INFORME DE SUPERVISIÓN N° 1

PARA: Alcalde Municipio Envigado

FECHA: 01 de octubre de 2026

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO Nº:	ENV-04-09-1525-26
FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO:	03 de septiembre de 2026
CONTRATISTA/ASOCIADO:	Juan Diego Tamayo Gonzalez
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO:	1.000.439.947
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en diseño gráfico para la promoción, difusión y socialización de actividades y campanas realizadas a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO:	$15.568.940
VALOR ADICION:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	$15.568.940
FECHA DE ADICIÓN:	N/A
FECHA DE INICIO[1]:	4 de septiembre de 2026
PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]:	118 días

2. SEGUIMIENTOS

Según lo dispone la Ley 1474 de 2012, en su Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. "(…). La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato/convenio, enunciado en el presente informe (…)", según los siguientes ítems:

[1] Tener en cuenta la fecha establecida en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio. No puede ser anterior a la fecha de expedición de RDP, ni a las fechas de pago de impuestos y expedición de pólizas en caso de que aplique.
[2] Tener en cuenta el plazo estipulado en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio.

2.1 Período de supervisión[3] (Seguimiento administrativo):

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 04 al 30 de septiembre de 2026.

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSION		
Fecha suspensión	**Fecha Reinicio**	**Motivo**

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral	Según la planilla de septiembre de 2026 aportada con la cuenta de cobro, la contratista se encuentra al día con el pago de la seguridad social.
Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable.	El contratista acreditó la situación militar.
El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley 019 de enero 10 de 2012)	El contratista presentó su hoja de vida diligenciada en la plataforma SIGEP II, con los documentos solicitados para la suscripción del contrato
Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato.	El contratista acató las recomendaciones proporcionadas por el supervisor.
Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato.	El contratista asistió a las reuniones que le fueron programadas.
Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la Entidad pública contratante.	El contratista consulta y aplica los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública

[3] En este ítem el supervisor deberá señalar el alcance en el tiempo que tuvo su labor de supervisión, es decir entre qué fechas se llevó a cabo este ejercicio, indicando además si el contrato/convenio se cumplió en un solo acto o si comprende un periodo de ejecución.

	contratante.
Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.	El contratista ha cuidado toda la documentación y los bienes en general que le ha encomendado la Oficina Asesora de Comunicaciones.
Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el Vº Bº de la Supervisión.	El contratista presentó oportunamente la cuenta de cobro.
Contar por su cuenta y riesgo con los elementos de protección personal y demás implementos necesarios para ejecutar la actividad contratada.	El contratista no ha manejado equipos ni ha realizado tareas que impliquen la utilización de elementos de protección personal para ejecutar la actividad contratada.
Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.	El contratista presentó el informe de gestión para este periodo.
Informar a la supervisión la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Durante este periodo la contratista no tuvo ningún tipo de incidente o accidente de trabajo y no reportó enfermedades laborales.
Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.	El equipo de Seguridad y Salud en el trabajo en este periodo no realizó actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo
Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	El contratista cumple con las normas y reglamentos estipulados dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.	El contratista no reportó ninguna novedad en este periodo.
Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio.	El contratista le ha dado un uso adecuado a los implementos entregados.
Procurar el cuidado integral de su salud.	El contratista ha tomado las medidas necesarias para el cuidado de su salud.
Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.	El contratista diligenció el informe de gestión de acuerdo con el formato establecido por calidad.
El contratista deberá conocer, cumplir y observar los Preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en el ámbito laboral, autorizando al Municipio de Envigado a través de la firma del contrato para efectuar las pruebas necesarias y requeridas para el cumplimiento de tal política.	El contratista cumple con lo reglamentado.

Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el BPMS	N/A
Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma.	Teniendo en cuenta que se está gestionando el primer pago, aún no aplica el registro de cuenta de cobro en el SECOP II.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME**
1. Realizar el diseño y la diagramación de piezas gráficas de todo tipo que le sean asignadas por la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones para las publicaciones institucionales de la Alcaldía de Envigado en diferentes medios impresos y de gran formato, tales como: infografías, vallas, murales, mupis, cartillas, plegables, volantes, pendones, señalética, avisos de prensa y demás formatos que se requieran, según el caso. Lo anterior, aplicando los lineamientos del Manual de Identidad Visual de la entidad.	El contratista realizó los siguientes diseños: • Diseño aviso buzón/señalética PQRS • Diseño de E-card para Impresión sobre el recorrido del simulacro municipal. • Diseño de carteleras ciudades Inteligentes
2. Realizar el diseño y la diagramación de piezas gráficas de todo tipo que le sean asignadas por la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones para las publicaciones institucionales de la Alcaldía de Envigado en medios digitales, entre ellos: e-cards, portadas para redes sociales, banners para portales web, presentaciones institucionales, adaptación de contenido para pantallas y demás formatos que se requieran, según el caso. Lo anterior, aplicando los lineamientos del Manual de Identidad Visual de la entidad.	El contratista realizó los siguientes diseños: 1 Diseño E-cards y marco fotográfico celebración 20 años de el Salado. 2 Diseño E-card invitación capacitacion rutas de evacuación. 3 Diseño pieza para evento de simulacro "Conozcamos Nuestro Entorno". 4 Diseño E-card para comunicar nueva estructura de Control Disciplinario. 5 Diseño E-card e historia para celebrar los cumpleaños del Cuerpo de Bomberos. 6 Diseño de E-card para cumpleaños del mes de octubre. 7 Diseño E-card para conmemorar el día de los Bomberos. 8 Diseño de E-card para conversatorio el planeta pide la palabra. 9 Diseño de 5 E-card semana de los archivos. 10 Diseño de señalética/aviso buzon de sugerencias. 11 Diseño bannes e historia cosmovision con

	campaña día de fenómeno del niño. 12 Diseño de edición de boletín amor por envigado 30 - 31 -32 - 33 y 34. 13 Diseño de muppy, carteleras, banners y piezas web con campaña de "Ciudad Inteligente". 14 Historia para conmemorar el cumpleaños de Caldas. 15 Diseño de ecard para celebrar el cumpleaños del mes septiembre. 16 Diseño de E-card para conmemrorar el día del fonoaudiólogo. 17 Diseño de E-card para conmemrorar el día del químico farmacéutico. 18 Diseño de e card para comunicar el proceso de fumigación en el CAM. 19 Diseño de e card para comunicar el simulacro. 20 Diseño de E-card para invitar al programa de tv en Cosmovision. 21 Diseño de E-cards para la campaña de cyber seguridad "ataque cibernetico". 22 Diseño de E-cards e historias con campaña "fenomeno del niño". 23 Diseño de fondos de pantalla para paginas web Envinet. 24 Diseño de más de 80 iconos para la envinet. 25 Diseño de pantallas para el aeropuerto con temática de la temporada del niño. 26 Diseño de E-card para conmemorar el día de la paz. 27 Ajuste en logo de piezas Área Metropolitana. 28 Diseño de E-cards e historias invitaciones a programa de radio. 29 Diseño de key visual, portada de cartilla, muppis, E-card e invitación rendición de cuentas 2026. 30 Diseño de E-card para reconocimiento de Ines Botero por su liderazgo en el cabildo.
3. Apoyar el diseño y la diagramación de piezas gráficas para la socialización e implementación de las diferentes políticas públicas adoptadas por el Municipio de Envigado, a solicitud de las dependencias responsables de su ejecución.	Apoyó en la generación de contenido relacionado con la Política Pública de Discapacidad - Plan Municipal de Discapacidad. Los contenidos publicados en las siguientes redes sociales se realizaron con al menos un ajuste razonable, así: - Instagram, Facebook y X (antes Twitter): Las publicaciones realizadas en estos canales tienen ajustes razonables como son: contraste en las imágenes según manual de identidad de la Alcaldía y

	uso del lenguaje claro que ayuda a complementar las imágenes publicadas. • Historias campaña de El Fenómeno del Niño. • Historias invitaciones al programa de radio "Gente que ama Envigado"
4. Mantener actualizado el repositorio de evidencias de la gestión institucional (Mercurio), de acuerdo con los productos y piezas gráficas desarrollados en el marco de sus actividades.	No fue requerido requerido en este periodo guardar evidencias en mercurio. Los diseños están en el repositorio de One Drive de la Oficina Asesora de Comunicaciones
5. Cumplir las demás obligaciones y actividades que le sean asignadas por la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, relacionadas con el objeto contractual.	No fue requerido en este periodo
Las evidencias de las actividades ejecutadas se encuentran en el siguiente enlace: https://municipioenvigado-my.sharepoint.com/personal/comunicaciones_envigado_gov_co/_layouts/15/guestaccess.aspx?share=IgDcMBgpqDvRSowsqHdk3j3CAXLp2Rh44llXEPavzK_f20c&e=5kJY7J	

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual	Se facilita por parte del municipio al contratista la realización de las actividades contratadas.
Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.	La entidad cumple con los pagos del valor del contrato según la forma acordada, lo cual se detalla claramente en el numeral 2.5.2 del presente informe.
Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo.	Se realiza la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación.
Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del CONTRATISTA a través de la supervisión.	El contratista no realizó ninguna solicitud o recomendación en este periodo.
Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato.	Se verificó el pago de aportes en la planilla y se encuentra al día en el pago de salud, pensión y ARL, para el periodo comprendido del informe de actividades.
A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el	El contratista tiene registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP, su hoja de vida, la cual fue entregada para la suscripción del contrato, igualmente se evidencia

cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos.	mediante el acta de verificación de idoneidad que cumplió con todos los requisitos legales necesarios para la contratación.
Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	El contratista no reportó accidentes ni enfermedades laborales.
Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.	El contratista no reportó incidentes ni accidentes de trabajo, por ende, no se han abierto investigaciones en tal sentido.
Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015, por parte de los contratistas del municipio de Envigado.	El seguimiento y el control se realiza por parte de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional
Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.	N/A
Dar a conocer a los contratistas del Municipio de Envigado de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, de acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.	A el contratista se le envió mediante correo electrónico, para su conocimiento, estas normas internas.
Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas.	El contratista no ha incumplido con dicho manual.

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

El contratista/asociado cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018, detallado de la siguiente manera:

Obligado a Presentar Seguridad Social	Si	**X**	Diligencie el cuadro		
	No		Omita el cuadro		
PERSONA NATURAL			**PERSONA JURIDICA[4]**	**SI**	**NO**
Planilla número	87729963		Certificado de Representante Legal		
Período de Cotización	Septiembre de 2026				

[4] Se debe verificar el pago de seguridad social del personal vinculado y/o contratista requerido y contenido en la propuesta económica.

Fecha de pago		**1/10/2026**	Certificado de Revisor Fiscal		
Valor base de cotización		**$1.750.905**			
Salud		**$ 18.900**	Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		
Pensión		**$280.200**	Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		
ARL tipo de riesgo	**1**	**$9.200**	Período de Cotización		
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)			Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)		

Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

	DESCRIPCION	VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	**$3.592.832**
2	Glosa[5](+)(-)	$0
Valor Total a Pagar		**$3.592.832**

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato/convenio	**---**	**$15.568.940**	**---**	**---**
Pago acta 1	**1**	$3.592.832	23,08%	
Valor total actas de pago		**$3.592.832**	**23,08%**	
Valor por ejecutar del contrato/convenio		**$11.976.108**	**76,92%**	

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las garantías contractuales: N/A
- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.

2.7 Seguimiento jurídico

- Hasta el momento el contratista/asociado no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato.

[5] Se entiende por glosa los valores que pueden ser sumados o disminuidos de la cuota pactada, el cual deberá ser justificado

- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista para la celebración del contrato permanecen en la misma condición.

- Se realizó seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos y hasta el momento no se han materializado.

2.8 Adiciones, prórrogas o modificaciones[6]:

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)	
N/A	N/A	N/A	Adición (valor)	
			Adición y prorroga (valor y tiempo)	
			Prórroga (tiempo)	
			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)	

2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables[7]

No se tiene observaciones en este periodo.

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos: No se presentaron requerimientos por incumplimiento de actividades

2.10.2 Recibido a satisfacción: El servicio se recibió a entera satisfacción, el contratista cumple con el objeto y las obligaciones del contrato.

Se otorga Visto bueno para el pago de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

3 Documentos anexos:

- Planilla pago seguridad social
- Informe de gestión del contratista.
- Cuenta de cobro.

Genaro Sánchez Morales
Técnico Operativo
Supervisor

[6] Se deberá señalar si se han realizado adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato/convenio, establecer el N° del acta, la fecha y las novedades en caso que aplique.

[7] Se podrán relacionar observaciones adicionales de acuerdo a la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.

ACTA NUMERO 1

01 de octubre de 2026

1. CONTRATO

CONTRATISTA:	Juan Diego Tamayo Gonzalez		
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1.000.439.947		
ENTIDAD BANCARIA:	Bancolombia		
TIPO DE CUENTA:	Ahorro		
NÚMERO DE CUENTA:	35100041331		
TIPO DE CONTRATO / ORDEN DE COMPRA / CONVENIO: Marque X	**CONTRATO** ☒	**ORDEN DE COMPRA** ☐	**CONVENIO** ☐
CONVENIO/CONTRATO N.º:	ENV-04-09-1525-26		
FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO:	03 de septiembre de 2026		
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en diseño gráfico para la promoción, difusión y socialización de actividades y campanas realizadas a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones.		
PLAZO:	118 días		
FECHA DE INICIO:	4 de septiembre de 2026 (Esp. cuando sea urgencia manifiesta)		
VALOR CONTRATO/CONVENIO VIGENCIA:	$15.568.940		
VALOR CONTRATO/CONVENIO VIG. FUTURA:	$ 0		
VALOR IVA:	$ 0		
VALOR TOTAL:	$15.568.940		
PERIODO/CUOTA A PAGAR:	Del 04 al 30 de septiembre de 2026		

FORMA DE PAGO:

El Municipio de Envigado pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo al Plan Anualizado de Caja (PAC) el cual esta soportado en el registro de disponibilidad presupuestal (RDP) del presente contrato Y SE AUTORIZARÁ el pago de acuerdo al informe del supervisor que se presente al ordenador del gasto, donde se detallan las (actividades, obligaciones, tareas, productos.) realizadas, desarrolladas o entregadas durante el periodo a pagar y de acuerdo al plazo establecido en el contrato. En todo caso se pagará de acuerdo a la ejecución.

Parágrafo 1.: La FACTURA O CUENTA DE COBRO expedida deberá llenar los requisitos legales (artículo 617) del Estatuto Tributario y deberá estar acompañada de la certificación que se encuentra a paz y Salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) así como parafiscales, cuando corresponda; Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobada por el supervisor del contrato, así como el certificado de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.

Parágrafo 2.: El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista. El municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar el contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados. De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la Secretaría de Hacienda.

Parágrafo 3.: El municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso.

FECHA DE SUSPENSIÓN:	N/A
FECHA DE REINICIO:	N/A
ACTA DE ADICION:	
FECHA DE ACTA ADICIÓN:	N/A
VALOR ADICION:	$0
TIEMPO DE ADICION:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO: (Valor contrato/convenio más adición)	$15.568.940

2. RESPONSABILIDAD

En cumplimiento a la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y demás Decretos reglamentarios, así como el Decreto de delegación para la contratación, el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría y demás normas que los aclaren, complementen y los modifiquen, los cuales hacen referencia a la responsabilidad del Ordenador del Gasto, los Delegados para Contratar, los Interventores y Supervisores en el ejercicio de sus funciones y con base en el contrato que se encuentra plenamente legalizado, enunciado en el encabezado de este documento y la forma de pago estipulado en el mismo; Autorizo el pago del acta correspondiente, **de conformidad con el informe Técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable, revisado, verificado y elaborado por los supervisores,** informes que reposa en la expediente del contrato con todos los soportes de ley exigidos.

3. SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Ratifico la revisión y verificación de los documentos soporte del contratista con respecto a los requerimientos de seguridad social integral establecidos por la ley, encontrándose al día en sus pagos, para lo cual aplicó la base de liquidación establecida en la ley.

Si el contratista está obligado a presentar planilla o certificación de seguridad social diligencie el cuadro.

Persona Natural	
Planilla número	**87729963**
Periodo de cotización	**Septiembre de 2026**
Fecha de pago	**1/10/2026**
Valor base de cotización	**$ 1.750.905**
Valor pagado en salud	**$ 218.900**
Valor pagado en pensión	**$ 280.200**
Valor pagado ARL según tipo de riesgo	**$ 9.200**
Persona Jurídica	
Tipo de documento	**Presentó**
Certificado de Representante Legal	☐
Certificado de Revisor Fiscal	☐

4. ACEPTACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO PRESTADO

Así mismo certifico que se recibió a entera satisfacción los servicios prestados por el contratista en cumplimiento del objeto

del contrato.

5. VALOR A PAGAR

1	Valor Cuota pactada contrato/convenio antes de IVA				$3.592.832
2	Glosa (+)(-) (Nota crédito/nota débito)				$ 0
3	Subtotal (=1+2)				$3.592.832
	Concepto de Impuesto	**% Impuesto**	**Base**	**Valor Impuesto**	**Totales Impuestos**
4	IVA	19%	$	$	$ 0
		5%	$	$	
5	Impuesto al consumo	8%	$	$	$ 0
6	**Total Impuestos (=4+5)**				$ 0
7	**Valor Total Cuota (=3+6)**				$3.592.832
8	Menos valor Amortización Anticipo= (3x% de anticipo)		XX%		$ 0
9	**Valor a Pagar del Acta (=7-8)**				$3.592.832
Diligenciar los campos 10, 11 y 12 solo si hay compensación					
10	Tipo de Impuesto				
11	Número de Factura				
12	Valor de la Factura				$0
Valor total a pagar al contratista (=9-12)					$3.592.832

6. DEDUCCIONES APLICABLES

#	Concepto	Marcar SI aplica o NO	
		SI	NO
1	Impuesto de Industria y Comercio		x
2	Contribución especial sobre contratos de obra pública		x

7. ENDOSO DEL PAGO

DILIGENCIAR SOLO SI TIENE ENDOSO

	Beneficiario Pago (1)	Beneficiario Pago (2)
Nombre		
Número Identificación		
Entidad Bancaria		
Tipo de Cuenta		
Número de Cuenta		
Valor endosado a Pagar		

Nota: En la carpeta del contrato reposa el poder y/o el endosó presentado por el contratista.

8. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

El valor a pagar descrito en la presente acta se ejecutará presupuestalmente de la siguiente forma:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Fecha de certificado	Registro de Disponibilidad Presupuestal	Fecha de registro	Rubro presupuestal	Sec RDP	Valor a ejecutar
01-110-20261752	24/08/2026	01-111-20262751	4/09/2026	23202020080000000459902583913000430 00010020351	1	$3.592.832

EJECUCIÓN ACUMULADA DEL CONTRATO POR RUBRO PRESUPUESTAL:
(solo se diligencia cuando es pago único y/o final)

Registro de Disponibilidad presupuestal	Rubro presupuestal	Valor total registro por cada rubro (A)	Valor ejecutado incluyendo esta acta (B)	Valor ajuste (C) (C = A - B)	Autoriza ajuste	
					SI	NO
01-XX-20XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	$ (A)	$ (B)	$ (C = A – B)	☐	☐

9. RESPONSABLES

Para constancia firma:

Firma	Pendiente para firma
Nombre del Ordenador del Gasto Cargo	**Carolina María Rendón Muñoz** **Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones**

Elaboró	Pendiente para firma	Nombre Cargo: Dependencia:	Genaro Sánchez Morales Técnico Operativo Oficina Asesora de Comunicaciones
Revisó y aprobó	Pendiente para firma	Nombre Cargo: Dependencia:	Yerlly Correa Ríos Profesional Universitaria Oficina Asesora de Comunicaciones

Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la ley, por lo que se presenta para la firma del Ordenador del Gasto.

Nombre Supervisor Contrato	Genaro Sánchez Morales
Correo electrónico:	genaro.sanchez@envigado.gov.co

10. NOTAS

Notas.	• *La información y firmas de elaboró, Revisó y aprobó son obligatorias.* • *Cualquier modificación al formato de esta acta establecida en el SGI será objeto de devolución de la CxP.* • *Los campos que no se requieran ser diligenciados colocar N/A no aplican.* • *La guía de diligenciamiento se encuentra en G+ AR-G-052*

11. REPORTE BIENES

Registro de Entradas y Salidas de Bienes			
Nombre de Funcionario que Reporta		**Número Documento Entrada**	**N/A**
		Número Documento de Salida	**N/A**
Aplica para contratos de obra y compras			