INFORME DE SUPERVISIÓN N° 1

PARA: Alcalde Municipio Envigado

FECHA: 02 de octubre de 2026

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO Nº:	ENV-04-09-1403-26
FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO:	21 de agosto de 2026
CONTRATISTA/ASOCIADO:	**Margarita Quiceno Quiceno**
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO:	42964211
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	Emisión de mensajes radiales institucionales para garantizar la divulgación de la información a la ciudadanía de los programas políticas y proyectos públicos del Municipio de Envigado.
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO:	$6.000.000
VALOR ADICION:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	$6.000.000
FECHA DE ADICIÓN:	N/A
FECHA DE INICIO[1]:	27 de agosto de 2026
PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]:	4 meses

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 27 de agosto al 27 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 las planillas de agosto y septiembre aportadas con la cuenta de cobro, el contratista se encuentra al día con el pago de la seguridad social.
Dar cumplimiento a lo preceptuado el artículo 2.3.1.4.9.3 del Decreto 1070 de 2015, 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.	N/A
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.	No se hicieron recomendaciones por parte de la supervisión del contrato.
Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.	El contratista presentó el informe de gestión para este periodo.
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 no fue citado.
Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de	El contratista consulta y aplica los métodos y

[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.

control interno y sistema de gestión de la calidad de la Entidad pública contratante.	procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública 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.	Al contratista no se le ha encomendado documentación de la Oficina Asesora de Comunicaciones, en cuanto a los bienes no se le ha dado ninguno al contratista.
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 realiza actividades que impliquen la utilización de elementos de protección personal.
Informar a la supervisión la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Durante este periodo el 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 a las que sea invitado.	El contratista no presta sus servicios en las instalaciones del Municipio de Envigado, por lo tanto, no es invitado a este tipo de actividades.
Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y Riesgos Laborales acorde con capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 y compilado por el Decreto 1072 de 2015.	El contratista no presta sus servicios en las instalaciones del Municipio de Envigado
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 no se le ha entregado ningún implemento en desarrollo de su contrato.
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 se adapta al sistema de gestión de calidad, en cuanto al informe de gestión que diligencia.
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 no presta sus servicios en las instalaciones del Municipio de Envigado
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 a la fecha no se ha realizado gestionado el primer pago, aún el contratista no ha realizado el registro de la cuenta de cobro en 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
Emitir cuatro (4) mensajes radiales institucionales de hasta 30 segundos, en cada una de las emisiones del programa "Perfiles", que se transmite los sábados de 11:00 a.m. a 11:25. a.m., de conformidad con los mensajes institucionales suministrados y el periodo establecido por la Oficina Asesora de Comunicaciones.	En las fechas indicadas se emitieron los siguientes mensajes en el programa "Perfiles": Mensaje: Línea de Mujeres" Fecha: 29 de agosto Mensaje: "Pasos para la red de vida" Fecha: 5 de septiembre Mensaje "Mes contra la ESCMNA" Fecha: 12 de septiembre Mensaje: Semana STEM+ 2026 Fecha: 19 de septiembre Mensaje: Matriculas para 2027 en Instituciones Educativas Fecha: 26 de septiembre
Presentar informe de gestión en el formato CC-D-012 "INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS", el cual será suministrado por la Oficina Asesora de Comunicaciones.	El contratista presentó el informe requerido.
Presentar un certificado mensual de emisión de pauta, expedido por la cadena radial o emisora en la que se transmite el programa, el cual deberá contener, como mínimo, la siguiente información: a. Número del contrato. b. Referencia o tema de los mensajes institucionales emitidos. c. Cantidad de emisiones realizadas por programa. d. Período de emisión correspondiente a cada referencia.	Se presentó certificado de emisión de pauta radial del periodo de este informe, expedido por Alianza Integral COM - Emisora La Voz de Río Grande 910 AM.
Presentar un enlace de descarga de algunos de los programas emitidos, en los que se evidencie la transmisión de los mensajes institucionales	El contratista envió los programas. Los mismos quedaron alojados en la siguiente ruta: \\mercurio\Comunicaciones\Comunicaciones\Copia Local\comunica comparte\1. Calidad 2026\Evidencias_Indicadores_Plan_Desarrollo_Actividades_Proyecto\5. Emisiones_medios_audiovisuales_radiales\Radio Teniendo en cuenta que este link no es público, en caso de requerirse los programas se deberá remitir a la Oficina Asesora de Comunicaciones

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.	La 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 de septiembre y se encuentra al día en el pago de la seguridad social 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 cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos.	La 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 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.	La contratista no reportó accidentes ni enfermedades laborales.
Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.	La 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 contratista no presta sus servicios en las instalaciones del Municipio de Envigado
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	El contratista no presta sus servicios en las instalaciones del Municipio de Envigado

Organizacional.	
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 presta sus servicios en las instalaciones del Municipio de Envigado

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		1084129408 1083544576	Certificado de Representante Legal		
Período de Cotización		Agosto y septiembre de 2026			
Fecha de pago		4/08/2026 4/09/2026	Certificado de Revisor Fiscal		
Valor base de cotización		$1.750.905			
Salud		$218.900	Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		
Pensión		Pensionada	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)		

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

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

DESCRIPCION		VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	$1.500.000
2	Glosa[5](+)(-)	$0
Valor Total a Pagar		$1.500.000

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	CUENTA DE COBRO	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato/convenio	**---**	**$6.000.000**	**---**	**---**
Pago acta 1	9822	$1.500.000	25,00%	
Valor total actas de pago		**$1.500.000**	**25,00%**	**---**
Valor por ejecutar del contrato/convenio		**$4.500.000**	**75,00%**	**---**

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 sobrevinientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato/convenio.
- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista/asociado para la celebración del contrato/convenio 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)	

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

			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)	

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

No se tienen 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:

- Planillas de pago seguridad social
- Informe de gestión
- Certificado de emisión de pauta
- Cuenta de cobro

Cristian Adarve A.

Cristian Adarve Arboleda
Profesional Universitario - supervisor
Oficina Asesora de Comunicaciones

[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

2 de octubre de 2026

1. CONTRATO

CONTRATISTA:	Margarita María Quiceno Quiceno		
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	42.964.211		
ENTIDAD BANCARIA:	Bancolombia		
TIPO DE CUENTA:	Ahorro		
NÚMERO DE CUENTA:	10030655871		
TIPO DE CONTRATO / ORDEN DE COMPRA / CONVENIO: Marque X	**CONTRATO** ☒	**ORDEN DE COMPRA** ☐	**CONVENIO** ☐
CONVENIO/CONTRATO N.º:	ENV-04-09-1403-26		
FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO:	21 de agosto de 2026		
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	Emisión de mensajes radiales institucionales para garantizar la divulgación de la información a la ciudadanía de los programas políticas y proyectos públicos del Municipio de Envigado.		
PLAZO:	4 meses		
FECHA DE INICIO:	27 de agosto de 2026		
VALOR CONTRATO/CONVENIO VIGENCIA:	$6.000.000		
VALOR CONTRATO/CONVENIO VIG. FUTURA:	$0		
VALOR IVA:	$0		
VALOR TOTAL:	$6.000.000		
PERIODO/CUOTA A PAGAR:	del 27 de agosto al 27 de septiembre de 2026		

FORMA DE PAGO:

El Municipio de Envigado, pagará al contratista el valor del presente contrato en cuotas mensuales/parciales y/o proporcionales al servicio efectivamente prestado/por producto o servicio entregado de acuerdo al PAC, (Plan Anual de Caja) de la siguiente manera:

Item	Valor unitario/cuota
Cuota 1	$1.500.000
Cuota 2	$1.500.000
Cuota 3	$1.500.000
Cuota 4	$1.500.000

Lo anterior, de conformidad con la Circular expedida 20260000005 del 05 de Enero de 2026 expedida por la Secretaría de Hacienda y Dirección Financiera y Contable referente a las fechas de cierres contables, vigencia 2026; previa presentación de la cuenta y/o factura debidamente legalizada.

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 mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria previamente informada por el contratista. No habrá lugar al reconocimiento ni al pago de actividades, productos, entregables o prestaciones que no hayan sido ejecutados, acreditados o recibidos a satisfacción por la supervisión del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las medidas, procedimientos, deducciones, multas, cláusulas sancionatorias o demás mecanismos contractuales y legales a que haya lugar en caso de incumplimiento. El reconocimiento y pago de las actividades, productos o entregables respecto de los cuales se hayan formulado observaciones procederá únicamente cuando el contratista acredite su cumplimiento y estos sean recibidos a satisfacción por la supervisión del contrato. De los pagos se efectuarán las retenciones, descuentos e impuestos a que haya lugar conforme a la normativa tributaria vigente y al régimen aplicable al contratista, cuya verificación estará a cargo 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:	N/A
FECHA DE ACTA ADICIÓN:	N/A
VALOR ADICION:	N/A
TIEMPO DE ADICION:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO: (Valor contrato/convenio más adición)	$6.000.000

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	**1084129408**
Periodo de cotización	**9-2026**
Fecha de pago (julio)	**4/09/2026**

Valor base de cotización	**$ 1.750.905**
Valor pagado en salud	**$218.900**
Valor pagado en pensión	**Pensionado**
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				**$1.500.000**
2	Glosa (+)(-) (Nota crédito/nota débito)				$0
3	Subtotal (=1+2)				**$1.500.000**
	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)**				**$1.500.000**
8	Menos valor Amortización Anticipo= (3x% de anticipo)		XX%		$0
9	**Valor a Pagar del Acta (=7-8)**				**$1.500.000**
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)					$1.500.000

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
01-110-20260811	9/01/2026	01-111-20262602	24/08/2026	23202020080000 00004599025836 33000430000100 20351	1	$1.500.000

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	Yeison Villa *espacio para firma*
Nombre del Ordenador del Gasto Cargo	**Ditter Yeison Villa Suescún** **Jefe (E) Oficina Asesora de Comunicaciones**

Elaboró	Cristian Adarve *espacio para firma*	Nombre Cargo: Dependencia:	Cristian Adarve Arboleda Profesional Universitario Oficina Asesora de Comunicaciones
Revisó y aprobó	*espacio 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	Cristian Adarve Arboleda
Correo electrónico:	Cristian.adarve@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