COMPONENTE DE INVERSIÓN

DECRETO 306 DE 2025 - LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO 2026

MUNICIPIO DE GARZON
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO

SOLICITADO POR SUPERVISOR	Fecha	DIA	MES	AÑO
		30	julio	2026
	Nombre	BELLANEDA DELGADO CRUZ		
	Cargo	Directora del Departamento Administrativo de Planeación		

Por medio de la presente solicito incluir en el PROGRAMA MENSUALIZADO DE PAGOS y se autorice el desembolso correspondiente para atender los compromisos adquiridos con cargo a:

AFECTACION PRESUPUESTAL

NUMERO CDP	2026000082	Valor $	$ 18.000.000,00
NUMERO CDP Adicional	2026000577		$ 9.000.000,00
NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	2026000224	Valor $	$ 18.000.000,00
NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL Adicional	2026000623		$ 9.000.000,00
RUBRO/S PRESUPUESTO	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	
SECTOR	45	GOBIERNO TERRITORIAL	
PROGRAMA	4599	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL	
PRODUCTO	4599023	SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN	
PROYECTO	202500000040340	"FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO DE PROGRAMAS EN LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE GARZÓN – HUILA".	

DESCRIPCION DE DESEMBOLSO AFECTADO.

BENEFICIARIO	DIANA PAOLA BASTO ROJAS		
CEDULA O NIT.	1.081.400.348	PLAZO	6 MESES
DOCUMENTO REFERENCIA	CUENTA DE COBRO No. 7 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N°000154-2026 DEL 1 AL 25 DE JULIO 2026.		

AFECTACION FINANCIERA

FUENTE DE FINANCIACION	VALOR	VALOR EN LETRAS
1.2.4.3.04.01 -ONCE DOC. SGP PROPÓSITO GENERAL LIBRE DESTINACIÓN	$ 3.750.000,00	TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE

ELABORADO	SUPERVISOR
LAURA VALENTINA ROJAS R.	BELLANEDA DELGADO CRUZ

USO EXCLUSIVO DE SECRETARIA DE HACIENDA

Auxiliar Presupuesto	FECHA	AUTORIZACION DE ORDEN DE PAGO.

OBSERVACIONES GENERALES

Scanned with CamScanner

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000154-2026

PROCESO DE CONTRATACIÓN SECOP II MGCDCPSDAP-000079-2026

1. PERIODO DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN

El periodo ejecutado y que se da seguimiento es del 1 al 25 de julio del 2026 el cual comprende a veinticinco (25) días de ejecución.

2. GENERALIDADES

2.1. Identificación del Contrato

CONTRATO:	000154-2026
CONTRATISTA:	DIANA PAOLA BASTO ROJAS C.C. 1.081.400.348 DE LA PLATA HUILA
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA Y MANTENIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DE GARZÓN HUILA.
VALOR CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) MCTE.
VALOR ADICIONAL 001:	NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) MCTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.
PLAZO DE EJECUCIÓN ADICIONAL:	DOS (02) MESES
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL:	SEIS (06) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.

Scanned with CamScanner

OFICINA SUPERVISORA:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
FECHA DE INICIACIÓN:	26 DE ENERO DE 2026

2.2 Soporte Presupuestal y Financiero

Disponibilidad Presupuestal	No. 2026000082 Fecha 07/01/2026	$18.000.000
Disponibilidad Presupuestal Adicional	No. 2026000577 Fecha 06/05/2026	$9.000.000
Registro Presupuestal	No. 2026000224 Fecha 26/01/2026	$18.000.000
Registro Presupuestal adicional	No. 2026000623 Fecha 21/05/2026	$9.000.000

2.3. Garantías aprobadas

Aseguradora	**Póliza**	
N.A	N.A	
Garantía	**Vigencia**	**Suma Asegurada**
N.A	N.A	N.A

3. ACTAS

ACTAS		
TIPO DE ACTA	**No**	**FECHA**
ACTA DE INICIO	1	26 DE ENERO DE 2026
ACTA DE JUSTIFICACIÓN ADICIONAL 001	1	21 DE MAYO DE 2026
ACTA DE SUPERVISIÓN 1	1	26 DE FEBRERO DE 2026
ACTA DE SUPERVISIÓN 2	1	5 DE MARZO DE 2026

Scanned with CamScanner

ACTA DE SUPERVISIÓN 3	1	9 DE ABRIL DE 2026
ACTA DE SUPERVISIÓN 4	1	7 DE MAYO DE 2026
ACTA DE SUPERVISIÓN 5	1	3 DE JUNIO DE 2026
ACTA DE SUPERVISIÓN 6	1	7 DE JULIO DE 2026
ACTA DE SUPERVISIÓN 7	1	30 DE JULIO DE 2026

4. ACTIVIDADES CONTRATADAS

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

OBLIGACIONES	CUMPLE/ NO CUMPLE	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
1. Bridar asesoría y asistencia en el diagnóstico frente al avance en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en la Alcaldía Municipal de Garzón de conformidad con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017.	CUMPLE	Durante el período, la contratista brindó asesoría y asistencia técnica al líder designado de la Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional en el diligenciamiento del Autodiagnóstico y la formulación del respectivo Plan de Acción, con el propósito de identificar el nivel de avance en la implementación de la política, reconocer las fortalezas y brechas existentes y establecer acciones de mejora orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	Anexo No. 1 y 2 de informe de la contratista
2. Brindar asesoría y acompañamiento en el mantenimiento y seguimiento de las siete (7) dimensiones y las políticas que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en articulación	CUMPLE	Durante el período, la contratista realizó una mesa de trabajo con el equipo de la Secretaría de Tránsito y Transporte, con el propósito de revisar los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, la documentación institucional asociada y los mecanismos implementados para la atención y orientación a la ciudadanía. En el desarrollo de la reunión se identificaron necesidades de actualización y	Anexo No. 3 de informe de la contratista

Scanned with CamScanner

con el Departamento Administrativo de Planeación, en el marco del proyecto "FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO DE PROGRAMAS EN LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE GARZÓN – HUILA".		fortalecimiento, se brindaron recomendaciones técnicas y se definieron acciones orientadas a mejorar la gestión de la dependencia, en articulación con las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	
3. Apoyar la consolidación, análisis y cargue de la información que por ley le sea solicitada a la entidad, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y que sean responsabilidad del Departamento Administrativo de Planeación, del proyecto "FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO DE PROGRAMAS EN LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE GARZÓN – HUILA.	CUMPLE	Durante el período, como parte del acompañamiento relacionado con el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, la contratista elaboró una presentación ejecutiva y técnica sobre los resultados obtenidos por la Alcaldía Municipal de Garzón en la Medición del Desempeño Institucional correspondiente a la vigencia 2025, la cual fue socializada por la contratista ante los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y quedó registrada en el acta No. 5 de 2026. Durante la presentación la contratista informó que la entidad obtuvo un Índice de Desempeño Institucional de 94,28 puntos, lo que representó un incremento de 24,46 puntos frente al resultado de la vigencia 2024, correspondiente a 69,82 puntos. Con este resultado, el municipio se ubicó en el sexto puesto a nivel departamental y en el puesto 31 a nivel nacional. También se destacó el resultado de 99,4 puntos en el Índice de Control Interno – MECI.	Anexo No. 4 de informe de la contratista

Scanned with CamScanner

		De igual forma, se analizaron los resultados por dimensiones y políticas del MIPG, las principales fortalezas institucionales y las brechas que requieren intervención, especialmente en las políticas de Gobierno Digital, Racionalización de Trámites y Gestión Documental. A partir de este análisis, se formularon recomendaciones y prioridades de mejora para la vigencia 2026, orientadas a sostener el desempeño alcanzado, cerrar las brechas identificadas y fortalecer la mejora continua institucional.	
4. Apoyar en la elaboración y actualización de los documentos y procesos que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	CUMPLE	Durante el período, la contratista apoyó la elaboración y actualización de documentos institucionales asociados al proceso de atención a la ciudadanía, con el propósito de estandarizar la recepción de peticiones verbales, fortalecer el trámite de las comunicaciones y notificaciones administrativas y establecer lineamientos claros para la prestación del servicio. Estos documentos contribuyen al fortalecimiento de la Política de Servicio al Ciudadano y a la mejora de los procesos institucionales en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Como resultado, se elaboraron y/o actualizaron los siguientes documentos por parte de la contratista: ▪ MS-GAC-F-06 – Formato de Recepción de Peticiones Verbales – 2026. ▪ MS-GAC-F-08 – Formato de Citación para Notificación Personal– 2026. ▪ MS-GAC-F-09 – Formato de Constancia de Notificación Personal – 2026. ▪ MS-GAC-F-10 – Formato de Notificación por Aviso – 2026. ▪ MS-GAC-F-11 – Formato de Solicitud para Completar o Aclarar Peticiones – 2026.	Anexo No. 5, de informe de la contratista

Scanned with CamScanner

		▪ MS-GAC-M-01 – Manual y Protocolo de Atención al Ciudadano – Versión 6 de 2026.	
5. Brindar apoyo para adelantar capacitaciones o jornadas de sensibilización al personal de la Administración Municipal en la participación del proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), del proyecto "FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO DE PROGRAMAS EN LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE GARZÓN – HUILA".	CUMPLE	Durante el período, la contratista realizó una jornada de orientación y sensibilización enfocada en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el fortalecimiento de la atención al ciudadano y la adecuada gestión de los procesos institucionales. Durante la actividad se revisaron los procedimientos y documentos aplicables, se identificaron oportunidades de mejora y se brindaron recomendaciones para estandarizar las actuaciones, mejorar la prestación de los servicios y fortalecer la participación del personal en el cumplimiento de los lineamientos del MIPG.	Anexo No. 3 y 6 de informe de la contratista
6. Apoyar el desarrollo de las actividades (mesas de trabajo, consolidación de reportes, actas) que se deriven de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	CUMPLE	Durante el período, la contratista apoyó la organización y desarrollo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, realizado el 15 de julio de 2026, en el cual se presentaron y analizaron los avances relacionados con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Durante la sesión la contratista socializó los resultados del FURAG correspondientes a la vigencia 2025, se revisaron documentos institucionales asociados a la atención al ciudadano y se abordaron acciones orientadas al fortalecimiento de los procesos y las	Anexo No. 7 y 8 de informe de la contratista

Scanned with CamScanner

		políticas de gestión de la entidad. De igual forma, se apoyó la consolidación de la información presentada, el registro de las decisiones y compromisos establecidos y la elaboración del acta correspondiente.	
7. Apoyar los procesos de mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el fin de que la entidad fortalezca la gestión institucional tributaria basado en los resultados obtenidos en la evaluación de la política fiscal.	CUMPLE	Durante el período, la contratista apoyó acciones de mejoramiento continuo relacionadas con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, mediante la solicitud, recopilación y seguimiento de los informes de ejecución correspondientes al primer semestre de 2026 de los planes, estrategias e instrumentos institucionales, con el propósito de consolidar la información, organizar las evidencias y presentar los avances ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De igual manera, la contratista formuló una propuesta de actualización del formato de encuesta de satisfacción del servicio a la ciudadanía, incorporando criterios relacionados con el trato digno, la claridad de la información, la accesibilidad, la atención de necesidades particulares y la oportunidad del servicio, con el fin de obtener información útil para la identificación de oportunidades de mejora. Como parte del fortalecimiento de la transparencia, la integridad pública y la relación con la ciudadanía, la contratista gestionó la publicación del canal institucional de denuncias por corrupción y buzón ético en la página web municipal, incluyendo los canales habilitados, las condiciones de confidencialidad y las orientaciones para la presentación de denuncias.	Anexo No. 9 de informe de la contratista

Scanned with CamScanner

8. Brindar asesoría a la entidad para el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes, relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	CUMPLE	Durante el período, la contratista brindó asesoría a la entidad para el cumplimiento de las disposiciones normativas relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, mediante la socialización de la Resolución No. 538 de 2026 a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, realizada en la sesión del 15 de julio de 2026. Durante la presentación la contratista explicó los principales cambios introducidos por el acto administrativo, relacionados con la actualización y fortalecimiento de la operatividad del Comité, su integración, funciones, responsabilidades, funcionamiento, obligaciones de sus integrantes y competencias para revisar, aprobar y hacer seguimiento a las políticas, planes e instrumentos institucionales. También la contratista informó que la Resolución No. 538 de 2026 derogó la Resolución No. 783 de 2025 y estableció los lineamientos vigentes para la implementación y desarrollo del MIPG en la Alcaldía Municipal de Garzón. También la contratista recopiló y consolidó la información correspondiente a la ejecución del primer semestre de la Estrategia de Servicio al Ciudadano, vigencia 2026, incluyendo las actividades realizadas, fechas de cumplimiento, resultados obtenidos, porcentajes de avance y evidencias aportadas por las dependencias responsables. Los resultados fueron socializados por la contratista en la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizada el 15 de julio de 2026, con el propósito de revisar el nivel de cumplimiento, identificar las actividades	Anexo No. 10 y 11 de informe de la contratista

Scanned with CamScanner

		pendientes y establecer acciones para fortalecer la atención a la ciudadanía y la implementación de la Política de Servicio al Ciudadano del MIPG.	
9. Brindar apoyo en el seguimiento al programa de transparencia y ética pública PTEP para la vigencia.	CUMPLE	Durante el período, la contratista brindó apoyo en el seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, vigencia 2026, mediante la elaboración y actualización de los insumos técnicos requeridos para su implementación. También la contratista solicitó y recopiló la información de las dependencias responsables, se verificaron las evidencias aportadas y se consolidó el avance de las actividades en el Plan de Acción del PTEP, incluyendo fechas de cumplimiento, resultados, porcentajes de ejecución, actividades pendientes y acciones reprogramadas. Como resultado, la contratista elaboró el informe de seguimiento correspondiente al primer semestre de 2026, el cual fue presentado y socializado por la contratista ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 15 de julio de 2026, quedando registrado en el Acta No. 5 de 2026.	Anexo No. 12 de informe de la contratista
10. Las demás que le asigne el coordinador y/o supervisor del contrato delegado por la Alcaldía de Garzón y que se derive de la naturaleza del objeto contractual.	CUMPLE	Durante el período, la contratista participó en las jornadas de capacitación y socialización realizadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, con el propósito de fortalecer los conocimientos necesarios para la implementación, seguimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. ▪ El 23 de julio de 2026, la contratista participó en la jornada de socialización de los resultados del Índice de	Anexo No. 13, 14 y 15 de informe de la contratista

Scanned with CamScanner

		Desempeño Institucional – IDI, en la cual se presentaron orientaciones para la interpretación de los resultados obtenidos por las entidades y su utilización en la definición de acciones de mejora. ▪ El 24 de julio de 2026, la contratista participó en la capacitación sobre procesos y procedimientos, orientada a fortalecer la gestión por procesos, la documentación institucional y la aplicación de lineamientos para la organización y mejora de los procedimientos de la entidad. ▪ El 25 de julio de 2026, la contratista participó en la jornada relacionada con la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, en la cual se abordaron el Hito 1: Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación y el Hito 2: Fuga de conocimiento, con orientaciones para identificar, conservar, compartir y transferir el conocimiento institucional, reduciendo el riesgo de pérdida de información y experiencia dentro de la entidad.	

5. CONCEPTO Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Cumplimiento del objeto del contrato durante el término (Del periodo del 1 al 25 de julio de 2026)	El contratista cumple cabalmente con el objeto del presente contrato SI _X_ NO ___ (Marcar con una X)
Evaluación y concepto de aprobación o rechazo del (servicio, obra, bien, suministro) obtenido por el municipio.	El Supervisión hace constar que el (servicio, producto, obra, suministro) del objeto contratado, ha sido entregado por el contratista y recibido por la Supervisión a entera satisfacción, cumpliendo cabalmente lo estipulado en las obligaciones contractuales

Scanned with CamScanner

	Aprobado __X__ o Rechazado _____ (Marcar con una X)
Identificación de las posibles dificultades en la ejecución del contrato y en la obtención del (servicio, obra, producto) obtenido por el Municipio.	No existen dificultades hasta el momento.
Recomendaciones para la adopción de medidas necesarias para evitar o corregir deviaciones que afecten la ejecución del objeto del contrato.	No existen recomendaciones hasta el momento.

6. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista a la fecha ha venido desarrollando las actividades de conformidad con lo pactado en el contrato de No.000154 de 2026, permitiendo el cumplimiento de las funciones y competencias del Departamento Administrativo de Planeación.

De igual forma se verifica el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social en términos y porcentajes dispuestos en la normatividad vigente. (IBC 40% de la mensualidad). Planilla 9508757796 – (Julio) de 2026, adjunta a través de la plataforma del SECOP II ID del Contrato (CO1.PCCNTR.9046351), Proceso de contratación SECOP II: MGCDCPSDAP-000079-2026 y número de contrato No. CTO-000154-2026.

Planilla No. 9508757796		
APORTES	**PERÍODO DE PAGO**	**VALOR**
SALUD	Julio de 2026	**$487.500**
PENSIÓN	Julio de 2026	**$624.000**
RIESGOS PROFESIONALES	Julio de 2026	**$20.400**
	TOTAL	**$1.131.900**

El contratista manifiesta por escrito no tener personal a cargo para el desarrollo del objeto contractual, razón por la cual no es responsable del pago de parafiscales.

7. SEGUIMIENTO ECONÓMICO Y FINANCIERO

El contratista adjunta a través del SECOP (II) al contrato y proceso en competencia, cuenta de cobro por los servicios prestados con cargo al contrato en mención, por el periodo comprendido del 1 al 25 de julio de 2026, equivalente a veinticinco (25) días,

Scanned with CamScanner

por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($3.750.000), siendo el balance financiero del contrato a la fecha, el siguiente:

Valor del contrato:	$18.000.000
Valor adicional 001:	$9.000.000
Valor total del contrato:	$27.000.000
Valor pagado en calidad de anticipo o pago anticipado:	N.A
Valor ejecutado del contrato:	$23.250.000
No de factura o documento equivalente a pagar o a causar del periodo certificado	CUENTA DE COBRO No. 7
Valor a pagar pendiente de pago:	$3.750.000
Amortización del anticipo	N.A
Saldo por ejecutar del contrato:	$0

8. SEGUIMIENTO JURÍDICO

La ejecución del contrato se realizó dentro de los parámetros legales y cumpliendo las obligaciones pactadas en el mismo por las partes, desarrollándose las actividades de acuerdo con lo programado y los requerimientos legales para tal fin.

9. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

Se recomienda al contratista seguir desarrollando de manera correcta y completa la ejecución del objeto contractual, tal como se ha venido realizando hasta la fecha.

10. CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS

La Supervisión hace constar que el contratista cumple con sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, riesgos profesionales parafiscales (julio de 2026), así como los pagos por concepto de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, SI ___ NO ____ (determinar cuando el contratista tiene a su cargo personal).

Scanned with CamScanner

Que la cobertura en tiempo y valor de los amparos de las garantías de cumplimiento, se encuentra ajustada a lo pactado en el contrato SI _____, NO_____ o N.A __X__.

Anexo: Según la naturaleza del contrato el Supervisor exige al contratista documentación soporte de verificación de cumplimiento del contrato, los cuales hacen parte del informe de Supervisión los cuales son: Informe de actividades del contratista, Orden de pago, Factura o documento equivalente (Cuenta de Cobro), Soporte de pago de seguridad social, Declaración juramentada para efectos tributarios, Declaración de juramento de acuerdo con la Ley 21 de 1982, Certificado de la cuenta bancaria, Copia del RUT, Copia de la cedula, Declaración de compromiso con el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP).

De conformidad con lo anterior, la suscrita supervisora del contrato emite concepto FAVORABLE para el pago de la mensualidad por el periodo correspondiente, en razón de TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($3.750.000).

Dado en Garzón, a los treinta (30) días del mes de julio de 2026.

BELLANEDA DELGADO CRUZ
Directora Departamento Administrativo de Planeación
Supervisora

Scanned with CamScanner