

**CUENTA DE COBRO 001**

EL MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO – BOLIVAR

NIT.800.037.175-2

DEBE A:

**JEINER JESUS BOLIVAR MARTINEZ**

C.C.#1.047.225.110

**LA SUMA DE: CUATRO MILLONES DE PESOS M.L. (\$4.000.000)**

Por concepto de pago del Contrato **CPS-268-2025** que tiene por objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO, del periodo comprendido del 10 de septiembre al 09 de octubre de 2025.

*Jeiner Bolívar M.*  
**JEINER JESUS BOLIVAR MARTINEZ**

C.C.#1.047.225.110



# FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP

CODIGO: S-002  
Versión: 2.01  
Fecha:  
05/01/2018

Dependencia:

DIRECCION ADMINISTRATIVA DE GOBIERNO Y TALENTO HUMANO

Fecha:

9/10/2025

## ACTO ADMINISTRATIVO

### DATOS DEL CONTRATO

Valor Contrato: \$8,000,000.00 Valor a Pagar: \$4,000,000.00

Número: CPS-268-2025 Fec. Suscripción: Sep 10 2025 Fecha de iniciación: Sep 10 2025

N° CDP: 549 Fecha: Sep 3 2025 Fecha de terminación: Nov 9 2025

N° RP: 516 Fecha: Sep 10 2025 Duración: Meses 2 Días 0

Rubro Presupuestal: Servicios para la comunidad, sociales y personales Período a pagar: Sep 10 2025 - Oct 9 2025

Requiere Informe: SI Entregó Informe: SI Suspensión No.:            En tiempo:            Prorroga No.:            En tiempo:           

### OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO- BOLIVAR.

### FORMA DE PAGO:

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato a título de honorarios, en la siguiente forma: DOS (2) pagos mensuales, mes vencido, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ML (\$ 4.000.000). Estos pagos serán realizados previa presentación de la respectiva certificación de cumplimiento a entera satisfacción expedida por parte del supervisor del contrato designado por EL MUNICIPIO, la suscripción del acta de recibo parcial y/o cumplimiento, un informe mensual de actividades presentado por EL CONTRATISTA, con el visto bueno por parte del supervisor, como también deberá acreditar el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales (ARL), la presentación de la factura electrónica y/o cuenta de cobro correspondiente según el régimen tributario al que pertenezca EL CONTRATISTA, circunstancia que deberá ser verificada y deberá consignar el visto bueno del supervisor del contrato como requisito para cada pago, Lo anterior de conformidad con lo normado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El MUNICIPIO no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando la misma ocurra por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo contrato. Así como tampoco se hará responsable por la demora en los pagos al contratista por la ocurrencia de riesgos asociados a cambio de vigencia fiscal.

## INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: JEINER JESUS BOLIVAR MARTINEZ

Identificación: Tipo de documento: Cédula  X Nit.            Número: 1047225110-0 DV:           

Dirección: CRA50 96A 75

Número de Teléfono: 3004875751 FAX:            CEL: 3004875751

Clase y número de cuenta: Corriente:            Ahorros:             X Número:            Banco:           

ASPECTOS TRIBUTARIOS Marque con "X" Persona Natural:             X Persona Jurídica:            Régimen: COMUN

Gran Contribuyente:            Autoretenedor:           

He verificado de esta información frente al RUT:            SI:             X NO:           

## INFORME DEL SUPERVISOR

AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD El contratista presentó el informe correspondiente: SI:             X NO:            # de folios:           

El informe cumple con lo estipulado en el contrato:             SI Se remitió al Grupo de contratación o Talento Humano:             SI Fecha: Oct 9 2025

Observaciones del interventor a las actividades ejecutadas: Cumplió con las actividades del contrato

### APORTES SEGURIDAD SOCIAL

Persona Natural:

Aportes a Salud		Aportes a Pensión	
Valor pagado	<u>\$225,000.00</u> Periodo <u>SEPTIEMBRE</u>	Valor pagado	<u>\$288,000.00</u> Periodo <u>SEPTIEMBRE</u>
Comprobante de pago Número:	<u>1076334319</u>	Comprobante de pago Número:	<u>1076334319</u>
Fecha de pago:	<u>Oct 9 2025</u>	Fecha de pago:	<u>Oct 9 2025</u>

Aportes a ARL

Aportes a ARL		NOTA:	
Valor pagado	<u>\$9,400.00</u> Periodo <u>SEPTIEMBRE</u>		
Comprobante de pago Número:	<u>1076334319</u>		
Fecha de pago:	<u>Oct 9 2025</u>		

Persona Jurídica:            Anexa Certificación del Revisor Fiscal: SI:            NO:           

### SOLICITUD DE PAGO

Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato, que el contratista cumplió con los pagos de la seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes, los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejados con los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.

### APLICACION RETENCION

Anexos: Copia de aporte de pensión SI Copia de aporte de salud SI Cuenta de Cobro SI

FIRMA CONTRATISTA: Jeiner Bolívar M.

NOMBRE CONTRATISTA: JEINER JESUS BOLIVAR MARTINEZ

C.C.: 1047225110-0

FIRMA SUPERVISOR: Eduvin Calvo

NOMBRE SUPERVISOR: Eduvin Calvo Fontano

CARGO: Director de Gobierno y Talento Humano





# FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CODIGO: S-003  
Versión: 1.01  
Fecha: 19/05/2017

San Juan Nepomuceno, Oct 9 2025

DIRECCION ADMINISTRATIVA DE GOBIERNO Y TALENTO HUMANO

## INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el periodo comprendido entre Sep 10 2025 - Oct 9 2025, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

### INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: JEINER JESUS BOLIVAR MARTINEZ

Identificación: 1047225110-0

### DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	Número:	CPS-268-2025	Fec. Suscripción:	Sep 10 2025	Fecha de iniciación:	Sep 10 2025
	Duración:	Meses: 2	Días: 0	Fecha de terminación:	Nov 9 2025	

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO- BOLIVAR.

### OBLIGACIONES CONTRACTUALES

### ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Desarrollar actividades para la elaboración de la programación de actividades e informes correspondientes a la Dirección Administrativa de Gobierno Talento Humano.

Durante el mes, se desarrollaron actividades orientadas a la elaboración y seguimiento de la programación mensual de actividades, con base en los requerimientos establecidos por la Dirección Administrativa de Gobierno y Talento Humano.

- Se diseñó y actualizó el cronograma de actividades.
- Se elaboraron los informes correspondientes conforme a los avances registrados.
- Se hizo seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas.

2. Apoyar a la Direcciona Administrativa de Gobierno y Talento Humano, en Gestión del riesgo de Desastres, para la coordinación, integración y consolidación de base de datos de las emergencias ocurridas en el Municipio.

Se brindó apoyo en la recolección, organización y consolidación de la base de datos sobre emergencias ocurridas en el Municipio, en coordinación con las áreas responsables.

- Se integraron reportes provenientes de distintas dependencias.
- Se actualizó la base de datos en formato digital.
- Se colaboró en la elaboración de un informe preliminar de emergencias.

3. Apoyar en el seguimiento, control e implementación de acciones de mejora para dar respuesta oportuna a las PQRSD asignadas a la Dirección Administrativa de Gobierno y talento Humano.

Se realizó monitoreo constante a las PQRSD asignadas a la Dirección, contribuyendo en su gestión oportuna.

- Se revisaron y analizaron las PQRSD recibidas.
- Se apoyó en la formulación de respuestas.
- Se hizo seguimiento a los tiempos de respuesta y cierre de casos.

4. Realizar seguimiento trimestral y recomendar acciones de mejora al mapa de riesgo de corrupción y al mapa de riesgo del proceso.

Se llevó a cabo el seguimiento trimestral al mapa de riesgos de corrupción y al mapa de riesgos del proceso.

- Se identificaron riesgos latentes y se evaluaron medidas de mitigación.
- Se presentaron recomendaciones de mejora para actualizar los mapas.
- Se documentaron hallazgos y se socializaron con el equipo responsable.

5. Asistir a las reuniones o sesiones de trabajo a las que se convoque, según los horarios concertados previamente y en desarrollo del contrato.

Se asistió de manera oportuna a las reuniones de coordinación y sesiones de trabajo convocadas por la Dirección.

- Participación activa en la planificación de actividades.
- Registro de actas y compromisos adquiridos.

6. Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades.

Se elaboró y presentó el informe de gestión correspondiente al mes en curso, detallando las actividades realizadas y el avance de los compromisos establecidos.

7. Las demás que sean asignadas con el supervisor, necesarias para la ejecución del objeto contractual.

Durante el mes se atendieron actividades complementarias asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.

- Apoyo en la organización de documentos.
- Asistencia en procesos internos de la Dirección.



# FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CODIGO: S-003  
Versión: 1.01  
Fecha: 19/05/2017

San Juan Nepomuceno, Oct 9 2025

DIRECCION ADMINISTRATIVA DE GOBIERNO Y TALENTO HUMANO

## INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el periodo comprendido entre Sep 10 2025 - Oct 9 2025, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

### INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: JEINER JESUS BOLIVAR MARTINEZ

Identificación: 1047225110-0

Final de las obligaciones contractuales.

Final de las actividades ejecutadas.

*Jeiner Bolivar M.*

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL  
CONTRATISTA:

JEINER JESUS BOLIVAR  
MARTINEZ

C. C. :

1047225110-0



En v.



ALCALDÍA DE SAN JUAN  
NEPOMUCENO

# Municipio de San Juan de Nepomuceno, Bolívar

NIT. 800037175-2



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 549

VIGENCIA: 2025

EL SUSCRITO

**CERTIFICA :**

QUE EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO DE LA PRESENTE VIGENCIA EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SEGUN EL SIGUIENTE DETALLE:

CODIGO	RUBRO	FUENTE	VALOR
2.1.2.02.02.009-0078	Servicios para la comunidad, sociales y personales	Recursos Propios	8,000,000.00
<b>Atributos:</b>	POLÍTICA PÚBLICA: 0 - NO APLICA   FUENTE FINANCIACION: 1.1.01.02.109 - Sobretasa a la gasolina   FUENTES CGR: 1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION   UNIDAD EJECUTORA: 001 - Administración central   SITUACIÓN DE FONDOS: C - Con Situacion de Fondos   CLASIFICACIÓN CPC DANE: 91119 - Otros servicios de la administración pública n.c.p.		
<b>Total disponibilidad:</b>			<b>8,000,000.00</b>
<b>Objeto</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO		
<b>Valor</b>	OCHO MILLONES DE PESOS CON 0/100.-CENTAVOS MCTE		

Unidad Ejecutora: DESPACHO ALCALDE

Se expide en: San Juan Nepomuceno a los Tres días (3) del mes Septiembre de 2025

OMAR MANUEL BARRIOS GUZMAN  
DIRECTOR FINANCIERO

Se expide este certificado a solicitud de :  
GUIDO JOSE FIGUEROA MARTINEZ  
ALCALDE MUNICIPAL



Municipio de San Juan de Nepomuceno,  
Bolívar  
NIT. 800037175-2



REGISTRO PRESUPUESTAL No.

516

VIGENCIA: 2025

Diez días (10) del mes Septiembre de 2025

Beneficiario: JEINER JESUS BOLIVAR MARTINEZ


CC o Nit: 1047225110-0

Disponibilidad No. 549

CODIGO	FUENTE	RUBRO	VALOR
2.1.2.02.02.009-0078	Recursos Propios	Servicios para la comunidad, sociales y personales	8,000,000.00
<b>Atributos:</b>	POLÍTICA PÚBLICA: 0 - NO APLICA   FUENTE FINANCIACION: 1.1.01.02.109 - Sobretasa a la gasolina   FUENTES CGR: 1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION   UNIDAD EJECUTORA: 001 - Administración central   SITUACIÓN DE FONDOS: C - Con Situación de Fondos   CLASIFICACIÓN CPC DANE: 91119 - Otros servicios de la administración pública n.c.p.		
<b>Total registro</b>			<b>8,000,000.00</b>

DESCRIPCIÓN

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-268-2025 de 2025. Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO- BOLIVAR.

  
OMAR MANUEL BARRIOS GUZMAN  
DIRECTOR FINANCIERO

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JUAN NEPOMUCENO**  
Nít. 800.037175-2

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

<b>NÚMERO DEL CONTRATO</b>	CPS-268-2025
<b>MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:</b>	DIRECTA
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO- BOLIVAR.
<b>CONTRATANTE:</b>	MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO, BOLÍVAR.
<b>IDENTIFICACIÓN DE EL CONTRATANTE:</b>	NIT. 800.037.175-2
<b>CONTRATISTA:</b>	JEINER JESUS BOLIVAR MARTINEZ
<b>IDENTIFICACIÓN DE EL CONTRATISTA</b>	CC. No. 1.047.225.110
<b>VALOR DE CONTRATO:</b>	OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000)
<b>PLAZO</b>	DOS (2) MESES
<b>No. Y FECHA DEL CDP</b>	549 DEL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2025

Los suscritos, **GUIDO JOSE FIGUEROA MARTINEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 73268221, quien obra en calidad de alcalde y por tanto como representante legal del municipio de San Juan Nepomuceno, Bolívar, entidad pública del nivel territorial, identificada con el NIT 800.037.175-2, facultado legalmente para contratar por el artículo 11 de la ley 80 de 1993, quien en adelante para los efectos del presente contrato se denominará la **ENTIDAD CONTRATANTE**, por una parte, y de la otra, la **JEINER JESUS BOLIVAR MARTINEZ**, persona natural identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.047.225.110, quien actúa en su propio nombre y que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios Profesional, que se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que las entidades estatales buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los ciudadanos y el contrato a celebrarse se relaciona con el cumplimiento de estos fines. **2)** Que **LA ENTIDAD CONTRATANTE** a través del correspondiente estudio previo identificó la necesidad que se propone satisfacer con la celebración del presente contrato. **3)** Que el objeto del presente contrato se encuentra contemplado en el Plan anual de adquisiciones de **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, de la vigencia 2025. **4)** Que en la planta de personal de **LA ENTIDAD CONTRATANTE** no existe personal suficiente y capacitado que reúna el perfil para realizar las actividades que se requieren ejecutar para satisfacer la necesidad que fue identificada a través del respectivo estudio previo; según certificación expedida por el **Director Administrativo de Gobierno y Talento Humano** de la **ENTIDAD CONTRATANTE**. **5)** Que desde el punto de vista normativo legal, resulta procedente y necesaria la contratación que **LA ENTIDAD CONTRATANTE** se propone llevar a cabo, con el fin de satisfacer la necesidad que ha sido identificada a través del estudio previo.

Teléfono: (57 5) 6890596 Fax: (57 5) 6890596

Dirección: Cra 13 No 8-70 Centro Administrativo "Ramón Rodríguez Diago"  
San Juan Nepomuceno



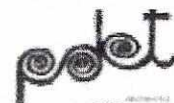
## ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JUAN NEPOMUCENO

Nit. 800.037175-2

6) Que LA ENTIDAD CONTRATANTE elaboró el correspondiente estudio previo mediante el cual se identificó la necesidad a satisfacer con la presente contratación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. 7) Que a través del área de presupuesto de LA ENTIDAD CONTRATANTE expidió Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalda la celebración del presente contrato, 8) Que el presente contrato se regirá por las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como el Decreto 1082 de 2015 y por las leyes civiles y comerciales colombianas y en especial por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: Objeto. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO- BOLIVAR.**, de acuerdo con el estudio previo que sirve de sustento al presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO: Alcance del objeto.** En desarrollo del objeto contractual EL CONTRATISTA se obliga a ejecutarlo de conformidad las consideraciones contractuales que se planteen y las consideraciones presentadas en la propuesta y aceptadas por LA ENTIDAD CONTRATANTE. En virtud de lo anterior, se deberán ejecutar las siguientes actividades por parte de EL CONTRATISTA: 1. Desarrollar actividades para la elaboración de la programación de actividades e informes correspondientes a la Dirección Administrativa de Gobierno Talento Humano. 2. Apoyar a la Dirección Administrativa de Gobierno y Talento Humano, en Gestión del riesgo de Desastres, para la coordinación, integración y consolidación de base de datos de las emergencias ocurridas en el Municipio. 3. Apoyar en el seguimiento, control e implementación de acciones de mejora para dar respuesta oportuna a las PQRSD asignadas a la Dirección Administrativa de Gobierno y talento Humano. 4. Realizar seguimiento trimestral y recomendar acciones de mejora al mapa de riesgo de corrupción y al mapa de riesgo del proceso. 5. Asistir a las reuniones o sesiones de trabajo a las que se convoque, según los horarios concertados previamente y en desarrollo del contrato. 6. Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. 7. Las demás que sean asignadas con el supervisor, necesarias para la ejecución del objeto contractual. **CLÁUSULA SEGUNDA: Obligaciones del contratista.** Con la suscripción del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga para con LA ENTIDAD CONTRATANTE a cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Deberá acreditar afiliación y pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales; esto último si a ello hay lugar. 2. Ejecutar las actividades constitutivas del alcance del objeto contractual en la forma pactada en el respectivo contrato, bajo la coordinación del supervisor designado por el Municipio. 3. Obrar siempre, bajo la orientación del Municipio, en procura de los mejores resultados para la entidad contratante. 4. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden a éste. 5. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas en la ejecución del contrato. 6. Suscribir el acta de liquidación del Contrato, si a ello hay lugar. 7. Mantener indemne a la entidad contratante respecto cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa sus actuaciones. 8. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones contractuales, para la cabal ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales. 9. Realizar todas las actividades contempladas en el alcance del objeto del contrato. 10. Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que se le suministren. 11. Ordenar y ubicar los instrumentos de trabajo en los lugares señalados para evitar el desorden. 12. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato. 13. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades inherentes al objeto del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO: Compromiso anticorrupción.- EL CONTRATISTA**, con la suscripción del presente contrato, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado

Teléfono: (57 5) 6890596 Fax: (57 5) 6890596

Dirección: Cra 13 No 8-70 Centro Administrativo "Ramón Rodríguez Diago"  
San Juan Nepomuceno



**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JUAN NEPOMUCENO**  
Nit. 800.037175-2

Colombiano y de **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, para fortalecer la Transparencia y la Responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana: **1.-** Se compromete a no ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. **2.-** Se obliga a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Este contrato de prestación de servicios no está sujeto al cumplimiento de horario, tampoco relación jerárquica, pero en su ejecución **EL CONTRATISTA** tendrá en cuenta los lineamientos sugeridos por el supervisor para prestar sus servicios. **CLÁUSULA TERCERA: Obligaciones de LA ENTIDAD CONTRATANTE:** **1)** Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato; **2)** Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar; **3)** Pagar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del SUPERVISOR. **4)** Las demás establecidas en los artículos 4° y 5°, respectivamente de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA CUARTA: Valor del contrato.** El valor del presente contrato se pacta en la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (8.000.000.00)**, monto que comprenden todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra **EL CONTRATISTA** por causa u ocasión de la ejecución del mismo. El valor del presente contrato se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 549 de fecha 3 de septiembre de 2025 expedido por el Director de Presupuesto de **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, el cual hace parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO. LA ENTIDAD CONTRATANTE** pagará a **EL CONTRATISTA** el valor total del contrato de la siguiente forma: dos pagos mensuales, mes vencido, por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$ 4.000.000.)**. Estos pagos serán realizados previa presentación de la respectiva certificación de cumplimiento a entera satisfacción expedida por parte del supervisor del contrato designado por **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, la suscripción del acta de recibo parcial y/o cumplimiento, un informe mensual de actividades presentado por **EL CONTRATISTA**, con el visto bueno por parte del supervisor, como también deberá acreditar el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales (ARL), la presentación de la factura electrónica y/o cuenta de cobro correspondiente según el régimen tributario al que pertenezca **EL CONTRATISTA**, circunstancia que deberá ser verificada y deberá consignar el visto bueno del supervisor del contrato como requisito para cada pago, Lo anterior de conformidad con lo normado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **LA ENTIDAD CONTRATANTE** no se responsabilizará por la demora en el pago a **EL CONTRATISTA**, cuando la misma ocurra por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el estudio previo y en el presente contrato. Así como tampoco se hará responsable por la demora en los pagos al contratista por la ocurrencia de riesgos asociados a cambio de vigencia fiscal. **CLÁUSULA SEXTA: Plazo de ejecución.** El plazo de ejecución del contrato será de DOS (2) meses, se contará desde la fecha de expedición del registro presupuestal. **CLÁUSULA SEPTIMA: Supervisión del contrato.** La supervisión del presente contrato será ejercida por el Director Administrativo de Gobierno y Talento Humano de **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, quien verificará la ejecución de las actividades constitutivas del alcance del objeto contractual y el cumplimiento de las demás obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación de **LA ENTIDAD CONTRATANTE. CLÁUSULA OCTAVA: Confidencialidad.** En razón a que para la ejecución de las actividades constitutivas del alcance del objeto contractual **EL CONTRATISTA** debe manejar información confidencial y tener acceso a documentación de alto nivel de complejidad e

Teléfono: (57 5) 6890596 Fax: (57 5) 6890596

Dirección: Cra 13 No 8-70 Centro Administrativo "Ramón Rodríguez Diago"  
San Juan Nepomuceno





**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JUAN NEPOMUCENO**  
Nº. 800.037175-2

interés para **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, se compromete a que el uso que le dé a dicha información debe corresponder a la ejecución del presente contrato y mantener la reserva que corresponda para su manejo y divulgación so pena de las sanciones legales a que haya lugar.

**CLAUSULA NOVENA: Multas.** Durante la ejecución del presente contrato **LA ENTIDAD CONTRATANTE** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas sucesivas por mora o incumplimiento de alguna de las obligaciones a su cargo, en caso de incumplimiento total o parcial del contrato.

**PARÁGRAFO:** Si el incumplimiento fuere parcial **LA ENTIDAD CONTRATANTE** aplicará las sanciones correspondientes y descontará de la parte que le corresponde a **EL CONTRATISTA** el valor de las multas o sanciones impuestas a éste.

**CLAUSULA DÉCIMA: Cesión del contrato.** – **EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato sin expresa autorización por escrito que de ello otorgue **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, pudiéndose este reservar las razones que haya tenido al negar la petición formulada.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA: Apropriación presupuestal.** – **LA ENTIDAD CONTRATANTE** reservará con destino a este contrato, la suma de dinero establecida en la cláusula segunda del mismo, imputable a su presupuesto de gastos de la vigencia fiscal 2025.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Inclusión de cláusulas excepcionales.** En los términos del numeral 2º del artículo 14 de la ley 80 de 1.993, se pactan expresamente las cláusulas excepcionales al derecho común previstas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la citada disposición legal.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCERA: Garantías.** De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1:4.5 del Decreto 1082 de 2015 las garantías no serán obligatorias en la contratación directa. Conforme lo anterior, para el presente proceso de contratación, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago del valor de dicho contrato, la cual se establece contra ejecución del objeto contractual, no exigirá a **EL CONTRATISTA** la constitución de garantía.

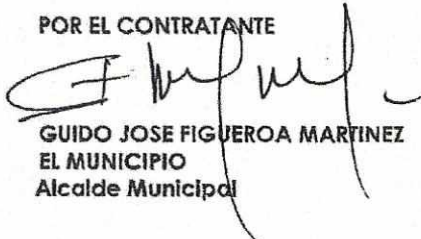
**CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: Perfeccionamiento y ejecución del contrato.** Este contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes y para su ejecución se requerirá de la existencia de los Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal.

**CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: Indemnidad.** **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener indemne a **LA ENTIDAD CONTRATANTE** frente a terceros.

**CLAUSULA DECIMA QUINTA: Domicilio.** Las partes declaran que para efectos de cualquier asunto relacionado con este contrato aceptan el Municipio de San Juan Nepomuceno, Bolívar como domicilio.

Para constancia se firma en el Municipio de San Juan Nepomuceno, Bolívar, a los diez (10) días del mes de septiembre del año dos mil veinticinco (2025).

POR EL CONTRATANTE




GUIDO JOSE FIGUEROA MARTINEZ  
EL MUNICIPIO  
Alcalde Municipal

POR EL CONTRATISTA



JEINER JESUS BOLIVAR MARTINEZ  
EL CONTRATISTA

Proyectó: Yesly Ballesteros



Revisó: Gabriel Sánchez Gómez

Teléfono: (57 5) 6890596 Fax: (57 5) 6890596

Dirección: Cra 13 No 8-70 Centro Administrativo "Ramón Rodríguez Diago"  
San Juan Nepomuceno



# INFORME DE ACTIVIDADES

#001

Contrato **CPS-268-2025** que tiene por objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLUCA TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO, del periodo comprendido del 10 de septiembre al 09 de octubre de 2025.

## **I. Desarrollar actividades para la elaboración de la programación de actividades e informes correspondientes a la Dirección Administrativa de Gobierno Talento Humano.**

Durante el mes, se desarrollaron actividades orientadas a la elaboración y seguimiento de la programación mensual de actividades, con base en los requerimientos establecidos por la Dirección Administrativa de Gobierno y Talento Humano.

- Se diseñó y actualizó el cronograma de actividades.
- Se elaboraron los informes correspondientes conforme a los avances registrados.
- Se hizo seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas.

## **2. Apoyar a la Dirección Administrativa de Gobierno y Talento Humano, en Gestión del riesgo de Desastres, para la coordinación, integración y consolidación de base de datos de las emergencias ocurridas en el Municipio.**

Se brindó apoyo en la recolección, organización y consolidación de la base de datos sobre emergencias ocurridas en el Municipio, en coordinación con las áreas responsables.

- Se integraron reportes provenientes de distintas dependencias.
- Se actualizó la base de datos en formato digital.
- Se colaboró en la elaboración de un informe preliminar de emergencias.

## **3. Apoyar en el seguimiento, control e implementación de acciones de mejora para dar respuesta oportuna a las PQRSD asignadas a la Dirección Administrativa de Gobierno y talento Humano.**

Se realizó monitoreo constante a las PQRSD asignadas a la Dirección, contribuyendo en su gestión oportuna.

- Se revisaron y analizaron las PQRSD recibidas.
- Se apoyó en la formulación de respuestas.
- Se hizo seguimiento a los tiempos de respuesta y cierre de casos.

**4. Realizar seguimiento trimestral y recomendar acciones de mejora al mapa de riesgo de corrupción y al mapa de riesgo del proceso.**

Se llevó a cabo el seguimiento trimestral al mapa de riesgos de corrupción y al mapa de riesgos del proceso.

- Se identificaron riesgos latentes y se evaluaron medidas de mitigación.
- Se presentaron recomendaciones de mejora para actualizar los mapas.
- Se documentaron hallazgos y se socializaron con el equipo responsable.

**5. Asistir a las reuniones o sesiones de trabajo a las que se convoque, según los horarios concertados previamente y en desarrollo del contrato.**

Se asistió de manera oportuna a las reuniones de coordinación y sesiones de trabajo convocadas por la Dirección.

- Participación activa en la planificación de actividades.
- Registro de actas y compromisos adquiridos.

**6. Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades.**

Se elaboró y presentó el informe de gestión correspondiente al mes en curso, detallando las actividades realizadas y el avance de los compromisos establecidos.

**7. Las demás que sean asignadas con el supervisor, necesarias para la ejecución del objeto contractual.**

Durante el mes se atendieron actividades complementarias asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.

- Apoyo en la organización de documentos.
- Asistencia en procesos internos de la Dirección.

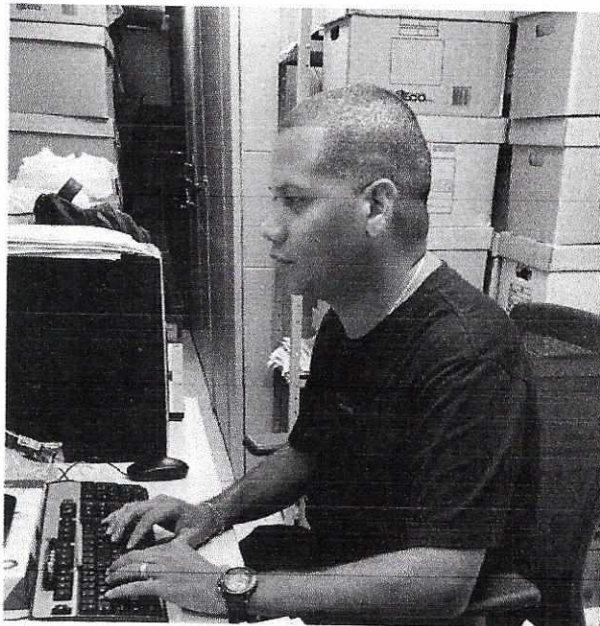
*Jeiner Bolívar M.*

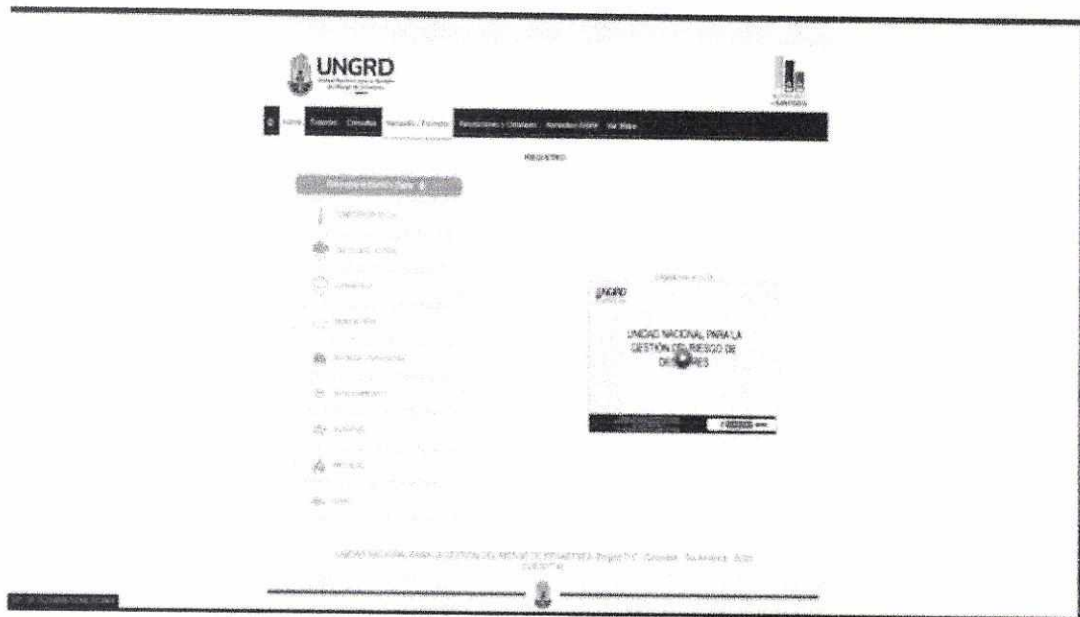
**JEINER JESUS BOLIVAR MARTINEZ**

C.C.#1.047.225.110

*ls*

## EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS





Ab

