$9.720.000	24/07/2026	23/11/2026

Ingresos a percibir en el mes de AGOSTO: $ 2.430.000.oo

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
1.096.512.751	YULIANA SOFIA VELASQUEZ HERNANDEZ	CD-191-2026	$2.430.000	0	$2.430.000
	Total Ingresos del Mes		$2.430.000	0	$2.430.000

De igual forma certifico que pertenezco al Régimen

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

Atentamente,

Sofia Velasquez
YULIANA SOFIA VELASQUEZ HERNANDEZ
C.C. 1.096.512.751 De Curití

INFORME DE ACTIVIDADES

YULIANA SOFIA VELASQUEZ HERNANDEZ

PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 191 - 2026

Curití, 31 de Agosto de 2026

DOCTORA:
VIVIANA ANDREA GUTIERREZ VILLALBA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
ALCALDIA MUNICIPAL - CURITI

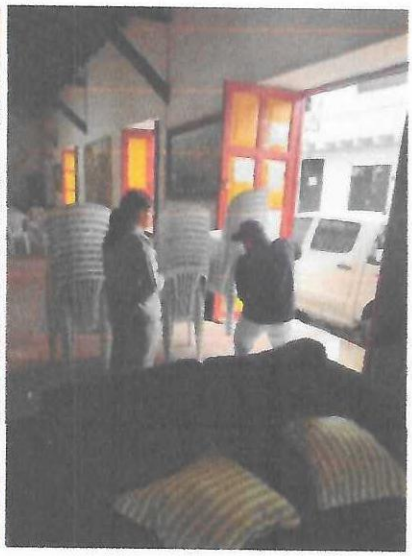
INFORME DE ACTIVIDADES DEL 01 DE AGOSTO AL 30 DE AGOSTO

Este informe tiene como finalidad presentar en forma detallada cómo se ejecutó durante el periodo comprendido entre el 01 de Agosto al 30 de Agosto de 2026, las actividades estipuladas en el Contrato de Prestación de Servicios CD-191-2026, cuyo objeto es: "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 CURITI - SANTANDER" Presentado por **YULIANA SOFIA VELASQUEZ HERNANDEZ** identificada con cédula de ciudadanía número 1.096.512.751 de Curití 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 secretaria de desarrollo social municipal en la coordinación del funcionamiento, préstamo de libros y demás elementos que se encuentran a cuidado de la Biblioteca Pública Municipal.	Durante el periodo reportado presté atención y orientación a los usuarios de la Biblioteca Pública Municipal y de la Casa de la Cultura, atendiendo sus solicitudes relacionadas con los servicios disponibles. Realicé el control y préstamo de material bibliográfico, incluyendo ejemplares de consulta y diferentes géneros literarios, así como el préstamo de equipos de cómputo requeridos por los usuarios para el desarrollo de sus actividades académicas. De igual manera, contribuí al adecuado funcionamiento de la biblioteca mediante la atención a la comunidad y el apoyo en las labores propias del servicio. También efectué la recepción y control de elementos devueltos, incluyendo trajes de danza que se encontraban pendientes de entrega, y realicé seguimiento a los libros que permanecían en calidad de préstamo mediante contacto telefónico con los usuarios, con el propósito de gestionar su respectiva devolución.

REGISTRO FOTOGRAFICO:








2. Prestar apoyo a la secretaria de desarrollo social municipal en la organización del material de consulta que reposa en la biblioteca.	Realicé labores de organización y revisión del material bibliográfico disponible en la Biblioteca Pública Municipal, verificando que los ejemplares se encontraran ubicados en las estanterías de acuerdo con la clasificación establecida. Asimismo, efectué jornadas de limpieza de estantes y material bibliográfico, contribuyendo al adecuado mantenimiento y conservación de los ejemplares y de los espacios destinados a su consulta.

	De igual manera, revisé parcialmente la información registrada en la base de datos de Excel, contrastando algunos de los materiales ubicados en las estanterías con el inventario previamente establecido, con el propósito de apoyar al control y organización del acervo bibliográfico.

REGISTRO FOTOGRÁFICO:



INFORME DE ACTIVIDADES

YULIANA SOFIA VELASQUEZ HERNANDEZ

PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 191 - 2026



3. Brindar apoyo a la secretaria de desarrollo social en la ejecución de actividades tendientes al fomento del hábito de la lectura en los diferentes usuarios, en todos los ciclos de vida y especialmente en los niños y adolescentes del Municipio.	Participé en las actividades orientadas a promover el hábito de la lectura entre los usuarios de la Biblioteca Pública Municipal, brindando apoyo en la organización y acompañamiento de los espacios programados para este fin. Acompañé el desarrollo del club de lectura dirigido a la población adulta, favoreciendo la participación y el intercambio de experiencias y conocimientos a partir de las lecturas realizadas. Asimismo, apoyé los espacios de lectura dirigidos a la población infantil, incentivando el acercamiento de los niños al material bibliográfico y fortaleciendo su interés por la lectura como parte de sus procesos de aprendizaje y formación.

REGISTRO FOTOGRAFICO:



INFORME DE ACTIVIDADES

YULIANA SOFIA VELASQUEZ HERNANDEZ

PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 191 - 2026



4. Prestar apoyo a la gestión a la Secretaria de Desarrollo Social, en el apoyo y coordinación de las actividades artísticas y culturales que se programen en la casa de la cultura ALEJANDRO GALVIS GALVIS.	Organicé y adecué los espacios de la Casa de la Cultura Alejandro Galvis Galvis para el desarrollo de las diferentes actividades artísticas, culturales y formativas programadas durante el periodo. Apoyé la preparación de los ambientes destinados a las clases de pintura, manualidades, tejido y danza, disponiendo el mobiliario, materiales y demás elementos necesarios para el desarrollo de cada jornada. De igual manera, colaboré en la preparación logística de reuniones, capacitaciones y otras actividades institucionales realizadas por la Administración Municipal y entidades externas, apoyando la disposición de mesas, sillas y demás recursos requeridos para el adecuado desarrollo de estos espacios.

REGISTRO FOTOGRAFICO:

Actividades curso de pintura sobre tela

INFORME DE ACTIVIDADES

YULIANA SOFIA VELASQUEZ HERNANDEZ

PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 191 - 2026



Actividad curso de tejido a crochet





Actividad danza adulto mayor

INFORME DE ACTIVIDADES

YULIANA SOFIA VELASQUEZ HERNANDEZ

PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 191 - 2026



Actividad reuniones de diferentes entidades









5. Brindar apoyo a la secretaria de desarrollo social en la realización de cine-foros con temas culturales propios de la región.	Durante el periodo objeto del presente informe brindé apoyo a la Secretaría de Desarrollo Social en la realización de un cine-foro en la Biblioteca Pública Municipal, participando en la adecuación y organización del espacio destinado para la proyección del cortometraje. Asimismo, apoyé el desarrollo de la actividad, promoviendo un espacio de reflexión y participación de los asistentes en torno a la temática presentada, contribuyendo al fomento de actividades culturales y al aprovechamiento de los espacios de la Biblioteca Pública Municipal y la Casa de la Cultura Alejandro Galvis Galvis.

REGISTRO FOTOGRAFICO:





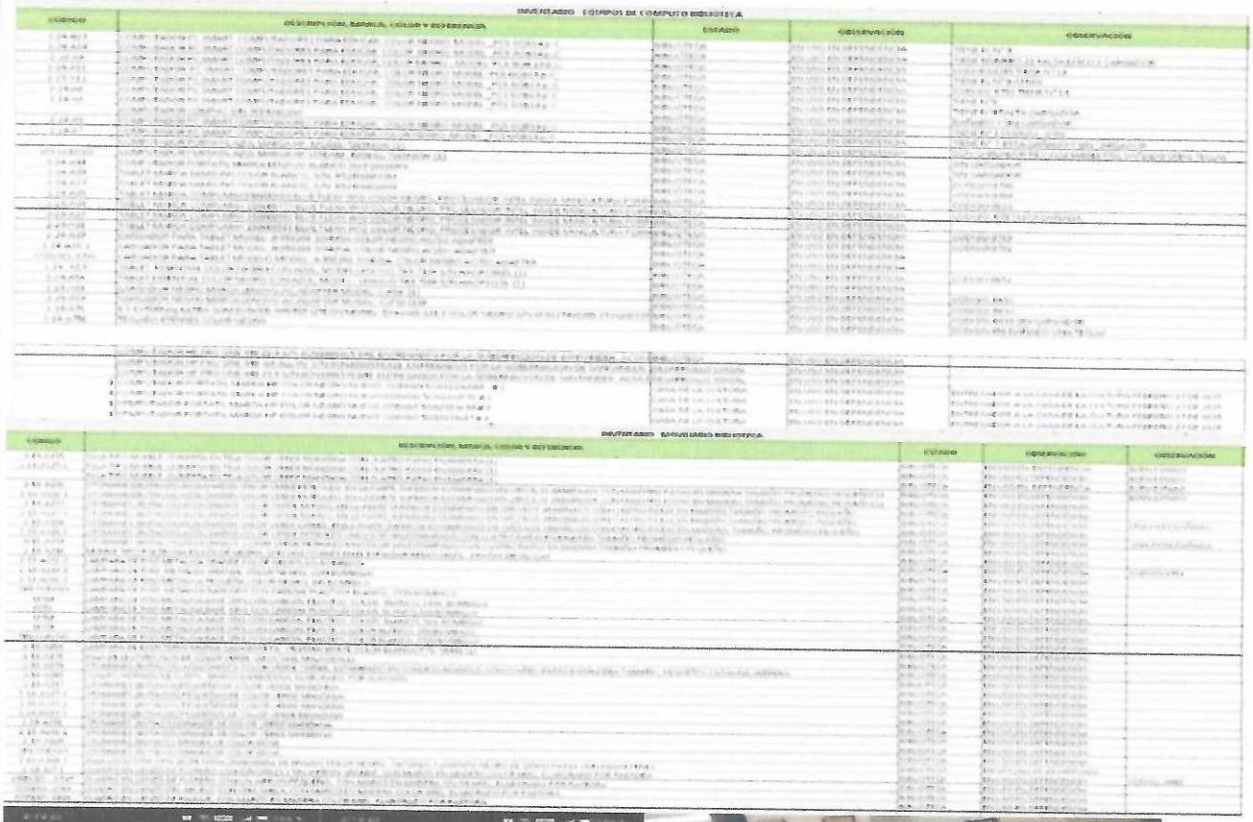
INFORME DE ACTIVIDADES

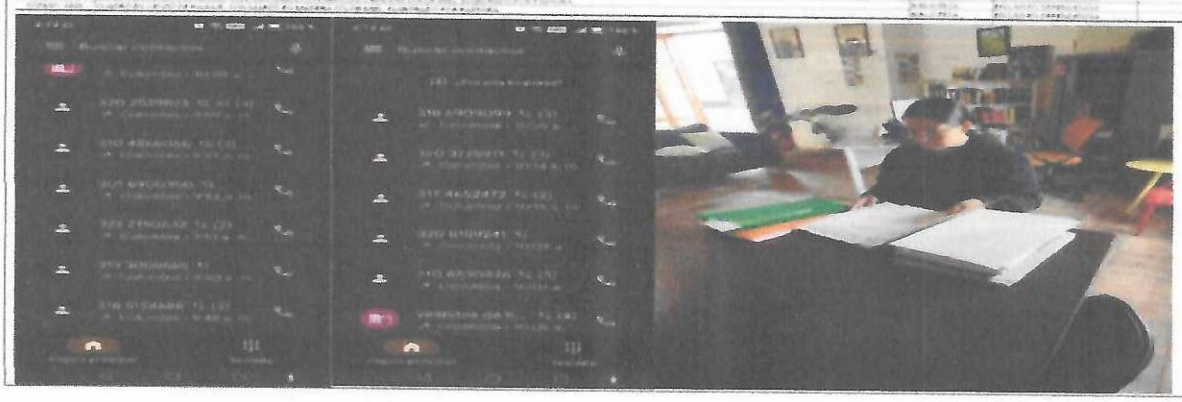
YULIANA SOFIA VELASQUEZ HERNANDEZ

PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 191 - 2026

6. Brindar apoyo a la secretaria de desarrollo social con el archivo e inventario que está bajo su custodia en la biblioteca Municipal.	Realicé labores de apoyo relacionadas con el control y organización del inventario de bienes, mobiliario y demás elementos bajo custodia de la Biblioteca Pública Municipal y la Casa de la Cultura Alejandro Galvis Galvis. Así mismo, continué con la revisión del inventario previamente establecido, verificando algunos de los elementos registrados con el propósito de contribuir a su adecuado control y seguimiento. También organicé documentación administrativa y archivos propios de la biblioteca, procurando mantenerlos debidamente clasificados y disponibles para su consulta. De igual manera, efectué seguimiento a los materiales bibliográficos y demás elementos entregados en calidad de préstamo, verificando su estado y apoyando las acciones correspondientes para su devolución.

REGISTRO FOTOGRAFICO:





INFORME DE ACTIVIDADES

YULIANA SOFIA VELASQUEZ HERNANDEZ

PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 191 - 2026

7. Prestar apoyo a la gestión a la secretaria de Desarrollo Social manteniendo limpio y en buen estado las instalaciones, equipos y elementos que forman parte de la casa de la Cultura ALEJANDRO GALVIS GALVIS y que estén bajo su cuidado.	Durante el periodo informado brindé apoyo a la Secretaría de Desarrollo Social mediante labores de limpieza, organización y mantenimiento de la Biblioteca Pública Municipal y la Casa de la Cultura Alejandro Galvis Galvis. Realicé aseo general de pisos, estanterías, mobiliario, material bibliográfico, equipos, baños, ventanas, puertas y áreas comunes, además de la organización de los espacios y eliminación de telarañas. También procuré por el buen estado, cuidado y uso adecuado de los bienes y elementos que se encuentran bajo mi responsabilidad.

REGISTRO FOTOGRÁFICO:







INFORME DE ACTIVIDADES

YULIANA SOFIA VELASQUEZ HERNANDEZ

PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 191 - 2026









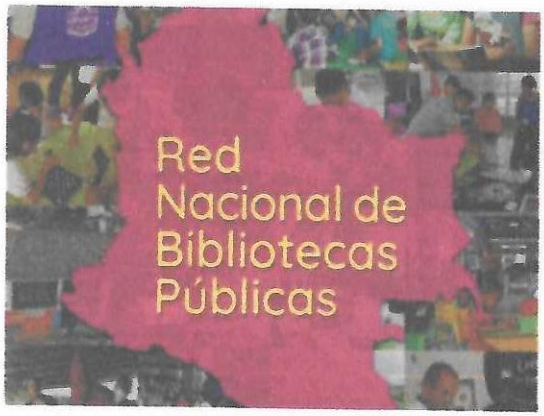

8. Las demás asignadas por el supervisor del contrato.	Durante el periodo informado atendí las actividades adicionales asignadas por la supervisora, relacionadas con el manejo y conocimiento de las plataformas institucionales de la Biblioteca Pública Municipal. Realicé gestiones para las capacitaciones de las plataformas Llave del Saber y Koha, dando seguimiento a las solicitudes y participando en el proceso de inducción. Asimismo, apoyé la actualización de la cartelera informativa con información de interés para los usuarios y visitantes de la Biblioteca.

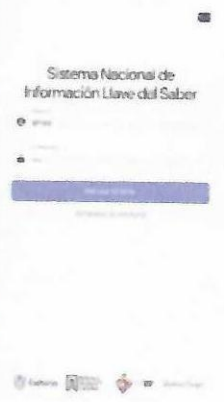
INFORME DE ACTIVIDADES

YULIANA SOFIA VELASQUEZ HERNANDEZ

PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 191 - 2026

REGISTRO FOTOGRAFICO:









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

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

Sofia Velasquez

YULIANA SOFIA VELASQUEZ HERNANDEZ
C.C 1.096.512.751 de Curití
CONTRATISTA

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1096512751	0	YULIANA SOFIA VELASQUEZ HERNANDEZ	I	0	POSITIVA - 14-23	UNICA	6899	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
68-229	CLL 4 N 9 48		3138930717		YULIANASOFIAVELASQUEZHERNANDEZ@GMAIL.COM			N

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERIODO PENSIÓN	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-09	2026-08	8842846341	I	2026-08-25	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	508.300	0	Banco Occidente
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8842312377	2026-09-11	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES														DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN				
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	IRP	RET	TDE	TAE	TDP	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.	Tipo Cot.	Sub Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
1	CC 1096512751	VELASQUEZ HERNANDEZ YULIANA SOFIA	1.750.905																	0			30	30	0	30	COLPENSIONES-25-14	1.750.905	280.200	0	0	SANITAS-EPS005	1.750.905	218.900	SIN CCF-SINCCF	0	0	1.750.905	9.200	0.00522	0	0	0	0	0	59	0	508.300	N	164120

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1096512751	0	YULIANA SOFIA VELASQUEZ HERNANDEZ	I	0	POSITIVA - 14-23	UNICA	6899	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
68-229	CLL 4 N 9 48		3138930717		YULIANASOFIAVELASQUEZHERNANDEZ@GMAIL.COM			N

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERIODO PENSIÓN	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-09	2026-08	8842846341	I	2026-08-25	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	508.300	0	Banco Occidente
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8842312377	2026-09-11	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.750.905	1.750.905	1.750.905	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	280.200	0	0	0	280.200
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	280.200	0	0	0	280.200
EPS(Administradoras: 1)				1	218.900	0	0	0	218.900
SANITAS	EPS005	800251440	6	1	218.900	0	0	0	218.900
ARP(Administradoras: 1)				1	9.200	0	0	0	9.200
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	9.200	0	0	0	9.200
Gran Total					508.300	0	0	0	508.300

ACTA DE PAGO PARCIAL No. 02

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. CD-191-2026

CONTRATO:	N°. CD- 191-2026	FECHA: JULIO 24 DE 2026	
OBJETO:	''PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS FORMATIVOS Y CULTURALES DESARROLLADOS EN LA CASA DE LA CULTURA ALEJANDRO GALVIS GALVIS Y BIBLIOTECA DEL MUNICIPIO DE CURITI-SANTANDER''		
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE CURITI		
CONTRATISTA:	YULIANA SOFIA VELASQUEZ HERNANDEZ		
CEDULA DE CIUDADANÍA N°:	1096512751 expedida en CURITI		
VALOR INICIAL:	NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($9.720.000.oo) M/CTE.		
VALOR TOTAL (RUBRO)	**RUBRO**	**VALOR**	**% PORCENTAJE**
	2.3.2.02.02.009.33.3301.3301085.00	$9.720.000.oo	100%
PLAZO INICIAL:	TENIENDO EN CUENTA LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EL PLAZO DEL CONTRATO SERÁ DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL DIA TREINTA (23) DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2026		
FECHA DE INICIACIÓN:	24 DE JULIO DEL 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	23 DE NOVIEMBRE DEL 2026		
OFICINA GESTORA:	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL		
SUPERVISOR:	VIVIANA ANDREA GUTIERREZ VILLALBA		
SEGURIDAD SOCIAL:	MES DE AGOSTO DE 2026		

En Curiti, a los Treinta y Un (31) días del mes de Agosto del año 2026, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, se reunieron: **VIVIANA ANDREA GUTIERREZ VILLALBA,** como supervisor y la señora **YULIANA SOFIA VELASQUEZ HERNANDEZ** Identificada con la cedula No. 1.096.512.751 de Curití, en calidad de contratista, con el fin de suscribir la siguiente acta de **PAGO PARCIAL 02** correspondiente a las actividades realizadas desde el primero (01) al Treinta (30) de Agosto del año 2026.

CONSIDERANDO

1. SOPORTE JURÍDICO

Dentro del contrato de Prestación de Servicios No. **CD-191-2026**, suscrito entre el Municipio de Curití – Santander **YULIANA SOFIA VELASQUEZ HERNANDEZ** identificada con la cedula de ciudadanía No.1.096.512.751 de Curití, se especifica la forma de pago de la siguiente manera: Valor del contrato y forma de pago: El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($9.720.000.oo) M/CTE.** La entidad contratante pagará al contratista de la siguiente manera: Mediante pagos parciales de acuerdo con el avance de los servicios contratados, para lo cual se establecen La entidad contratante pagará al contratista de la siguiente manera: Mediante pagos parciales de acuerdo con el avance de los servicios contratados, para lo cual se establecen **CINCO (05) PAGOS PARCIALES** discriminados así: **UN PRIMER PAGO** por valor de **QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($567.000) M/CTE**, pagadero desde la suscripción del acta de inicio hasta el último día hábil del mes de Julio del 2026, **TRES (03) PAGOS PARCIALES**, cada uno por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($2.430.000) M/CTE**, pagadero el último día hábil del mes, comenzando en Agosto del 2026 y un último pago por valor de: **UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($1.863.000),** a la finalización del contrato. 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 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°	26-00464	22 DE JULIO DE 2026	$9.720.000.oo
RP N°	26-00928	24 DE JULIO DE 2026	$9.720.000.oo

3. VALOR FISCAL DEL CONTRATO

DESCRIPCION DEL APORTANTE	VALOR FISCAL
MUNICIPIO DE CURITI	$9.720.000.oo
TOTAL DE CONTRATO	**$9.720.000.oo**

4. PAGO A EFECTUAR

Se autoriza el pago parcial No. 02, de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	VALOR FISCAL
ACTA DE PAGO PARCIAL No. 02	$2.430.000
TOTAL DE PAGOS	**$2.430.000**

5. BALANCE FINANCIERO

VALOR TOTAL DE CONTRATO	VALOR INICIAL	CODIGO DE PRODUCTO	VALOR EJECUTADO
	$ 9.720.000	3301085.00	
VALOR ACTA DE PAGO PARCIAL No. 01		2.3.2.02.02.009.33.3301.3301085.00	$567.000
VALOR ACTA DE PAGO PARCIAL No. 02		2.3.2.02.02.009.33.3301.3301085.00	$2.430.000
SALDO POR EJECUTAR		2.3.2.02.02.009.33.3301.3301085.00	$ 6.723.000
SUMAS IGUALES	**$ 9.720.000**		**$ 9.720.000**

6. RELACION DE SOPORTE DE LA PRESENTE ACTA

- El contratista presento informe de actividades ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual.
- Allego copia de la planilla de pago de seguridad social, correspondiente al mes de Agosto de 2026.
- Informe de supervisión de cumplimiento del contrato.

ACUERDAN:

Autorizar el pago de la suma **DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($2.430.000) M/CTE**, correspondiente al **PAGO PARCIAL 01**, de las actividades realizadas del periodo comprendido entre el Primero (01) al Treinta (30) de Agosto del año 2026.

En constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en Curití, el día Treinta y Uno (31) del mes de Agosto del año 2026.

VIVIANA ANDREA GUTIERREZ VILLALBA
SECRETARIA DE DESARROLLO
SUPERVISORA CONTRATO

Sofia Velásquez
YULIANA SOFIA VELASQUEZ HERNANDEZ
CONTRATISTA

Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recibo Nº
2502600540055

Contribuyente

Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION

PRO HOSPITAL	$48.600
PRO UIS	$48.600

Total a Pagar $97.200

Fecha de Expedición 2026/08/25 **Fecha Limite de Pago** 2026/08/31

Con destino a: **Alcaldia de Curiti - CURITI**

Contribuyente **Tipo de Doc.** C.C. **Número** 1096512751

Nombre YULIANA SOFIA VELASQUEZ HERNANDEZ

Dirección **Teléfono**

Municipio CURITI **Departamento** SANTANDER

(415)7709998038639(8020)02502600540055(3900)00000000097200(96)20260831

VALOR TOTAL CONTRATO	9.720.000
FECHA CONTRATO	23/07/2026
VALOR ORDEN DE PAGO	2.430.000
NUMERO ORDEN DE PAGO	2
VALOR BASE	2.430.000
NRO. CONTRATO	191

Trámite

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recaudo de Estampillas
Recibo Nº
2502600540055

Tramite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION

Con destino a: Alcaldia de Curiti - CURITI

Tipo de Doc C.C.
Nombre: YULIANA SOFIA VELASQUEZ HERNANDEZ
Dirección:
Número: 1096512751
Teléfono:

VALOR TOTAL CONTRATO 9.720.000
FECHA CONTRATO 23/07/2026
VALOR ORDEN DE PAGO 2.430.000
NUMERO ORDEN DE PAGO 2
VALOR BASE 2.430.000
NRO. CONTRATO 191

PRO HOSPITAL $48.600
PRO UIS $48.600

Total a Pagar $97.200

¡ 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
Recibo Nº
2502600540055

Tramite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION

Con destino a: Alcaldia de Curiti - CURITI

PRO HOSPITAL $48.600
PRO UIS $48.600

Total a Pagar $97.200

Contribuyente Tipo de Doc. C.C. Número 1096512751
Nombre YULIANA SOFIA VELASQUEZ HERNANDEZ
Dirección Teléfono
Municipio CURITI Departamento SANTANDER

(415)8902012356005(8020)02502600540055(3900)00000000097200(96)20260831

VALOR TOTAL CONTRATO 9.720.000
FECHA CONTRATO 23/07/2026
VALOR ORDEN DE PAGO 2.430.000
NUMERO ORDEN DE PAGO 2
VALOR BASE 2.430.000
NRO. CONTRATO 191

Fecha de Expedición 2026/08/25
Fecha Limite de Pago 2026/08/31

Banco

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recaudo de Estampillas
Recibo Nº
2502600540055

Con ribuyen e Tipo de Doc. C.C. Número 1096512751
Nombre YULIANA SOFIA VELASQUEZ HERNANDEZ
Dirección Teléfono
Municipio CURITI Departamento SANTANDER

(415)8902012356005(8020)02502600540055(3900)00000000097200(96)20260831

Tramite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION

Con destino a: Alcaldia de Curiti - CURITI

PRO HOSPITAL $48.600
PRO UIS $48.600

Fecha de Expedición 2026/08/25

BP G. 11048001150-1
BP SYC. 22048012843-8

Total a Pagar $97.200

Total $97.200

Banco Agrario de Colombia
NIT. 800.037.800-8

25/8/2026 10:54:37 Cajero: andesilv

Oficina: 6030-CURITI
Terminal: 10.0.5.1 Operación: 755993816

Transacción: RECAUDO DE CONVENIOS

Valor:	$97,200.00
Costo de la transacción:	$0.00
Iva del costo:	$0.00
GMF del costo:	$0.00

Medio de Pago: EFECTIVO
Convenio: 21240 TGD ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES - RCB
Ref 1: 02502600540055

Antes de retirarse de la ventanilla por favor verifique que la transacci¾n solicitada se registr¾ correctamente en el comprobante. Si no estß de acuerdo inf¾rmele al cajero para que la corrija. Cualquier inquietud comun¡quese en Bogotß al 5948500 resto de

Powered by CamScanner