CONTRATO	**X**	***CONVENIO***	
INFORME PARCIAL	**X**	***INFORME FINAL***	

1. DATOS GENERALES					
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACION DIRECTA				
Nº DE PROCESO DE SELECCIÓN	568				
TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**				
SECRETARÍA U OFICINA QUE GENERA LA NECESIDAD (RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO)	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO				
NÚMERO DEL CONTRATO/CONVENIO	**568 DE 2025**				
OTRO SI ADICIONAL No. 001 (SI APLICA)	**N/A**				
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO	15/11/2025				
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE APOYO EN MATERIA DE SISTEMAS Y REDES INFORMÁTICAS AL PERSONAL DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.**				
CONTRATISTA	**DIEGO LEONARDO MORALES CUELLAR**				
NIT/CC	**1.144.043.125 DE CALI (V)**				
REPRESENTANTE LEGAL	N/A				
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A				
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO	**SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($7.666.667)**				
VALOR ADICIONAL (SI APLICA)	No. 001	VALOR	**N/A**	FECHA	**N/A**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO	**SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($7.666.667)**				

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS	El valor del presente contrato se fija en la suma de SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 7.666.667.oo) los cuáles serán cancelados por el MUNICIPIO al CONTRATISTA, de la siguiente forma; **a.** La suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($5.000.000.oo), en un (1) pago equivalente a un mes o proporcional a la ejecución acreditada, desembolsables dentro de los diez (10) días siguientes a su causación; y, **b.** La suma restante, en monto de DOS MILLÓNES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($2.666.667.oo) equivalente a 18 días o proporcional a la ejecución acreditada desembolsables dentro de los diez (10) días siguientes a la liquidación del contrato. En todo caso, previo el pago de estos valores, deberá contarse con el certificado de servicios prestados a satisfacción, expedido por el Alcalde Municipal o el supervisor designado, acreditarse el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, según corresponda, junto con los demás requisitos legales y convencionalmente previstos a tal efecto. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso, el pago final será efectuado una vez se apruebe y se suscriba la correspondiente acta de liquidación del contrato; **PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso, el pago de cada evento comprende la totalidad del evento contratado, esto es, la impresión y entrega del recibo; **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En todo caso, el pago final será efectuado una vez se apruebe y se suscriba la correspondiente acta de liquidación del contrato; **PARÁGRAFO TERCERO:** De cualquier forma, los pagos a efectuar a favor del CONTRATISTA, estarán sujetos al flujo de liquidez de las rentas del presupuesto de la presente vigencia		
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS OTRO SÍ ADICIONAL(SI APLICA)	No. 001	N/A	
PLAZO DEL CONTRATO /CONVENIO		El plazo de ejecución del contrato será de un (1) meses y 16 días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en todo caso exceda del 30 de diciembre de 2025. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.	
FECHA DE INICIO		**15/11/2025**	FECHA FINAL **30/12/2025**

PLAZO ADICIONAL (SI APLICA)	No. 001	TIEMPO	**N/A**	FECHA INICIO	**N/A**	FECHA FINAL	**N/A**
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO			El plazo de ejecución del contrato será de un (1) meses y 16 días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en todo caso exceda del 30 de diciembre de 2025. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.				
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	NOMBRE		SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO				
	FECHA DE DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		15/11/2025				

PÓLIZAS (si aplica)

No. PÓLIZA	FECHA DE APROBACIÓN	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL

2. DATOS FINANCIEROS

CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP					
Nº CDP	2025001304	VALOR(ES)	$7.666.667	FECHA(S)	14/11/2025
Nº CDP OTRO SI ADICIONAL No. 001	N/A	VALOR(ES)	N/A	FECHA(S)	N/A
REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES) – RP					
Nº RP	2025002336	VALOR(ES)	$7.666.667	FECHA(S)	15/11/2025
Nº RP OTRO SI ADICIONAL	N/A	VALOR(ES)	N/A	FECHA(S)	N/A
RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES) AFECTADO(S), DENOMINACIÓN Y FUENTE			2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION FUENTE 1.2.1.0.00.02 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION		
RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES) AFECTADO(S), DENOMINACIÓN Y FUENTE OTRO SI ADICIONAL No. 001 (SI APLICA)			N/A		

BALANCE FINANCIERO

VALOR CONTRATO Y/O CONVENIO			$7.666.667
DESCRIPCIÓN DE PAGOS	**VALOR**	**EJECUTADO**	**SALDO**
CUENTA No. 1	**$ 7.666.667**	**$ 5.000.000**	**$ 2.666.667**
CUENTA No. 2	$	$	$
VALOR ADICIONAL			
CUENTA No.			
CUENTA No.			

3. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS DE APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

TIPO DE APORTE	PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE
SALUD	8639134606	NOVIEMBRE DE 2025
PENSION	8639134606	NOVIEMBRE DE 2025
ARL	8639134606	NOVIEMBRE DE 2025

4. DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ACTIVIDADES A CARGO DEL CONTRATISTA

A la contratista se le realizó el respectivo control y seguimiento de las actividades y cumplió satisfactoriamente con las actividades propuestas y el objeto contractual, las actividades que se ejecutaron fueron las siguientes:

4.1 Periodo de desarrollo de actividades	4.2 Actividades programadas	4.3 Actividades ejecutadas (frente al resultado logrado)	4.4 Entregable y/o resultado logrado	4.5 % de cumplimiento parcial (mensual)	4.6 % de cumplimiento total	4.7 Observaciones
	1. Brindar apoyo logístico al personal de las diferentes Secretarías de despacho de la Administración Municipal de Rivera en la atención de los requerimientos que por problemas en el manejo de los sistemas de información telemáticos presente el	**1.** el contratista brindo apoyo logístico al personal de las diferentes secretarias de la administración Municipal en la atención de los requerimientos que por problemas en el manejo de los sistemas de información telemáticos	N/A	100%	50%	N/A

	personal al servicio del MUNICIPIO	presento el personal al servicio del MUNICIPIO				
	2. Prestar soporte técnico en materia de sistemas al personal de la Administración Municipal que lo requiera, en todo lo relativo a conectividad remota, videoconferencias charlas o en general, conexiones que deben efectuarse desde y hacia el MUNICIPIO	**2.** Durante la ejecución del período reportado el contratista presto el servicio técnico en materia de sistemas al personal de la Administración Municipal que lo requirió en todo lo relativo a conectividad remota entre otros.	N/A	100%	50%	N/A
EJECUCION DEL 15 DE NOVIEMBRE AL 14 DE DICIEMBRE DE 2025	**3.** Adelantar de forma inmediata a su ocurrencia y reporte, las gestiones necesarias para solucionar los inconvenientes que en cuanto a manejo de sistemas informáticos presente el personal al servicio de la Administración Municipal	**3.** El contratista brindo apoyo en los inconvenientes efectuados en cuanto al manejo de sistemas informativos presentados al personal de la Administración Municipal	N/A	100%	50%	N/A
	4. Documentar los daños que advierta en el software o hardware con los que tenga contacto en ejercicio de su actividad, para la gestión pertinente	**4.**. durante el periodo reportado el contratista no evidencio daños en el software o hardware.	N/A	100%	50%	N/A
	5. Reportar al titular del despacho de la Secretaria General y de Gobierno, los defectos de software que advierta en desarrollo de su gestión, para que a través de la dependencia respectiva se	**5.** Durante el periodo reportado el contratista no detecto defectos de software que puedan afectar al funcionamiento de la gestión.	N/A	100%	50%	N/A

	adelanten las reclamaciones correspondientes					
	6. Realizar a todo costo, el soporte y mantenimiento a los sistemas de información, hardware, software, comunicaciones y conectividad, según requerimiento de las diferentes Secretarías de despacho de la Administración Municipal	6. Durante el periodo reportado el contratista realizo a todo costo el soporte y mantenimiento de los sistemas de información según requerimiento de las diferentes secretarias de despacho de la Administración Municipal.	N/A	100%	50%	N/A
	7. Consolidar el sustento técnico de los reportes que por daños o defectos se realicen por parte de la Administración municipal respecto de los equipos de cómputo que utilizar	**7.** Durante el periodo reportado el contratista consolido el sustento técnico de los reportes que se efectuaron por daños o defectos correspondientes a los equipos de computo	N/A	100%	50%	N/A
	8. Entregar informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato	**8.** el contratista entrego Informe mensual sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes.	N/A	100%	50%	N/A
	9. Abstenerse de revelar la información confidencial de propiedad del MUNICIPIO, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin consentimiento previo y escrito del supervisor del contrato. Se considera	**9.** Durante el periodo reportado el contratista cumplió a cabalidad con la obligación en mención	N/A	100%	50%	N/A

	información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general, aquella relacionada con las competencias del MUNICIPIO, que tenga carácter de reservado, según la ley o que haya sido catalogada como tal					
	10. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del MUNICIPIO, utilizados o facilitados para la ejecución de las actividades contractuales	**10.** Durante el periodo reportado el contratista garantizo el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del MUNICIPIO, utilizados o facilitados para la ejecución de mis actividades contractuales.	N/A	100%	50%	N/A
	11. Brindar acompañamiento desde su perfil, formación, objeto y obligaciones contractuales, al personal encargado de la implementación y desarrollo de los sistemas de gestión, calidad y planeación del MUNICIPIO, según corresponda, acorde con las directrices, cronograma y requerimientos impartidos por la dependencia responsable	**11.** el contratista brindo acompañamiento de acuerdo a las obligaciones contractuales en diferentes actividades y/o reuniones que se realizaron con el personal de calidad.	N/A	100%	50%	N/A
	12. Informar a tiempo al MUNICIPIO acerca de cualquier	**12.** Durante el periodo presentado el contratista no	N/A	100%	50%	N/A

	anormalidad o novedades que se den dentro del marco del cumplimiento de sus actividades	presento novedades, anomalías para ser reportado ante el supervisor del contrato.				
	13. Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción de su objeto, dispensando atención ágil, oportuna y adecuada a los requerimientos que se le hagan, sin que por ello se genere dependencia	**13.** el contratista cumplió el contrato dentro de los términos y condiciones acordadas.	N/A	100%	50%	N/A
	14. Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales en los porcentajes definidos según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018 y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin	**14.** el contratista cumplió con el pago correspondiente al sistema de salud, pensión, y riesgos laborales del Sistema de Seguridad Social, y aportes parafiscales anexo planilla de pago seguridad social No. 8639134606 correspondiente al mes noviembre de 2025.	Anexa planilla Seguridad Social	100%	50%	N/A
	15. Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, según corresponda y mantenerla actualizada durante la ejecución del acuerdo.	**15.** Durante el primer mes de ejecución del contrato el contratista actualizo la hoja de vida en la plataforma del SIGEP	N/A	100%	50%	N/A
	16. Presentar un (1) informe mensual o de periodo inferior, según corresponda, en el que se	**16.** el contratista presenta informe mensual discriminando las actividades	N/A	100%	50%	N/A

	discriminen las actividades específicas cumplidas durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contratado, documento que deberá estar acompañando de los soportes de acreditación, según sea pertinente	específicas cumplidas durante el respectivo lapso de ejecución del contrato. Acompañado de los soportes de acreditación correspondientes.				
	17. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de Alcalde Municipal	**17.** Durante el periodo reportado no se asignaron obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato	N/A	100%	50%	N/A

4.8 ORDEN DE PAGO

Que al evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales el presente supervisor autoriza el pago por la suma de **$5.000.000**

4.9 OBSERVACIONES FINALES

Ninguna durante el periodo reportado

4. Ciudad y fecha de emisión:	Rivera Huila, 26 de diciembre de 2025
5. Firma del interventor y/o supervisor:	**FAIBER ORTIZ ORTIZ** SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

Copia: Expediente contractual, cuenta de cobro, informe de gestión.

LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO RIVERA – HUILA

CERTIFICA

Que el señor **DIEGO LEONARDO MORALES CUELLAR,** titular de la cedula de ciudadanía **No. 1.144.043.125** expedida en Cali (V), presto los servicios: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE APOYO EN MATERIA DE SISTEMAS Y REDES INFORMÁTICAS AL PERSONAL DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.** Correspondiente al periodo reportado desde el quince (15) de noviembre al catorce (14) de diciembre de 2025, según el contrato **No. 568** de 2025.

Estos servicios se reciben a entera satisfacción.

Dado en el despacho de la Secretaría de Hacienda y Finanzas Publicas de la Alcaldía Municipal de Rivera – Huila a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

FAIBER ORTIZ ORTIZ
Secretario General y de Gobierno