## CERTIFICADO DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN

Jericó Antioquia, 30 de septiembre de 2026

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y DEL CONTRATISTA

| | |
|---|---|
| **Contrato N°:** | CPS-230-2026 |
| **Contratista:** | LYDA MARGARITA RAMIREZ RAMIREZ |
| **Cédula o NIT:** | 21.832.848 |
| **Objeto contractual:** | PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, DOCUMENTAL Y OPERATIVA DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE JERICÓ, ANTIOQUIA, CONTRIBUYENDO AL ADECUADO DESARROLLO DE LOS PROCESOS, ACTIVIDADES Y TRÁMITES A CARGO DE DICHA DEPENDENCIA. |
| **Periodo certificado:** | Del 1 al 30 de septiembre de 2026 |
| **Dependencia / Secretaría:** | Dirección De Infraestructura Y Obras Publicas |
| **Supervisor del contrato:** | DAVID GRISALES VALENCIA<br>Director De Infraestructura Y Obras Públicas |

### 2. FUNDAMENTO DEL CERTIFICADO

Este certificado se expide con fundamento en el Informe de Actividades N°**1** correspondiente al periodo del **1 al 30 de septiembre de 2026**, presentado por el contratista dentro del plazo contractual, en el cual se relacionan las obligaciones cumplidas durante el periodo. El supervisor 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 el supervisor del contrato, y conforme a lo reportado en el numeral 2 (Cumplimiento de obligaciones) del Informe de **Actividades N.°1,** 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.

### 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° 1 |
| Obligaciones contractuales cumplidas conforme a lo reportado y verificado | **SÍ** | | Se verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales. |
| Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral acreditado (Ley 100/1993, art. 23 Ley 1150/2007, Decreto 1273/2018) | **SÍ** | | Anexa la planilla de la seguridad social para el mes de agosto 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.

DAVID GRISALES VALENCIA
Director De Infraestructura Y Obras Públicas

**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°:** | 3 |
| **Periodo de seguimiento:** | Del 1 al 30 de septiembre de 2026 |
| **Fecha de elaboración:** | 30 de septiembre de 2026 |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **Contrato N°:** | CPS-230-2026 |
| **Fecha de suscripción del Contrato** | 01 de septiembre de 2026 |
| **Objeto contractual:** | PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, DOCUMENTAL Y OPERATIVA DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE JERICÓ, ANTIOQUIA, CONTRIBUYENDO AL ADECUADO DESARROLLO DE LOS PROCESOS, ACTIVIDADES Y TRÁMITES A CARGO DE DICHA DEPENDENCIA. |
| **Dependencia / Secretaría:** | Dirección De Infraestructura Y Obras Publicas |
| **Contratista Nombre:** | Lyda Margarita Ramirez Ramirez |
| **Contratista C.C./NIT:** | 21.832.848 |
| **Valor inicial:** | $14.280.000 |
| **Valor cesión** | $10.080.000 |
| **Valor adiciones:** | No aplica |
| **Plazo inicial:** | Del 15 de Julio de 2026 hasta el 18 de diciembre de 2026 |

| | |
|---|---|
| **Plazo Cesión** | Del 1 de septiembre hasta el 18 de diciembre de 2026 |
| **Plazo de prórroga:** | No Aplica |
| **Fecha acta de cesión:** | 01 de septiembre de 2026 |
| **Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP Inicial** | N° 0000001059 DEL 23 DE JUNIO 2026 |
| **Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP de Adición** | No Aplica |
| **Compromiso Registro presupuestal (CRP) Cesión** | N° 000001972 DEL 01 DE SEPTIMBRE DE 2026 |
| **Compromiso Registro presupuestal (CRP) de adición:** | No Aplica |
| **Supervisor del contrato:** | DAVID GRISALES VALENCIA<br>Director De Infraestructura Y Obras Públicas |

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

| RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA | | |
|---|---|---|
| **N°** | **OBLIGACIÓN CONTRACTUAL** | **JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN** |
| 1 | Apoyo a la atención de los usuarios que requieran los servicios de la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas, con relación a los trámites, procesos y procedimientos que se llevan a cabo en la Dependencia. | Se atendió y orientó a los usuarios en los diferentes trámites y servicios de las áreas de Planeación y Desarrollo Territorial e Infraestructura y Obras Públicas, brindando información y apoyo de acuerdo con las solicitudes presentadas. |
| 2 | Llevar a cabo la digitación o proyección de documentos que se le designen por parte del supervisor del contrato. | Se adelantaron las gestiones administrativas correspondientes a la solicitud de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registros Presupuestales (RP), así como la elaboración y trámite de las respectivas actas de inicio de diferentes proyectos. |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | Apoyar las gestiones y labores operativas que se requieran dentro de la misma oficina, para dar celeridad a los procesos internos. | Se realizó la recepción y traslado de las cuentas de altas y bajas para su respectivo escaneo, organización y posterior distribución al personal competente, con el fin de dar continuidad al trámite correspondiente. Asimismo, se apoyó en el traslado de la documentación al área de Hacienda para su revisión y aprobación, y posteriormente en la entrega de los documentos requeridos para continuar con el proceso de publicación en el SECOP |
| 4 | Asistir a la dependencia en la adecuada organización y disposición del archivo de gestión de la dependencia, y consolidar la información que temporalmente deba dirigirse al archivo central de la entidad. | Se realizó la organización, clasificación y archivo de documentos correspondientes a las diferentes carpetas de licencias de años anteriores, con el propósito de mantener actualizada y debidamente estructurada la documentación bajo custodia de la dependencia. |
| 5 | Llevar a cabo de manera mensual, un seguimiento a los radicados que fueron recibidos en la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas, de manera que la dependencia tenga un consolidado de las solicitudes recibidas, cuál es el funcionario designado para la gestión de la solicitud, y si las mismas ya fueron resueltas en debida forma. | Apoyo en el control y trazabilidad de los radicados recibidos en la Dirección de Infraestructura y obras públicas, mediante su seguimiento mensual, identificación del responsable y verificación de su trámite y respuesta. |
| 6 | Recibir de los contratistas adscritos a la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas, los informes, evidencias y actas para pago, relacionadas con la ejecución de actividades mensuales, y apoyar la gestión de las cuentas ante la Secretaría de Hacienda. | Se brindó acompañamiento a la auxiliar anterior para tener conocimiento del proceso a desarrollar en las diferentes actividades de los contratistas |
| 7 | Realizar las inscripciones y mantener la base de datos actualizada para los proyectos de Mejoramientos de Vivienda y | No fue objeto especifico por parte del supervisor del contrato |

| | | |
|---|---|---|
| | construcción de vivienda en sitio propio tanto a nivel urbano como rural, vigilar convocatorias relacionadas con proyectos, realizando la atención al público y los procesos administrativos que se requieran. | |
| 8 | Presentar informe mensual y final de las actividades realizadas según actas de pago con sus respectivos anexos, cuenta de cobro o factura según sea el caso y soporte de aportes al sistema general de seguridad social. | La presentación de los informes mensuales permite a la supervisión verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, las actividades ejecutadas y los resultados obtenidos. Los informes y anexos constituyen el respaldo documental para validar la ejecución del contrato. |
| 9 | Estar afiliado al sistema de seguridad social integral desde el inicio y hasta el final del contrato y, realizar 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. | Se realizó la elaboración y organización del informe mensual correspondiente a las actividades ejecutadas, junto con sus respectivos anexos, cuenta de cobro y soporte de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, con el fin de presentar la documentación requerida para el trámite y gestión del pago correspondiente. |
| 10 | Las demás obligaciones actividades que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y con las competencias de la dependencia. | Se realizó la distribución de volantes informativos en cada uno de los domicilios ubicados en la carrera donde se llevará a cabo la ejecución del proyecto **CI-004-2026**, con el propósito de convocar a la comunidad a la jornada de socialización del proyecto y garantizar que los habitantes del sector conocieran oportunamente la invitación. |

## 3. OBSERVACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

No se presentaron novedades; se dio cumplimiento total a las obligaciones del periodo, conforme al Informe de Actividades N° 1 para el mes de septiembre de 2026.

## 4. JUSTIFICACIÓN DEL PAGO

En calidad de supervisor del Contrato N° CPS-230-2026, se presenta la justificación técnica para el aval del Pago N° 1, de la siguiente manera;

### A. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Durante el período evaluado, el contratista dio cumplimiento **Parcial** a las obligaciones establecidas en el contrato, conforme a lo reportado por el contratista en el Informe de Actividades N° 1 del 1 al 30 de septiembre de 2026, y verificado por el supervisor frente a las evidencias anexas.

El contratista mantuvo una ejecución parcial de las actividades asignadas, en la obligación 7 el contratista indica "No fue requerida la ejecución de acciones u operatividad en el marco de esta obligación contractual, por disposición y criterio de la supervisión del contrato", alcanzando un porcentaje acumulado de ejecución contractual del 49%, 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 Planeación y Desarrollo Territorial

### C. CONCEPTO DEL SUPERVISOR

Teniendo en cuenta el cumplimiento a satisfactorio de las actividades ejecutadas durante el período comprendido del 1 al 30 de septiembre 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°. 1, por valor de ($ 2.800.000) Dos Millones ochocientos mil 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, por ello el municipio realizará pagos al contratista mediante seis (6) pagos mensuales distribuidos de la siguiente manera: (1) primer pago por un valor de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 1.400.000)**, (4) pagos por un valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($2.800.000)** y un (1) último pago por **UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS($1.680.000)** pagaderos, 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 el supervisor del Contrato. El pago se encuentra sujeto a la disponibilidad del flujo de caja.

**NOTA ACLARATORIA:** Se deja constancia de que el contrato objeto del presente control de pagos fue **cedido a partir del 1 de septiembre de 2026**. En consecuencia, el pago que se tramita corresponde al **tercer pago del contrato**, de acuerdo con el informe de actividades presentado y los soportes correspondientes al período ejecutado.

La presente nota se realiza con el fin de aclarar y dejar constancia de la correcta secuencia de los pagos registrados en el control correspondiente, teniendo en cuenta la fecha efectiva de la cesión del contrato

| CONCEPTO | VALOR CONTRATO | VALOR PAGO | SALDO |
|---|---|---|---|
| **Valor total del Contrato** | $14.280.000 | | |
| **Pago N°.1** | | $ 1.400.000 | $12.880.000 |
| **Pago N°.2** | | $ 2.800.000 | $10.080.000 |
| **CESION DEL CONTRATO** | | | |
| **Pago N°.3** | | $ 2.800.000 | $ 7.280.000 |
| **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.

Las actividades desarrolladas durante el periodo causado se realizan bajo el cumplimiento del objeto contractual.

## 7. ESTADO PORCENTUAL DE CONTRATO

Se presenta el avance porcentual del contrato N° **CPS-230-2026** de la siguiente manera:

| Informe contrato inicial N° | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|
| Porcentaje | 9.8% | 19.6% | 19.6% |

| | |
|---|---|
| Porcentaje de ejecución del contrato Inicial: | **49%** |
| Porcentaje por ejecutar: | **51%** |

Para constancia, se firma el presente informe:

**DAVID GRISALES VALENCIA**
Director De Infraestructura Y Obras Públicas