1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	**300.11.03.006-2026**
CONTRATISTA:	FERRO AGRO DEL PACIFICO S.A.S NIT.900.629.234-2 R.L LUZ ESTELLA RESTREPO CORREA
OBJETO CONTRACTUAL:	ADQUISICION DE PRODUCTOS QUIMICOS, MATERIALES Y ELEMENTOS DE MEDICIÓN REQUERIDOS PARA EL MANTENIMIENTO, TRATAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD DEL AGUA DE LA PISCINA SEMI OLÍMPICA BÁRBARA MUÑOZ, A CARGO DEL IMDERTY
VALOR DEL CONTRATO:	**CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($46.498.198)**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a cumplir a entera satisfacción de EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE YUMBO "IMDERTY", el objeto del presente contrato, será diez (10) días contado a partir del inicio de ejecución en la plataforma Secop II.
FECHA DE INICIO:	05 DE JUNIO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	14 DE JUNIO DE 2026
FORMA DE PAGO:	Para los efectos legales y fiscales del presente contrato, EL CONTRATISTA solo tendrá derecho al pago de que expresamente se determinan en el presente contrato, el cual tiene un valor de CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($46.498.198), incluidos todos costos directos e indirectos, IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones de todo orden, que la ejecución conlleve, y será cancelado de la siguiente forma: una vez sea radicada la factura con sus respectivos soportes y será pagada en un solo contado contra entrega, una vez sean entregados los bienes y servicios objeto del contrato a plena satisfacción. No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada, por lo tanto, serán rechazadas las propuestas que determinen una forma de pago distinta. Para los pagos, el contratista deberá presentar: • Factura de venta, que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago. • Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. • Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes vencido. • Certificación de recibo a entrega satisfacción de los bienes y/o servicios que constan en la factura

y/o cuenta de cobro, expedido por el supervisor del contrato.

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja. Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

Estampilla pro Cultura	0,5% en contratos
Estampilla pro Hospitales	1% en contratos por cualquier cuantía
Estampilla pro Deporte	2,5% en contratos por cualquier cuantía
Reteica:	Dependiendo de la actividad y el tipo de empresa contratista
Retención en la fuente	4%
Estampilla pro Universidad del Pacífico	0,5% en contratos por cualquier cuantía.
Estampilla Bienestar para el Adulto Mayor	Dos por ciento (2%) del valor de todos los contratos y sus adiciones antes de Iva. El pago de Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor se deberá realizar previo al inicio de ejecución del contrato y sus adiciones.

Lo anterior, sin perjuicio de que el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo "IMDERTY", deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia con posterioridad a la emisión del presente documento, en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

PÁRAGRAFO I: Los valores serán pagados en un plazo máximo de treinta (30) días contados a partir de la radicación de la correspondiente facturación, previa certificación de recibo a satisfacción del supervisor del contrato y el trámite de pago respectivo. PARAGRAFO II: Para cada uno de los pagos, EL CONTRATISTA deberá presentar: i) Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Paraliscales) y cerificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002; ii) Certificación de recibo a entera satisfacción de los servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedido por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO il: En todo caso, los pagos se realizarán de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja. PARÁGRAFO IV: Se cobrarán los tributos de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta, además de las deducciones por concepto de estampillas establecidas en la invitación del proceso. Lo anterior, sin perjuicio de que EL IMDERTY deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas superiores que entren en vigencia con posterioridad a la

	emisión del contrato. La estampilla del IMDER será cobrada por EL IMDERTY anticipadamente antes de la suscripción del acta de inicio entre las partes.
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	YOLENA NIETO ZARATE Subgerente Administrativa y Financiera
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	JUNIO DE 2026

OBSERVACIONES

Cumplimiento de Actividades Contratadas y Objeto Contractual en el Periodo	SI	X	NO		Cumple Parcialmente	

2. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURÍDICO

	No.	Cuenta / Apropiación	Fecha	Valor
CDP	CD-000084	2.3.2.02.01.003.03 Productos quimicos Fuente 004 TPD Sector 43 DEPORTE Progra 4302 Formacion y preparación de deportistas. Produc 4302070 Servicio de mantenimiento a la infraestructura deportiva PIN 26886 Mantenimiento y administracion de la infraestructura.	28 DE ABRIL DE 2026	$48.966.644,00
Registro Presupuestal	OC-000705	2.3.2.02.01.003.03 Productos quimicos Fuente 004 TPD Sector 43 DEPORTE Progra 4302 Formacion y preparación de deportistas. Produc 4302070 Servicio de mantenimiento a la infraestructura deportiva CPC 3424060 Bicarbonato de sodio BPIN 26886 Mantenimiento y administracion de la infraestructura 2.3.2.02.01.003.03 Productos quimicos Fuente 004 TPD	05 DE JUNIO DE 2026	$46.498.198,00

		Sector 43 DEPORTE Progra 4302 Formación y preparación de deportistas. Produc 4302070 Servicio de mantenimiento a la infraestructura deportiva CPC 3424099 Carbonatos n c p BPIN 26886 Mantenimiento y administracion de la infraestructura		
TOTAL				$46.498.198

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
Factura Electrónica No. FPEL 908 $46.498.198,00	$46.498.198,00	$0

Prorroga / Adiciones al Contrato: Tiempo _____ Valor: _____ Actividades: _____

Pago de Seguridad Social

Base de Cotización	Valor pagado a			Total, Pagado	Fecha de pago
	EPS	PENSIÓN	ARL		
No. Planilla. 9506156910 Pensión: 2026-05 Salud: 2026-06	$ 1.072.300	$ 4.306.700	$794.100	CCF $1.076.000 TOTAL **$ 7.249.100**	09/06/2026

3. CERTIFICACIÓN:

3.1. Por parte del Supervisor:

Certificó el **CUMPLIMIENTO** a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista en desarrollo de las actividades específicas descritas en el informe de gestión correspondientes a JUNIO DEL 2026, según lo pactado en el contrato en mención del año avante, informe que se anexa debidamente refrendado por las partes. Igualmente se anexa pago de la seguridad social.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el supervisor al primer (1) días del mes de octubre del año 2026.

Firma de Supervisor:
Nombre: Yolena Nieto Zarate
Cargo: Subgerente Administrativa y Financiera
Dependencia: Subgerencia Administrativa

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Tesorería
Copia: Recurso Humano
Elaboro y proyecto: Ana Milena Diaz M (Talento Humano-contratista)
Vo.Bo: Luz Derly Henao Yanten (Talento Humano-contratista)
Reviso y Aprobó: Yolena Nieto Zarate- Subgerente Administrativa y Financiera