Montenegro Quindío, 21 de octubre de 2026

CONCEJO DE MONTENEGRO
NIT: 890.000.858
Debe a

ALBERT DANIEL OCTAVO GARCIA
CC: 1.005.092.930 DE ARMENIA

LA SUMA DE
DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS
($2.500.000)

POR CONCEPTO DE

Cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato **CD-007-2026** cuyo objeto es **"Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en el desarrollo de las diferentes actividades que se deriven de la gestión administrativa para el normal desarrollo de las funciones a cargo de la corporación concejo municipal de Montenegro, Quindío"**

Certifico bajo gravedad de juramento que sobre mis ingresos de renta de trabajo no aplicaré costos o deducciones asociadas a dichas rentas, razón por la cual solicito al Municipio de Montenegro aplicar retención de acuerdo a la Tabla de retención en la fuente del artículo 383 del Estatuto Tributario Nacional.

Consignación a la cuenta de ahorros No 0550488422330255 DAVIVIENDA

Se firma en Montenegro, a los veintiuno (21) días del mes de octubre de 2026.

ALBERT DANIEL OCTAVO GARCIA
CC: 1.005.092.930 DE ARMENIA

Montenegro, 21 de octubre 2026

INFORME DEL CONTRATISTA

Señor:
Andrés Felipe López Parra
Supervisor

Contratante: CONCEJO MUNICIPAL DE MONTENEGRO **Contratista**: Albert Daniel Octavo
Número de Contrato: CD-007-2026
Fecha de Inicio: 22 de julio de 2026 **Fecha de Terminación**: 21 de octubre de 2026
Valor del Contrato: $15.000.000

PERIODO INFORMADO: DEL 22 DE SEPTIEMBRE AL 21 DE OCTUBRE DE 2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES A CARGO DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE MONTENEGRO, QUINDÍO.

	OBLIGACIONES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PRODUCTO Y/O EVIDENCIA
1	Brindar apoyo en la organización, clasificación y foliación del archivo documental de la Presidencia y Secretaría del Concejo, proyectos de acuerdo y acuerdos municipales de las sesiones, y demás documentos que se generen en el desarrollo de las funciones propias de la corporación, así como el retiro de material abrasivo (ganchos de cocedora) y efectuar el cambio de carpetas deterioradas de los expedientes contractuales y en general de las carpetas contentivas del archivo documental del Concejo Municipal de Montenegro, Q..	Durante el periodo de ejecución "Se brindó apoyo en la organización, clasificación y foliación de las carpetas de acuerdos, sesiones y correspondencia enviada y recibida del Concejo Municipal de Montenegro, incluyendo el retiro de material abrasivo y el cambio de carpetas deterioradas."	**OBLIGACIÓN No.1 // ANEXO EVIDENCIA EN CD**
	Mantener actualizada la base de datos de los documentos a cargo del Concejo Municipal de Montenegro, a través de la digitalización y radicación de los	Se mantuvo actualizada la base de datos del Concejo Municipal de Montenegro mediante la digitalización y radicación cronológica de los documentos, facilitando su consulta por	**OBLIGACIÓN No.2 // ANEXO EVIDENCIAEN CD**

2	mismos en orden cronológico, para facilitar la consulta de los documentos por número de acuerdo, número de proyecto de acuerdo, por título, por fecha, entre otros.	número, título y fecha a través de la pagina web oficial http://www.concejo-montenegro.gov.co/	
3	Realizar el escaneo de las carpetas contentivas de proyectos de acuerdo y acuerdos municipales.	Durante el periodo esta obligación no fue requerida ya que no se presentaron proyectos de acuerdo ni acuerdos municipales , tampoco solicitudes de acuerdos por parte de la administración ni la comunidad.	**OBLIGACIÓN No.3 // ANEXO EVIDENCIA EN CD**
4	Realizar el diagnóstico integral de archivos	Se realizó el diagnóstico integral del archivo documental mediante la revisión física de los expedientes, verificación del estado de conservación, identificación de material abrasivo, evaluación de la organización y foliación, y detección de necesidades de actualización, digitalización y mejora en la clasificación.	**OBLIGACIÓN No.4 // ANEXO EVIDENCIA EN CD**
5	Coadyuvar en la elaboración de actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que se efectúen en el Concejo Municipal de Montenegro cuando sea requerido	Se recibió explicación por parte del supervisor sobre la elaboración de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal de Montenegro, con el fin de tener en cuenta el procedimiento cuando sea requerido.	**OBLIGACIÓN No.5 // ANEXO EVIDENCIA EN CD**
6	Demás obligaciones que se estimen necesarias para el efectivo cumplimiento del objeto contractual, las cuales serán impartidas por el supervisor del contrato.	En cumplimiento de las demás obligaciones impartidas por el supervisor, se realizó la radicación en la Ventanilla Única de la Administración Municipal de documentos dirigidos a las diferentes dependencias.	**NO APLICA**

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar la fotocopia del recibo con el pago de la planilla de aportes a salud, pensión y ARL, Planilla N°: 9511514013 correspondiente al mes de septiembre de 2026

DAVIVIENDA cuenta de ahorros 055048842233025 5 DAVIVIENDA

Cordialmente,

ALBERT DANIEL OCTAVO GARCIA
CC: 1.005.092.930 DE ARMENIA

Montenegro, 21 de octubre 2026

INFORME DEL CONTRATISTA

Señor:
Andrés Felipe López Parra
Supervisor

Contratante: CONCEJO MUNICIPAL DE MONTENEGRO **Contratista**: Albert Daniel Octavo
Número de Contrato: CD-007-2026
Fecha de Inicio: 22 de julio de 2026 **Fecha de Terminación**: 21 de octubre de 2026
Valor del Contrato: $15.000.000

PERIODO INFORMADO: DEL 22 DE SEPTIEMBRE AL 21 DE OCTUBRE DE 2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES A CARGO DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE MONTENEGRO, QUINDÍO.

	OBLIGACIONES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PRODUCTO Y/O EVIDENCIA
1	Brindar apoyo en la organización, clasificación y foliación del archivo documental de la Presidencia y Secretaría del Concejo, proyectos de acuerdo y acuerdos municipales de las sesiones, y demás documentos que se generen en el desarrollo de las funciones propias de la corporación, así como el retiro de material abrasivo (ganchos de cocedora) y efectuar el cambio de carpetas deterioradas de los expedientes contractuales y en general de las carpetas contentivas del archivo documental del Concejo Municipal de Montenegro, Q..	Durante el periodo de ejecución "Se brindó apoyo en la organización, clasificación y foliación de las carpetas de acuerdos, sesiones y correspondencia enviada y recibida del Concejo Municipal de Montenegro, incluyendo el retiro de material abrasivo y el cambio de carpetas deterioradas."	**OBLIGACIÓN No.1 // ANEXO EVIDENCIA EN CD**
	Mantener actualizada la base de datos de los documentos a cargo del Concejo Municipal de Montenegro, a través de la digitalización y radicación de los	Se mantuvo actualizada la base de datos del Concejo Municipal de Montenegro mediante la digitalización y radicación cronológica de los documentos, facilitando su consulta por	**OBLIGACIÓN No.2 // ANEXO EVIDENCIAEN CD**

2	mismos en orden cronológico, para facilitar la consulta de los documentos por número de acuerdo, número de proyecto de acuerdo, por título, por fecha, entre otros.	número, título y fecha a través de la pagina web oficial http://www.concejo-montenegro.gov.co/	
3	Realizar el escaneo de las carpetas contentivas de proyectos de acuerdo y acuerdos municipales.	Durante el periodo esta obligación no fue requerida ya que no se presentaron proyectos de acuerdo ni acuerdos municipales , tampoco solicitudes de acuerdos por parte de la administración ni la comunidad.	**OBLIGACIÓN No.3 // ANEXO EVIDENCIA EN CD**
4	Realizar el diagnóstico integral de archivos	Se realizó el diagnóstico integral del archivo documental mediante la revisión física de los expedientes, verificación del estado de conservación, identificación de material abrasivo, evaluación de la organización y foliación, y detección de necesidades de actualización, digitalización y mejora en la clasificación.	**OBLIGACIÓN No.4 // ANEXO EVIDENCIA EN CD**
5	Coadyuvar en la elaboración de actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que se efectúen en el Concejo Municipal de Montenegro cuando sea requerido	Se recibió explicación por parte del supervisor sobre la elaboración de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal de Montenegro, con el fin de tener en cuenta el procedimiento cuando sea requerido.	**OBLIGACIÓN No.5 // ANEXO EVIDENCIA EN CD**
6	Demás obligaciones que se estimen necesarias para el efectivo cumplimiento del objeto contractual, las cuales serán impartidas por el supervisor del contrato.	En cumplimiento de las demás obligaciones impartidas por el supervisor, se realizó la radicación en la Ventanilla Única de la Administración Municipal de documentos dirigidos a las diferentes dependencias.	**NO APLICA**

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar la fotocopia del recibo con el pago de la planilla de aportes a salud, pensión y ARL, Planilla N°: 9511514013 correspondiente al mes de septiembre de 2026

DAVIVIENDA cuenta de ahorros 0550488422330255 DAVIVIENDA

Cordialmente,

ALBERT DANIEL OCTAVO GARCIA
CC: 1.005.092.930 DE ARMENIA

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1005092930		OCTAVO GARCIA ALBERT DANIEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Barrio la cecilia MZ 29 casa 15	ARMENIA-QUINDIO	3128919694	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-09	2026-09	62302980	9511514013	1	2026/10/08	2026/10/20	BANCO DE OCCIDENTE	12	$512,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF			RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: ARMENIA Depto: QUINDIO (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC 1005092930	OCTAVO ALBERT	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS002	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0

2026/10/20 01:08 PM

Powered by CamScanner