MUNICIPIO DE PAYA

NIT 800065411-5
Calle 3 No 3 - 45 C.P. 155330
Administración Central

Fecha : 06/10/2026

Comprobante de Egreso No. 1438

C.C./NIT. : 1002734901 **Beneficiario** : PEDRO DOMINGO GARCES QUIQUIVE
Cta. Cte. No. : 35857148442
Banco : BANCOLOMBIA S.A. - Cta Mtra S.G.P. 358571484-42 Proposito General
Referencias : CDP : 531, CRP : 1091, OP : 1472
Concepto : PAGO PARCIAL 01 AL CONTRATO MP-PS-109 DE 2026. (02/09/2026). PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES PROPIAS AL ÁREA DE SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PAYA - BOYACA.

CONCEPTOS

Código	Descripción	Débito	Crédito
240101	Bienes y servicios	2.820.394,00	
111006	Cuenta de ahorro		2.820.394,00
Total Documento:		2.820.394,00	2.820.394,00

TOTAL : DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS (2.820.394,00)

CHEQUES

Número	Chequera	Beneficiario	Valor
T.EL08880	Cta.3585714844-2 Maestra S.G.P. -	PEDRO DOMINGO GARCES QUIQUIVE	2.820.394,00

TOTAL DESCUENTOS APLICADOS

Descuentos	Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	3.032.721,00	61.000,00
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR 4%	3.032.721,00	121.000,00
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO -SERVICIOS - 1 %	3.032.721,00	30.327,00
Total Descuentos		212.327,00

* Nota: Los descuentos corresponden al total en la orden de pago más no al valor proporcional del egreso

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

ID	Código	Descripción	Valor
10866	232020200945-08-124304-01-4599031-91199-202600000000753	Asesoría y asistencia técnica para la gestión administrativa - FTE: SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION	3.032.721,00
Total Rubros			3.032.721,00

REPRESENTANTE LEGAL
o JEFE DE LA UNIDAD

GUILLERMO BARRA FUENTES
Secretaria de Hacienda

Pedro Domingo G.
FIRMA BENEFICIARIO

1002734901
Identidad: C.C o NIT
Cel. o Tel.

MUNICIPIO DE PAYA

NIT 800065411-5
Calle 3 No 3 - 45 C.P. 155330
Administración Central

LIQUIDACIÓN DE CUENTAS

Fecha : 06/10/2026
Orden de Pago No. 1472

C.C/NIT. : 1002734901
Beneficiario : PEDRO DOMINGO GARCES QUIQUIVE
Referencias : CDP : 531, CRP : 1091
Descripción : PAGO PARCIAL 01 AL CONTRATO MP-PS-109 DE 2026. (02/09/2026). PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES PROPIAS AL ÁREA DE SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PAYA - BOYACA.

DETALLES

Concepto	Valor
Valor Cuenta	3.032.721,00
Valor IVA	0,00
SubTotal	3.032.721,00
Descuentos	**Valor**
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	61.000,00
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR 4%	121.000,00
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO -SERVICIOS - 1 %	30.327,00
Total Descuentos	212.327,00
Neto a Pagar	2.820.394,00

TOTAL : DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS (2.820.394,00)

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Registro : 1091 Fecha : 02/09/2026

ID	Código	Descripción	Valor
10866	232020200945-08-124304-01-4599031-91199-202600000000753	Asesoría y asistencia técnica para la gestión administrativa - FTE: SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6 - DEP: Alcaldia - SEC: Gobierno Territorial - PROG: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial - SUBP: Intersubsectorial Gobierno - PROD: Servicio de asistencia técnica - CPC: Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p.	3.032.721,00

TESORERÍA

Cheque No. : _____ Fecha : _____

Banco : 35857148442 - Cta Mtra S.G.P. 358571484-42 Proposito General BANCOLOMBIA S.A. - 313

REPRESENTANTE LEGAL o JEFE DE LA UNIDAD	GUILLERMO PARRA FUENTES Secretario de Hacienda	Pedro Domingo G. FIRMA BENEFICIARIO	1002734901 Identidad: C.C o NIT Cel. o Tel.

soi

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1002734901
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			PEDRO DOMINGO GARCES QUIQUIVE
CIUDAD/MUNICIPIO:	PAYA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	PAYA BOYACA	TELÉFONO:	8318170
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios personales n.c.p.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			6037786861	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	septiembre	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	septiembre	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/09/29	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			692682162

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 270.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 270.900	$ 0	$ 270.900
SUBTOTALES:										**$ 270.900**	**$ 0**	**$ 270.900**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
ESSC24	ESSC24-COOSALUD ESS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 211.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 211.600	$ 0	$ 0	$ 211.600
SUBTOTALES:													**$ 211.600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 211.600**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 8.900	$ 8.900	$ 0	$ 0	$ 8.900
SUBTOTALES:									**$ 8.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 8.900**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																										PENSIÓN							SALUD						ARP							CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT.	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1002734901	GARCES QUIQUIVE PEDRO DOMINGO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905			NO	02																	230301-PORVENIR	29	$ 1.692.542	$ 270.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 270.900	ESSC24-COOSALUD ESS	29	$ 1.692.542	$ 211.600	$ 0	$ 211.600	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	29	$ 1.692.542	01	$ 8.900		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 491.400

Planilla Pagada

CUENTA DE COBRO No 01

EL MUNICIPIO DE PAYA BOYACÁ
NIT. 800.065.411-5

DEBE A:

PEDRO DOMINGO GARCES QUIQUIVE, identificado con cedula de ciudadanía No 1.002.734.901 de Paya, Boyacá

LA SUMA DE: TRES MILLONES TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE ($3.032.721,00)

POR CONCEPTO DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES PROPIAS AL ÁREA DE SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PAYA - BOYACA., según contrato N**o** MP-PS-109 de 2026

PERIODO COMPRENDIDO: entre el 02 de septiembre de 2026 al 01 de octubre de 2026.

Autorizo al municipio de Paya a realizar el pago en la entidad **Nequi** cuenta de ahorros No. 3118318170

Certifico que no voy a usar costos y deducciones en la declaración de renta según lo expuesto en el numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 del decreto 2231 del 2023.

Se firma al primer (01) día del mes de octubre de 2026.

Cordialmente,



PEDRO DOMINGO GARCES QUIQUIVE
Cedula de ciudadanía No.: 1.002.734.901 de Paya, Boyacá
Teléfono No.: 3118318170
Correo: petercontapu2024@gmail.com

INFORME DE SUPERVISIÓN No 01

AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. MP-PS-109 de 2026

LUGAR Y FECHA: Paya, Boyacá, 01 de octubre de 2026.

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES PROPIAS AL ÁREA DE SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PAYA - BOYACA.

Se procedió con los siguientes resultados.

1. ANTECEDENTES:

CONTRATO:	MP-PS-109 de 2026
FECHA:	02 DE SEPTIEMBRE DE 2026
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE PAYA
NIT:	800.065.411-5
CONTRATISTA.	PEDRO DOMINGO GARCES QUIQUIVE
NIT /CC:	1.002.734.901
DURACIÓN:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
VALOR INICIAL:	DOCE MILLONES CIENTO TREINTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($ 12.130.884,00)

A. UBICACIÓN: Municipio de Paya.

B. ACTA DE INICIO: Con fecha del 02 de septiembre de 2026.

C. INFORME CONTRATISTA O BALANCE DEL SERVICIO: El contratista presenta un informe para constatar la ejecución del objeto contractual y de acuerdo a la supervisión lo revisa y da visto bueno, informe del 02 de septiembre al 30 de septiembre, con fecha de radicación el día 01 de octubre del 2026; el cual está contenido en fotografías de cada uno de los ítems acordados en el contrato de Prestación de Servicios, en el informe anexa soportes del cumplimiento del objeto del contrato.

D. DOCUMENTOS A REALIZAR: Acta de cumplimiento parcial No 1, de fecha 01 de octubre de 2026.

2. **SITUACIÓN ESPECÍFICA:** El presente documento corresponde al Informe de SUPERVISION realizado al CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **No. MP-PS-109 de 2026** de la referencia y busca describir los ítems ejecutados por el contratista en cumplimiento del objeto del contrato de Prestación de Servicios, de conformidad con el análisis documental de los soportes allegados, y visto bueno por parte del secretario de Hacienda y acompañamiento constante en la realización de las actividades:

Para el desarrollo de la ejecución del contrato se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Se realizaron actividades de apoyo al proceso contable de la Secretaría de Hacienda Municipal, que incluyeron la organización, clasificación, revisión y foliación de los egresos presupuestales.
2. Se brindó acompañamiento técnico y operativo en las labores administrativas propias de la Secretaría de Hacienda Municipal, favoreciendo el adecuado desarrollo de los procesos de la dependencia.
3. Se constato que los servicios de apoyo contratados fueron llevados a cabo con eficiencia y oportunidad, en plena concordancia con las instrucciones del supervisor del contrato.
4. Se verificó que las tareas asignadas fueron ejecutadas con responsabilidad, precisión técnica y calidad, aspectos reflejados en la exactitud de los registros documentales, el orden archivístico conservado y la coherencia entre la información física y administrativa.

5. Se constató que la información generada durante la ejecución contractual fue debidamente organizada, sistematizada y entregada a disposición de la Secretaría de Hacienda.
6. Se brindó apoyo técnico en la gestión y verificación de los requisitos financieros de los contratos y resoluciones de pago del Fondo de Créditos Educativos, orientando a los beneficiarios en los requisitos y documentos requeridos, recepcionando la documentación presentada, verificando su integridad y conformidad con los requisitos establecidos.
7. Se apoyó la liquidación y el control del impuesto predial, así como el recaudo de ingresos municipales.
8. Se participó en la gestión de pagos a contratistas y proveedores, verificando que cada trámite contara con cuenta de cobro, informe de supervisión, informe de actividades, planilla de seguridad social y evidencias fotográficas, así como con el cumplimiento del componente financiero, la documentación debidamente firmada y el soporte de aprobación en el SECOP, para su posterior pago realizado por el Secretario de Hacienda.
9. Se apoyó en la recepción, verificación técnica y organización de los documentos soporte de los hechos económicos de la entidad, validando su cumplimiento y correspondencia con los actos que los originan, y archivándolos de forma ordenada y foliada.
10. Se apoyó el registro de facturación en el Software Genesis correspondiente a los contratos de suministro suscritos por el Municipio de Paya, validando su coincidencia con los documentos soporte.
11. Se deja constancia de que durante el período no se realizó la entrega de los archivos físicos y magnéticos a la Secretaría de Hacienda, por lo que esta actividad no fue desarrollada.

12. Se deja constancia que durante el período no se requirió el acompañamiento a las Juntas de Acción Comunal, por lo que esta actividad no fue desarrollada.
13. Se verificó el cumplimiento de las demás actividades encomendadas por el supervisor del contrato, relacionadas y complementarias al objeto contractual, evidenciándose disposición, compromiso y capacidad de respuesta en el desarrollo de las tareas requeridas para el adecuado funcionamiento administrativo de la entidad.

Por tanto, se concluye que el contratista ha cumplido PARCIALMENTE con el objeto contractual estipulado en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. MP-PS-109 de 2026

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO:

3.1. RESUMEN DEL ESTADO DEL CONTRATO:

VALOR TOTAL CONTRATADO		
Valor total contratado		$ 12.130.884,00
Valor adicional		$ 0,00
Valor presente acta parcial No. (1) a pagar.	$ 3.032.721,00	
Valor acta de Liquidación	$ 0,00	
Valor NO ejecutado (-)	$ 9.098.163,00	
SUMAS IGUALES	**$ 12.130.884,00**	**$ 12.130.884,00**

BALANCE GENERAL		
Valor total contratado		$ 12.130.884,00
Valor total recibido	$ 0,00	
Valor saldo multas	$ 0,00	
Valor saldo no ejecutado	$ 9.098.163,00	
Saldo a favor del contratista	$ 3.032.721,00	
Saldo en contra	$ 0,00	
SUMAS IGUALES	**$ 12.130.884,00**	**$ 12.130.884,00**

3.2 VALOR ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL No 01: TRES MILLONES TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE ($ 3.032.721,00)

3.3 Teniendo en cuenta lo anterior esta supervisión **AUTORIZA Y RECOMIENDA EL ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL No 1** de los compromisos adquiridos en el contrato en mención.

En constancia firma,

GUILLERMO PARRA FUENTES
Supervisor del contrato

Celular: 3202838493, 3202838476, Dirección: calle 3 No. 3-45, Código postal. 151820-151827
E-mail: alcaldia@Paya-boyaca.gov.co hacienda@paya-boyaca.gov.co, Web: www.Paya-boyaca.gov.co

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ MUNICIPIO DE PAYA NIT. 800.065.411-5 SECRETARIA DE HACIENDA	CODIGO: 230-CE-02
MACROPROCESO: Estratégicos		VERSIÓN: 6 / FECHA: 26/01/2026
PROCESO: Comunicación Estratégica	**ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL No. 01**	Página 1 de 1

FECHA PRESENTE ACTA:	1 de octubre de 2026
CONTRATO:	MP-PS-109 de 2026
CONTRATANTE:	Municipio de Paya
REPRESENTANTE LEGAL:	JUVENAL PEREZ VEGA
CARGO:	ALCALDE MUNICIPAL
NIT /C.C	800.065.411-5
CONTRATISTA.	PEDRO DOMINGO GARCES QUIQUIVE
NIT /C.C	1.002.734.901 DE PAYA BOYACA
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	GUILLERMO PARRA FUENTES Secretario de Hacienda
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES PROPIAS AL ÁREA DE SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PAYA - BOYACA.
VALOR INICIAL:	DOCE MILLONES CIENTO TREINTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS (12.130.884,00)
PLAZO DE EJECUCION:	Hasta el 31 de Diciembre de 2026
FECHA DE INICIO:	02 de septiembre de 2026
FECHA DE TERMINACION:	31 de Diciembre de 2026

En el municipio de Paya-Boyacá, al primer (01) día del mes de octubre de 2026 se reunieron: El Doctor JUVENAL PEREZ VEGA en su condición de Alcalde, El doctor GUILLERMO PARRA FUENTES, Secretario de Hacienda en condición de supervisor del contrato y el señor PEDRO DOMINGO GARCES QUIQUIVE identificado con cedula de ciudadanía No. 1.002.734.901 Expedida en Paya - Boyaca, en condición de contratista con el fin de suscribir la presente:

ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL No. 01

DESCRIPCION	FECHA	VALOR PAGADO
VALOR CONTRATADO	2/09/2026	**$ 12.130.884,00**
VALOR ADICIONAL		**$ 0,00**
VALOR PRESENTE ACTA PARCIAL N° 1 (a pagar)	1/10/2026	**$ 3.032.721,00**
VALOR POR EJECUTAR		**$ 9.098.163,00**

Total a pagar presente ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL No. 01

TRES MILLONES TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTIUN PESOS ($3.032.721,00) M/CTE.

En constancia se firma por los que en esta intervinieron:

JUVENAL PEREZ VEGA
CONTRATANTE

PEDRO DOMINGO GARCES QUIQUIVE
CONTRATISTA

GUILLERMO PARRA FUENTES
SUPERVISOR

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
PEDRO DOMINGO GARCES QUIQUIVE	GUILLERMO PARRA FUENTES	JUVENAL PEREZ VEGA
Apoyo secretaria de Hacienda	Secretario de Hacienda	Alcalde Municipal

Paya (Boyacá), 01 de octubre de 2026.

Doctor:
GUILLERMO PARRA FUENTES
Secretario de Hacienda
Supervisor
Alcaldía Municipal De Paya

Ref.: Informe de actividades No 1 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. **MP-PS-109 de 2026**

PEDRO DOMINGO GARCES QUIQUIVE, identificado como aparece al pie de mi correspondiente firma en mi calidad de contratista del Municipio de Paya, con contrato que corresponde a los siguientes datos:

CONTRATO:	MP-PS-109-2026
FECHA:	02 DE SEPTIEMBRE DE 2026
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE PAYA
NIT:	800.065.411-5
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES PROPIAS AL ÁREA DE SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PAYA - BOYACA.
DURACIÓN:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2026.
VALOR:	DOCE MILLONES CIENTO TREINTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS (12.130.884,00)

Manifiesto respetuosamente a usted señor Supervisor que presento informe de actividades en el cual da cuenta del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas en el contrato referido.

Atentamente,

PEDRO DOMINGO GARCES QUIQUIVE
C.C 1.002.734.901. DE PAYA, BOYACÁ.

INFORME DE ACTIVIDADES Informe presentado para suscripción del **ACTA PARCIAL No 01.**	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
No. CONTRATO Y FECHA	No. MP-PS-109 DE 2026. DEL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	PEDRO DOMINGO GARCES QUIQUIVE
TELÉFONO DE CONTRATISTA	3118318170
PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
VALOR	DOCE MILLONES CIENTO TREINTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS (12.130.884,00)
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	CDP No 531 DEL 28/08/2026 RP No 1091 DEL 02/09/2026
FECHA ACTA DE INICIO	02 DE SEPTIEMBRE DE 2026
FECHA DE ESTA ACTA	01 DE OCTUBRE DE 2026
PRORROGA	N/A
ADICIONAL	N/A
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES PROPIAS AL ÁREA DE SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PAYA - BOYACA.
FORMA DE PAGO	El MUNICIPIO, pagará la ejecución del objeto del contrato así: Cuatro (04) pagos mensuales por valor de TRES MILLONES TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTIUN PESOS ($3.032.721); cada uno de estos pagos

	se realizarán dentro de los primeros cinco (5) días del mes o periodo siguiente al de la prestación efectiva del servicio contratado, previa entrega del informe de actividades adelantadas por EL CONTRATISTA, aprobación por parte del SUPERVISOR, junto con las copias de los documentos que acrediten el pago mensual de sus obligaciones derivadas de la vinculación al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.
En cumplimiento del contrato número **MP-PS-109 DE 2026** desarrolle las siguientes actividades.	**INDICO LA FORMA EN QUE SE DESARROLLARON LAS ACTIVIDADES.**
1. Apoyar el área contable de la secretaría de Hacienda Municipal.	Se brindó apoyo al área contable mediante la organización, revisión, clasificación y foliación de los egresos presupuestales. De igual manera, se apoyó en la revisión de cuentas de cobro presentadas por los contratistas de la Administración Municipal, verificando el cumplimiento de los requisitos documentales para su respectivo trámite.
2. Apoyar a la oficina de Secretaría de Hacienda con las funciones que allí se realizan.	Se prestó apoyo técnico a la Secretaría de Hacienda en las actividades administrativas y contables propias de la dependencia, contribuyendo al adecuado desarrollo de sus procesos.

3. Desarrollar los servicios de apoyo en forma eficiente, oportuna y a cabalidad para el logro de los objetivos propuestos por el supervisor, además de atender de forma directa y personal los asuntos contratados.	Las actividades encomendadas se ejecutaron de manera eficiente y oportuna, atendiendo de forma directa y personal los asuntos contratados, conforme a las instrucciones del supervisor.
4. Garantizar la calidad del servicio y responder por ello.	Se aseguró la correcta ejecución de cada actividad.
5. Entregar la información que se genere con ocasión a la ejecución del presente contrato, en forma oportuna y dentro los plazos establecidos para el caso y de los términos solicitados por el SUPERVISOR para tal efecto.	La información generada durante este periodo, relacionada con la ejecución contractual, fue organizada y consolidada tanto en medio físico como digital, garantizando su adecuada estructuración y disposición, dentro de los plazos y términos solicitados por el supervisor.
6. Apoyo técnico en el proceso de gestión y verificación de requisitos financieros de contratos y resoluciones de pago correspondientes al Fondo de Créditos Educativos.	Se prestó apoyo técnico en la gestión y verificación de los requisitos financieros de los contratos y resoluciones de pago del Fondo de Créditos Educativos, orientando a los beneficiarios sobre los requisitos y documentos exigidos, recepcioando la documentación presentada y verificando su integridad y conformidad de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Fondo.
7. Apoyo en la liquidación y control del impuesto predial, así como en el	Se apoyó en el recaudo de ingresos municipales mediante la recepción de los pagos por servicio de acueducto,

recaudo de ingresos municipales.	paz y salvos municipales, y comparendos y/o multas, archivando el soporte de cada pago una vez efectuado. No se desarrolló la liquidación del impuesto predial durante el período.
8. Participación en el proceso de gestión de pagos a contratistas y proveedores, verificando el cumplimiento de requisitos legales.	8. Se participó en la gestión de pagos a contratistas y proveedores, verificando que cada trámite contara con cuenta de cobro, informe de supervisión, informe de actividades, planilla de seguridad social y evidencias fotográficas, así como con el cumplimiento del componente financiero, la documentación debidamente firmada y el soporte de aprobación en el SECOP, para su posterior pago realizado por el Secretario de Hacienda.
9. Apoyo en la recepción, verificación técnica y organización de documentos soporte de los hechos económicos de la entidad.	Se apoyó la recepción, verificación técnica y organización de los documentos soporte de los hechos económicos de la entidad, validando su cumplimiento y correspondencia con los actos que los originan, realizando su clasificación, foliación y archivo para garantizar la integridad y conservación de la información.
10. Apoyo en el registro de facturación en el Software Genesis relacionados con los contratos de suministro suscritos por el Municipio de Paya.	10. Se apoyó el registro de facturación en el Software Genesis correspondiente a los contratos de suministro suscritos por el Municipio de Paya, validando su coincidencia con los documentos soporte.
11. Entregar a la secretaria de Hacienda los archivos físicos y magnéticos	Durante el período informado, no se realizó la entrega de los archivos físicos y magnéticos a la Secretaría de

utilizados en la ejecución del contrato.	Hacienda, por lo que esta actividad no fue desarrollada.
12. Brindar apoyo y acompañamiento a las Juntas de Acción Comunal del municipio en los procesos administrativos que requieran, orientándolas en la elaboración, trámite y gestión de documentos, solicitudes, procedimientos y demás actuaciones necesarias para el adecuado desarrollo de sus funciones, de conformidad con la normatividad vigente y las competencias de la Administración Municipal.	Durante el período informado, no se requirió el acompañamiento a las Juntas de Acción Comunal, por lo que esta actividad no fue desarrollada.
13. Realizar otras actividades cuando sean asignadas por el alcalde o el supervisor del contrato; que, por sus características sean afines o inherentes al objeto contractual, y convergen con las áreas sociales y de salud pública, con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento de metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.	Se dio cumplimiento a las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y la administración municipal
Cumplimiento de aportes a salud y pensión:	De conformidad con la norma vigente, adjunto Comprobante De Recaudo Aportes correspondiente pago de salud, pensión y riesgos laborales del

	mes de septiembre Planilla No: 6037786861

DECLARACIÓN: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

PAGO APORTES SALUD	**Empresa**: COOSALUD
PAGO APORTES PENSIÓN	**Fondo de Pensiones: PORVENIR**
PAGO ARL	**Administradora:** POSITIVA
FIRMA CONTRATISTA	***PEDRO DOMINGO GARCES QUIQUIVE*** ***C.C 1.002.734.901 de Paya, Boyacá***
APROBÓ: **FIRMA DEL SUPERVISOR:**	**GUILLERMO PARRA FUENTES** **Secretario de Hacienda**

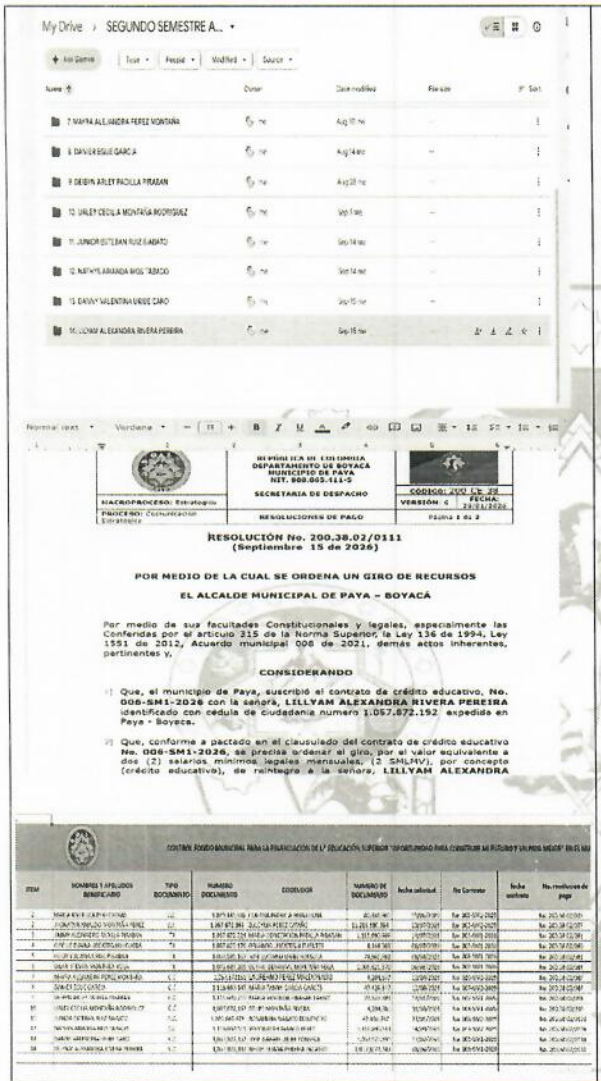
ANEXOS

ANEXO 1 – REGISTRO FOTOGRÁFICO.

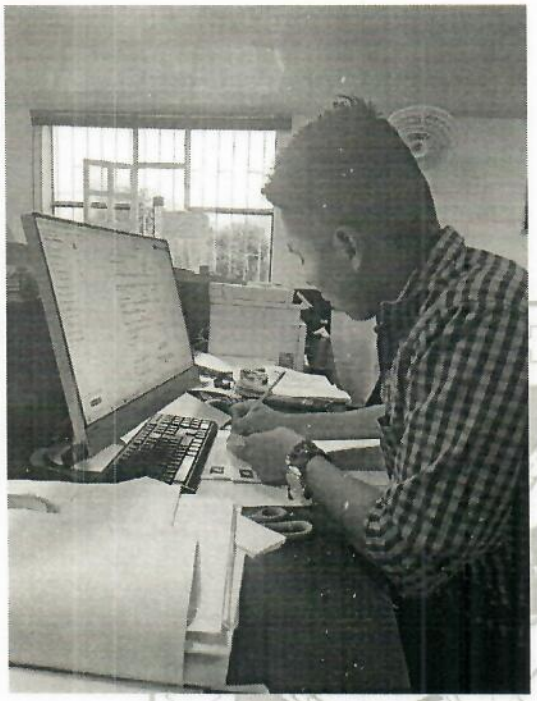
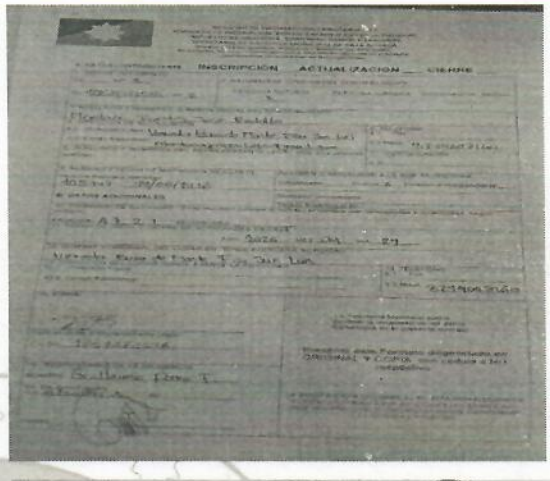
ANEXO 2 – SOPORTE DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.

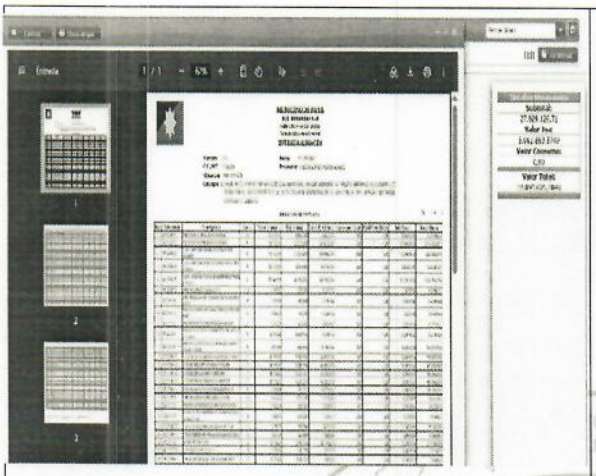
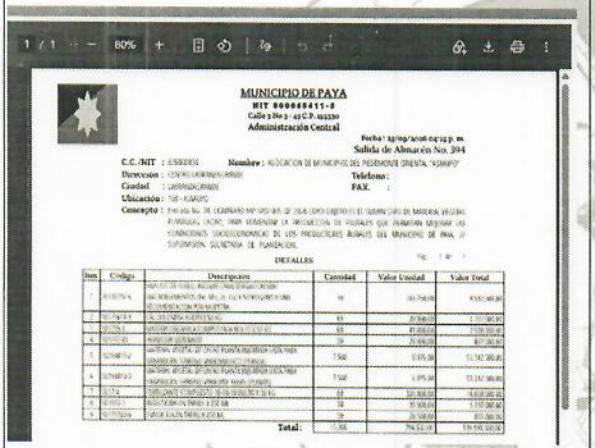
ANEXO 3 – CUENTA DE COBRO.

ANEXO 1 – REGISTRO FOTOGRÁFICO.

<table>
<tr>
<td>
</td>
<td>
</td>
</tr>
<tr>
<td>Apoyo técnico en lo referente al Fondo Créditos Educativos, (contratos, resoluciones de pago, y demás requisitos exigidos por el fondo)</td>
<td>Apoyo en el recaudo de ingresos Municipales</td>
</tr>
</table>

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Pedro Domingo Garces Quiquive	Guillermo Parra Fuentes	Juvenal Pérez Vega
Contratista	Secretario de Hacienda	Alcalde Municipal

	 
Apoyo en la revisión de cuentas ce cobro presentadas por los contratistas de la administración municipal, como también en la organización y archivo de los hechos económicos de la entidad.	Apoyo en la organización de la documentación de la secretearía de hacienda

 	  
Apoyo en la elaboración y registro de entradas y salidas de almacén mediante el software Génesis.	Apoyo en las demás actividades designadas por la administración municipal como día del Campesino, veredas Milagros y Tutaza.