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

1. DATOS GENERALES					
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA				
Nº DE PROCESO DE SELECCIÓN	**575**				
TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN 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	**575 DE 2025**				
OTRO SI ADICIONAL No. 001 (SI APLICA)	**N/A**				
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO	02 DE DICIEMBRE DE 2025				
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	Prestación de servicios profesionales en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO, para apoyar lo referente a establecer el mecanismo, procedimiento y evaluación de las competencias para la designación o provisión definitiva del empleo de "Profesional Especializado" que ejerce las funciones de control interno atendiendo los requisitos del perfil del empleo en la alcaldía del Municipio de Rivera Huila.				
CONTRATISTA	**SOCIEDAD SF CONSULTORES SAS**				
NIT/CC	900750842-7				
REPRESENTANTE LEGAL	**JUAN DAVID SILVA ESCALANTE**				
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	1.007.250.617 DE ENVIGADO				
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO	**OCHO MILLONES DE PESOS INCLUIDO IVA($8.000.000) MCTE**				
VALOR ADICIONAL (SI APLICA)	No. 001	VALOR	**N/A**	FECHA	**N/A**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO	**OCHO MILLONES DE PESOS INCLUIDO IVA($8.000.000) MCTE**				
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS	El valor del presente contrato se fija en la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000.oo) IVA** INCLUIDO, los cuáles serán cancelados por el **MUNICIPIO al CONTRATISTA**, de la siguiente forma:				

			El Municipio cancelará el valor del contrato en un (1) único pago por el valor de **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000,oo) Incluidos todos los Impuestos a que haya lugar**, desembolsables dentro de los diez (10) días siguientes a su causación. 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 SEGUNDO**: De cualquier forma, los pagos a efectuar a favor del CONTRATISTA.					
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 29 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		**02/12/2025**		FECHA FINAL		**30/12/2025**	
PLAZO ADICIONAL (SI APLICA)	No. 001	TIEMPO	**N/A**		**N/A**		**N/A**
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO		El plazo de ejecución del contrato será de 29 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		**FAIBER ORTIZ ORTIZ** SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO				
	FECHA DE DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		02/12/2025				

PÓLIZAS (si aplica)

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

2. DATOS FINANCIEROS

CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP

Nº CDP	2025001347	VALOR(ES)	$ 8.000.000	FECHA(S)	02/12/2025
Nº CDP OTRO SI ADICIONAL No. 001	N/A	VALOR(ES)	N/A	FECHA(S)	N/A

REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES) – RP					
N° RP	2025002433	VALOR(ES)	$ 8.000.000	FECHA(S)	02/12/2025
N° RP OTRO SI ADICIONAL	N/A	VALOR(ES)	N/A	FECHA(S)	N/A
RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES) AFECTADO(S), DENOMINACIÓN Y FUENTE			SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION FUENTE:1.2.1.0.00.01-SOBRETASA A LA GASOLINA FUENTE:1.2.1.0.00.02-Ingresos corrientes de libre destinación		
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			$ 8.000.000
DESCRIPCIÓN DE PAGOS	**VALOR**	**EJECUTADO**	**SALDO**
CUENTA No. 1	$8.000.000	$8.000.000	$0

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	7996931204	**DICIEMBRE**
PENSIÓN	7996931204	**DICIEMBRE**
ARL	7996931204	**DICIEMBRE**

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

A la contratista se le realizo el respectivo control y seguimiento de las actividades y cumplió satisfactoriamente con las actividades propuestas y el objeto contractual, las actividades ejecutadas 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
EJECUCIÓN ADELANTADA DICIEMBRE DE 2025	**1.** Abonar su propuesta con el siguiente personal: a. Una (1) persona natural, profesional en el área de la Ingeniería	Se abonó la propuesta con (1) persona natural, profesional en el área de la Ingeniería Industrial o afines, con	**Hoja de vida entregada**	**100%**	**100%**	N/A

	Industrial o afines, con posgrado en Control Interno, Contratación Estatal y/o afines, con experiencia profesional no inferior a cinco (5) años en la ejecución de actividades de asesoría a entidades públicas	posgrado en Control Interno, Contratación Estatal y/o afines, con experiencia profesional no inferior a cinco (5) años en la ejecución de actividades de asesoría a entidades públicas				
	2. Brindar apoyo en el proceso para establecer el mecanismo y procedimiento para la provisión del empleo de "profesional especializado" código 222, grado 3 de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Rivera Huila.	Se brindó asesoría y apoyo en el proceso mediante el cual se estableció el mecanismo y procedimiento para la provisión del empleo de "profesional especializado" código 222, grado 3 de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Rivera Huila: Decreto por medio del cual se establece el mecanismo.	**Evidencia Documental: Decreto 133 de 2025: Anexo 01**	**100%**	**100%**	N/A
	3. Brindar apoyo en el proceso de suministro y evaluación de las	Se brindó apoyo en el proceso de suministro y evaluación de las	**Evidencia documental: Pruebas DISC.**		**100%**	

	pruebas de competencias comportamentales de que trata el decreto 989 de 2020 para la provisión definitiva del empleo de "profesional especializado" código 222, grado 3, atendiendo los requisitos del perfil del cargo.	pruebas de competencias comportamentales de que trata el decreto 989 de 2020 para la provisión definitiva del empleo de "profesional especializado" código 222, grado 3, atendiendo los requisitos del perfil del cargo: **Se aplicaron las pruebas, en este informe se muestran los resultados del proceso de evaluación de competencias en cinco clústers, los estilos de comportamiento (DISC),** Inteligencia Emocional y Conductas Problemáticas del(a) evaluado(a).	**Evaluación de competencias. Anexo 02**	**100%**		**N/A**
	4. Apoyar en el proceso de ampliación de las pruebas de competencias requeridas a el o los	Se apoyó el proceso de aplicación de las pruebas de competencias requeridas a el o los candidatos	**Evidencia Documental: Correo enviado a candidato: Anexo 03**		**100%**	

	candidatos postulados dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 989 de 2020.	postulados dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 989 de 2020. Se envió correo para notificar el proceso de aplicación de la prueba.		**100%**		
	5. Asesoría y apoyo para verificar el cumplimiento de los requisitos y perfil del o los candidatos a ocupar el cargo de "profesional especializado" quien ejerce funciones de control interno.	Se apoyó a la entidad en el proceso de verificación del cumplimiento de los requisitos y perfil del candidato para ocupar el cargo de profesional especializado" quien ejerce funciones de control interno. Se apoyó en la elaboración del acta de constancia de verificación de los requisitos del candidato para ocupar el cargo de profesional especializado.	**Evidencia documental: Acta de verificación de requisitos Anexo 04**	**100%**	**100%**	N/A
	6. Entregar el informe que contiene los resultados de las pruebas de	Se documentó y entregó el informe que contiene los resultados de las	**Evidencia documental: Pruebas DISC. Evaluación de**		**100%%**	N/A

	competencias comportamentales que define el Decreto 989 de 2020, verificando el cumplimiento de las mismas.	pruebas de competencias comportamentales que define el Decreto 989 de 2020, verificando el cumplimiento de las mismas.	**competencias. Anexo 05**	**100%**		
	7. Mantener la seguridad y confidencialidad del material del examen y/o prueba desde el momento en que lo recibe.	Se mantuvo la seguridad y confidencialidad del material del examen y/o prueba desde el momento en que lo recibe. Se garantizó la custodia de los resultados de las pruebas; se realizó el acta de resultado final de las pruebas manteniendo la confidencialidad de las misma	**Evidencia Documental: Publicación de Resultados de Prueba de Competencias Comportamentales: Anexo 06**	**100%**	**100%**	N/A
	8. Disponer de personal idóneo y mecanismo pertinente para la aplicación del proceso y de la prueba que hace parte integral del objeto de contratación	Se dispuso de personal idóneo y del mecanismo pertinente para aplicación de la prueba; la misma fue coordinada por una ingeniera industrial y se establecieron los	**Evidencia documental: correo que evidencia la modalidad de aplicación de la prueba: Anexo 07**	**100%**	**100%**	N/A

		medios para la aplicación de la prueba virtual: Se anexa correo de citación a la prueba.				
	9. Brindar acompañamiento en el trámite de convocatoria para la provisión definitiva del empleo de "Profesional especializado" con funciones de control interno del municipio de Rivera, en cada una de las etapas del proceso.	Se brindo constante acompañamiento en el trámite de convocatoria para la provisión definitiva del empleo de "Profesional especializado"; se apoyó la elaboración del Decreto Municipal No. 133, Decreto 140 de 2025, actas del proceso (inscritos, admitidos y publicación de resultados)	**Soporte Documental: Se anexa soporte de publicación de documentos, actas y decretos en página web de la entidad: Anexo 08**	**0%**	**100%**	**N/A**
	10. Apoyar en la proyección de actas de evaluación, actos administrativos y demás documentos requeridos durante el proceso de selección para ocupar el cargo de "Profesional especializado" quien ejerce funciones de control interno en la	Se apoyó a la entidad en la proyección de actas de evaluación, actos administrativos y demás documentos requeridos durante el proceso de selección para ocupar el cargo de "Profesional especializado": Se elaboraron todos los	**Soporte Documental: Se anexa soporte de los documentos elaborados: Anexo 09**	**100%**	**100%**	**N/A**

	Alcaldía Municipal de Rivera Huila.	documentos que evidencian el cumplimiento del cronograma establecido dentro del proceso de convocatoria.				
	11. Asistir a las reuniones a las cuales sea convocado y en las que se discutan asuntos relacionados el objeto contractual.	Se asistió a las reuniones a las cuales se convocó, se apoyó en todos los asuntos objeto del contrato.	Soporte Documental: correos de recepción de resultados de prueba. **Anexo 10**	**100%**	**100%**	**N/A**
	12. 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 información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general, aquella relacionada con las	Durante el periodo referido cumplo esta obligación a cabalidad.	**N/A**	**100%**	**100%**	**N/A**

	competencias del MUNICIPIO, que tenga carácter de reservado, según la ley o que haya sido catalogada como tal					
	13. 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.	Durante el periodo reportado garantice el adecuado cuidado, conservación y custodia de los documentos y plataformas entregadas por parte del Municipio para el desarrollo del objeto contractual.	**Actos administrativos, actas de publicación.**	**100%**	**100%**	**N/A**
	14. 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	Brinde acompañamiento desde mi perfil en la 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,	Acompañamiento en : Proyección de actas, publicación de resultados, proyección de actos administrativos.	**100%**	**100%**	**N/A**

	requerimientos impartidos por la dependencia responsable.	cronograma y requerimientos impartidos por la dependencia responsable.				
	15. Informar a tiempo al MUNICIPIO acercá de cualquier anormalidad o novedades que se den dentro del marco del cumplimiento de sus actividades.	Durante el periodo reportado no se presentaron anomalías o novedades.	**N/A**	**100%**	**100%**	**N/A**
	16. 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.	Durante el periodo reportado cumplí dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción del objeto, dispensando atención ágil, oportuna y adecuada a los requerimientos que se realizaron	**ANEXO INFORME**	**100%**	**100%**	**N/A**
	17. Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y	durante el periodo reportado di cumplimiento al pago de seguridad	**ANEXO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL**	**100%**	**100%**	**N/A**

	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.	social integral como se evidencia en **la planilla No. 7996931204 de diciembre de 2025.**				
	18. 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.	Durante el periodo reportado actualice la hoja de vida en la plataforma el SIGEP	**HOJA DE VIDA SIGEP**	**100%**	**100%**	**N/A**
	19. Entregar informes mensuales o periodo inferior 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.	Durante el periodo reportado presente un informe de las actividades ejecutadas de diciembre de 2025, acompañado de sus respectivos soportes.	**INFORME FINAL CONTRACTUAL**	**100%**	**100%**	N/A

	20. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de Alcalde Municipal.	Se cumplió con todas las demás obligaciones que fueron requeridas durante la ejecución contractual.	**N/A**	**100%**	**100%**	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 **OCHO MILLONES DE PESOS $8.000.000 MCTE.**

4.9 OBSERVACIONES FINALES

Ninguna durante el periodo reportado

5. Ciudad y fecha de emisión:	Rivera Huila, 27 de diciembre de 2025
6. Firma del interventor y/o supervisor:	**FAIBER ORTIZ ORTIZ** SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

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

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO RIVERA – HUILA

CERTIFICA

Que la Señora **MARTHA YANETH SILVA FAJARDO,** titular de la cedula de ciudadanía **No. 55.179.283** expedida en Neiva–Huila, presto los servicios: **PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO EN LOS PROCESOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE DESEMPEÑE Y ADELANTE EN LO REFERENTE A LA POLÍTICA DE TALENTO HUMANO Y LA IMPLEMENTACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN –MIPG, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.** Durante la ejecución adelantada en **diciembre de 2025**, según el contrato de servicios profesionales **No. 575 de** 2025.

Estos servicios se reciben a entera satisfacción.

Dado en el despacho de la Secretaría General y de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Rivera – Huila a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

FAIBER ORTIZ ORTIZ
Secretario General y de Gobierno.