DIAN

# FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

DIAN

## Representación Gráfica

### Datos del Documento

**Código Único de Factura - CUFE :**
1a4673112964c163c4ee4fdd780fbba22dfe992d24aa183469c525498b1ad85bba19f40c5b79d997a8a64399553c065e

**Número de Factura:** SF-61
**Fecha de Emisión:** 26/12/2025
**Fecha de Vencimiento:** 26/12/2025
**Tipo de Operación:** 10 - Estándar

**Forma de pago:** Contado
**Medio de Pago:** Transferencia Débito Bancaria
**Orden de pedido:**
**Fecha de orden de pedido:**

### Datos del Emisor / Vendedor

**Razón Social:** SF CONSULTORES SAS
**Nombre Comercial:** SF CONSULTORES SAS
**Nit del Emisor:** 900750842
**Tipo de Contribuyente:** Persona Jurídica
**Régimen Fiscal:** O-47
**Responsabilidad tributaria:** 01 - IVA
**Actividad Económica:** 7490

**País:** Colombia
**Departamento:** Huila
**Municipio / Ciudad:** Neiva
**Dirección:** CL 11 55 209 BRR ALTOS DE LA COLINA
**Teléfono / Móvil:** 3134093085
**Correo:** marsilva20@hotmail.com

### Datos del Adquiriente / Comprador

**Nombre o Razón Social:** MUNICIPIO DE RIVERA
**Tipo de Documento:** NIT
**Número Documento:** 891180040
**Tipo de Contribuyente:** Persona Jurídica
**Régimen fiscal:** R-99-PN
**Responsabilidad tributaria:** ZZ - No aplica

**País:** Colombia
**Departamento:** Huila
**Municipio / Ciudad:** Rivera
**Dirección:** carrera 7 4 64
**Teléfono / Móvil:** 3132173059
**Correo:** secretariadehacienda@rivera-huila.gov.co

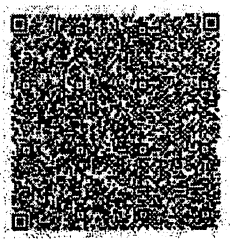
### Detalles de Productos

| | | | | | | | | IMPUESTOS | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nro. | Código | Descripción | U/M | Cantidad | Precio unitario | Descuento detalle | Recargo detalle | IVA | % | INC | % | Precio unitario de venta |
| 1 | 80101504 | CPS 575 de 2025 apoyar lo referente a establecer el mecanismo, procedimiento y evaluacion de las competencias para la designacion o provision definitiva del empleo de Profesional Especializado que ejerce las funciones de control interno | NIU | 1,00 | $ 6.722.689,08 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 1.277.310,92 | 19.00 | | | $ 6.722.689,08 |

### Notas Finales

Linea de negocio:

## Datos Totales



**Documento generado el:**
26/12/2025 12:08:08
**Documento validado por la DIAN:**
26/12/2025 12:08:09
**XML Generado por: Solución Gratuita DIAN**
800197268
**PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN**
**Nit:800197268**

| | |
|---|---|
| MONEDA | COP |
| TASA DE CAMBIO | 0 |

| | |
|---|---|
| **Subtotal** | 6722689.08 |
| Descuento detalle | 0,00 |
| Recargo detalle | 0,00 |
| **Total Bruto Factura** | 6722689.08 |
| IVA | 1277310.92 |
| INC | 0,00 |
| Bolsas | 0,00 |
| Otros impuestos | 0 |
| **Total impuesto (=)** | 1277310.92 |
| **Total neto factura (=)** | 8000000 |
| Descuento Global (-) | 0,00 |
| Recargo Global (+) | 0,00 |
| **Total factura (=)** **COP $** | $ 8000000 |

**Valores informativos**

| | |
|---|---|
| **ANTICIPOS** | |
| Anticipos | 0 |

| | |
|---|---|
| **RETENCIONES** | |
| Rete fuente | 0,00 |
| Rete IVA | 0,00 |
| Rete ICA | 0,00 |

| | |
|---|---|
| MONEDA | COP |
| TASA DE CAMBIO | |

| | |
|---|---|
| **Subtotal** | 6.722.689,08 |
| Descuento detalle | 0,00 |
| Recargo detalle | 0,00 |
| **Total Bruto Factura** | 6.722.689,08 |
| IVA | 1.277.310,92 |
| INC | 0,00 |
| Bolsas | 0,00 |
| Otros impuestos | 0,00 |
| **Total impuesto (=)** | 1.277.310,92 |
| **Total neto factura (=)** | 8.000.000,00 |
| Descuento Global (-) | 0,00 |
| Recargo Global (+) | 0,00 |
| **Total factura (=)** **COP $** | $ 8.000.000,00 |

**Valores informativos**

| | |
|---|---|
| **ANTICIPOS** | |
| Anticipos | 0,00 |

| | |
|---|---|
| **RETENCIONES** | |
| Rete fuente | 0,00 |
| Rete IVA | 0,00 |
| Rete ICA | 0,00 |

Numero de Autorización: 18764091720507 Rango desde: 42 Rango hasta: 500 Vigencia: 2026-04-08

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATO O CONVENIO No. | 575/2025 | VALOR ($) | $8.000.000 | Supervisor o Interventor | FAIBER ORTIZ ORTIZ Secretario General y de Gobierno |
| OTRO SI ADICIONAL No. (si aplica) | N/A | VALOR ADICIONAL ($) (si aplica) | N/A | VALOR TOTAL (si aplica) | N/A |
| CONTRATISTA | SOCIEDAD SF CONSULTORES SAS | | | C.C o NIT | 900750842-7 |
| PROYECTO - PROGRAMA | SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN A NOMBRE DE SF CONSULTORES SAS<br>UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 85111-Servicios de selección de altos ejecutivos<br>FUENTE:1.2.1.0.00.01-SOBRETASA A LA GASOLINA | | | | |
| OBJETO | 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. | | | | |
| PLAZO | 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 INICIO | 2/12/2025 | FECHA TERMINACIÓN | 30/12/2025 |
| PLAZO ADICIONAL (si aplica) | N/A | FECHA ADICIONAL (si aplica) | N/A | FECHA TERMINACIÓN AMPLIADA (si aplica) | N/A |

## 2. INFORME DE GESTIÓN

| 2.1 ACTIVIDADES PROGRAMADAS | 2.2 ACTIVIDADES REALIZADAS | 2.3 ENTREGABLE Y/O RESULTADO LOGRADO | 2.4 % DE CUMPLIMIENTO PARCIAL (MENSUAL) | 2.5 OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **1.** Abonar su propuesta con el siguiente personal: a. Una (1) persona natural, profesional en el área de la Ingeniería 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 | Se abonó la propuesta con (1) persona natural, profesional en el área de la Ingeniería 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 | **Hoja de vida entregada** | **100%** | **N/A**<br><br>**N/A** |
| **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%** | **N/A** |
| **3.** Brindar apoyo en el proceso de suministro y evaluación de las 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 brindó apoyo en el proceso de suministro y evaluación de las 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** | **Evidencia documental: Pruebas DISC. Evaluación de competencias. Anexo 02** | **100%** | Esta actividad es de único cumplimiento y se reportó en el mes de agosto en el aplicativo del EDL de la CNSC.<br><br>Observación: En caso de existir causales que habiliten las evaluaciones en |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **evaluación de competencias en cinco clústers, los estilos de comportamiento (DISC),** Inteligencia Emocional y Conductas Problemáticas del(a) evaluado(a). | | | periodos diferentes se deben realizar; como lo es el caso de cambio de evaluador del mes de diciembre. |
| **4.** Apoyar en el proceso de ampliación de las pruebas de competencias requeridas a el o los candidatos postulados dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 989 de 2020. | Se apoyó el proceso de aplicación de las pruebas de competencias requeridas a el o los candidatos postulados dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 989 de 2020.<br><br>Se envió correo para notificar el proceso de aplicación de la prueba. | **Evidencia Documental: Correo enviado a candidato: Anexo 03** | **0%** | Esta actividad es de único cumplimiento y se realizó en el mes de febrero. |
| **5.** Asesoría y apoyo pará 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 | **Evidencia documental: Acta de verificación de requisitos Anexo 04** | **100%** | **N/A** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | candidato para ocupar el cargo de profesional especializado. | | | |
| **6.** Entregar el informe que contiene los resultados de las pruebas de competencias comportamentales que define el Decreto 989 de 2020, verificando el cumplimiento de las mismas. | Se documentó y entregó el informe que contiene los resultados de las pruebas de competencias comportamentales que define el Decreto 989 de 2020, verificando el cumplimiento de las mismas. | **Evidencia documental: Pruebas DISC. Evaluación de competencias. Anexo 05** | **100%** | **N/A** |
| **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%** | **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 medios para la aplicación de la prueba virtual: Se anexa correo de citación a la prueba. | **Evidencia documental: correo que evidencia la modalidad de aplicación de la prueba: Anexo 07** | **100%** | **N/A** |
| **9.** Brindar acompañamiento en el trámite de convocatoria para la provisión definitiva del empleo de "Profesional especializado" con funciones de control interno | Se brindo constante acompañamiento en el trámite de convocatoria para la provisión definitiva del empleo de "Profesional especializado"; se apoyó la elaboración del | **Soporte Documental: Se anexa soporte de publicación de documentos, actas y decretos en página** | **0%** | **N/A** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| del municipio de Rivera, en cada una de las etapas del proceso. | Decreto Municipal No. 133, Decreto 140 de 2025, actas del proceso (inscritos, admitidos y publicación de resultados) | **web de la entidad: Anexo 08** | | |
| **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 Alcaldía Municipal de Rivera Huila. | 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 documentos que evidencian el cumplimiento del cronograma establecido dentro del proceso de convocatoria. | **Soporte Documental: Se anexa soporte de los documentos elaborados: Anexo 09** | **100%** | **N/A** |
| 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%** | **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, | Durante el periodo referido cumplo esta obligación a cabalidad. | **N/A** | **100%** | **N/A** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 | | | | |
| 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%** | **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 requerimientos impartidos por la dependencia responsable. | 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, cronograma y requerimientos impartidos por la dependencia responsable. | Acompañamiento en : Proyección de actas, publicación de resultados, proyección de actos administrativos. | **100%** | **N/A** |
| **15.** Informar a tiempo al MUNICIPIO acerca 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%** | **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%** | **N/A** |
| **17.** 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. | durante el periodo reportado di cumplimiento al pago de seguridad social integral como se evidencia en la planilla No. 9495205512de diciembre de 2025. | **ANEXO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL** | **100%** | **N/A** |
| **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%** | **N/A** |
| **19.** Entregar informes mensuales o periodo inferior sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los | Durante el periodo reportado presente un informe de las actividades ejecutadas del 02 de diciembre hasta el 30 de | **INFORME FINAL CONTRACTUAL** | **100%** | **N/A** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato. | diciembre de 2025, acompañado de sus respectivos soportes. | | | |
| **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%** | **N/A** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **3 PERIODO DEL REPORTE** | **ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL 02 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2025.** | **4 FECHA DE ELABORACIÓN** | **27 DE DICIEMBRE DE 2025** |
| **5 ANEXOS TÉCNICOS** | • **PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL MES DE DICIEMBRE DE 2025**<br>• **HOJA DE VIDA SIGEP**<br>• **CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL**<br>• **EVIDENCIAS** | | |
| **6 FIRMA DEL CONTRATISTA** | Juan David Silva<br>**JUAN DAVID SILVA ESCALANTE**<br>**C.C. No. 1.007.250.517 DE ENVIGADO ANTIOQUIA**<br>**R/L SF CONSULTORES S.A.S**<br>**NIT 900.750.842-7** | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato. | diciembre de 2025, acompañado de sus respectivos soportes. | | | |
| **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%** | **N/A** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **ACTIVIDADES DICIEMBRE de 2025** | **4 FECHA DE ELABORACIÓN** | **27 DE DICIEMBRE DE 2025** |
| **5 ANEXOS TÉCNICOS** | • **PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL MES DE DICIEMBRE DE 2025**<br>• **HOJA DE VIDA SIGEP**<br>• **CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL**<br>• **EVIDENCIAS** | | |
| **6 FIRMA DEL CONTRATISTA** | **JUAN DAVID SILVA ESCALANTE**<br>**C.C. No. 1.007.250.517 DE ENVIGADO ANTIOQUIA**<br>**R/L SF CONSULTORES S.A.S**<br>**NIT 900.750.842-7** | | |

SF CONSULTORES S.A.S
Asesorías y Consultorías Integrales

**LOS SUSCRITOS REPRESENTANTE LEGAL Y CONTADOR PÚBLICO DE LA PERSONA JURIDICA SF CONSULTORES SAS IDENTIFICADA CON EL NIT No. 900.750.842-7**

**CERTIFICA**

Que **SF CONSULTORES S. A. S.**, con Nit. 900.750.842-7, ha dado cumplimiento oportuno y completo con los aportes y además obligaciones legales que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social cuando a ello ha habido lugar, en cuanto a salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y cuando ha sido del caso con los aportes del Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar durante los últimos seis meses del año 2025.

Expedida en Neiva – Huila, 11 de diciembre de 2025.

**JUAN DAVID SILVA ESCALANTE**
C.C. No. 1.007.25.517
REPRESENTANTE LEGAL

JOSE MANUEL BELTRAN BUENDIA
Firmado digitalmente por JOSE MANUEL BELTRAN BUENDIA
Fecha: 2025.12.11 09:15:33 -05'00'

**JOSE MANUEL BELTRAN BUENDIA**
T.P. 170.909-T
CONTADOR PUBLICO

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**170909-T**



**JOSE MANUEL**
**BELTRAN BUENDIA**
**C.C. 17628571**
**RES. INSCRIPCION 311 DEL 27/09/2012**
**CORPORACION UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR CUN**

**OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA**
**DIRECTOR GENERAL**

**244095** **181498**

Identificación Plástico S.A. 178014/0117

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX. (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C

FIRMA

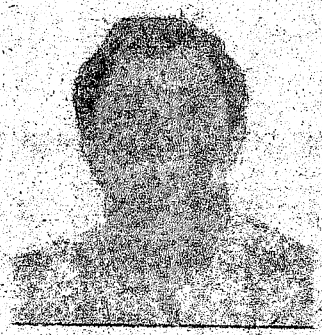
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 17.628.571

BELTRAN BUENDIA
APELLIDOS

JOSE MANUEL
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 22-MAR-1957
CAMPOALEGRE
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

15-NOV-1976 FLORENCIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1900100-00130588-M-0017628571-20081122 0006867733A 1 6670018693

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

E E 9 D C 7 E 1 6 2 B 8 C 2 F 8

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA**

**MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL**

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:**
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JOSE MANUEL BELTRAN BUENDIA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 17628571 de FLORENCIA (CAQUETA) Y Tarjeta Profesional No 170909-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** **********
**********
**********

Dado en BOGOTA a los 24 días del mes de Noviembre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
**DIRECTOR GENERAL**

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

aportes en línea

# Resumen General de Pago

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NIT 900750842 | 7 | SF CONSULTORES S.A.S. | B - MENOS DE 200 COTIZANTES | SF CONSULTORES | CARRERA 9 NO. 7-10 | NEIVA-HUILA | 3134093085 | SI |

**DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION**

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Días Mora | Valor |
| 2025-11 | 2025-12 | 2001326666 | 94952055 12 | E | 2025/12/10 | 2025/12/12 | BANCOLOMBIA | 2 | $349,900 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | | PENSION | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombres | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Días | IBC | Aporte |
| Sucursal: SF CONSULTORES ( 1 Afiliados) | | | | | $1,423,500 | $227,800 | | | $1,423,500 | $57,000 | | | $1,423,500 | $57,000 | | | $1,423,500 | $7,500 | | $0 | $0 |
| Centro de Trabajo: SF CONSULTORES ( 1 Afiliados) | | | | | $1,423,500 | $227,800 | | | $1,423,500 | $57,000 | | | $1,423,500 | $57,000 | | | $1,423,500 | $7,500 | | $0 | $0 |
| Ciudad: NEIVA Depto: HUILA ( 1 Afiliados) | | | | | $1,423,500 | $227,800 | | | $1,423,500 | $57,000 | | | $1,423,500 | $57,000 | | | $1,423,500 | $7,500 | | $0 | $0 |
| 1 | CC 83252093 | SUAREZ JAIRO | 231001 | 30 | $1,423,500 | $227,800 | EPS037 | 30 | $1,423,500 | $57,000 | CCF32 | 30 | $1,423,500 | $57,000 | 14-11 | 30 | $1,423,500 | $7,500 | 30 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | $1,423,500 | $227,800 | | | $1,423,500 | $57,000 | | | $1,423,500 | $57,000 | | | $1,423,500 | $7,500 | | $0 | $0 |



2025/12/11 10:54 PM

aportes en línea

# Resumen General de Pago

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NIT 900750842 | 7 | SF CONSULTORES S.A.S. | B - MENOS DE 200 COTIZANTES | SF CONSULTORES | CARRERA 9 NO. 7-30 | NEIVA-HUILA | 3134093085 | SI |

**DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION**

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2025-11 | 2025-12 | 2001326666 | 94952035512 | E | 2025/12/10 | 2025/12/12 | BANCOLOMBIA | 2 | $349,900 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $227,800 | $300 | $0 | $228,100 |
| COLFONDOS | 231001 | 800,227,940 | 6 | 1 | $227,800 | $300 | $0 | $228,100 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $7,500 | $100 | $0 | $7,600 |
| ARL SURA | 14-11 | 890,903,790 | 5 | 1 | $7,500 | $100 | $0 | $7,600 |
| CCF (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $57,000 | $100 | $0 | $57,100 |
| COMFAMILIAR HUILA | CCF32 | 891,180,008 | 2 | 1 | $57,000 | $100 | $0 | $57,100 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $57,000 | $100 | $0 | $57,100 |
| NUEVA E.P.S. | EPS037 | 900,156,264 | 2 | 1 | $57,000 | $100 | $0 | $57,100 |
| TOTAL | | | | 1 | $349,300 | $600 | $0 | $349,900 |

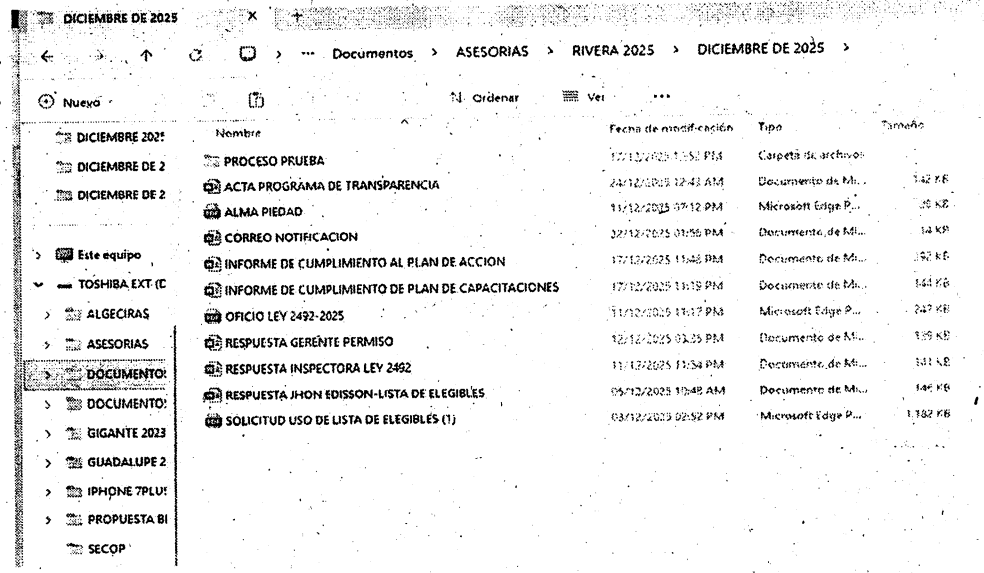


2025/12/11 10:54 PM

## EVIDENCIAS: CONTRATO 575

## PERIODO: ACTIVIDADES DE DICIEMBRE DE 2025

## Soporte documental: Anexo 01: Soporte documental de archivos elaborados.




## Soporte: Anexo 2: documento elaborado.

Rivera, Huila, 28 de noviembre de 2025

Señores:
**Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC**

Asunto: **Solicitud de autorización de uso de Lista de Elegibles por Equivalencia de Empleos (Art. 2.2.11.2.3 Decreto 1083 de 2015).**

Respetados Comisionados,

**LUIS HUMBERTO ALVARADO GUZMAN** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.339.688 expedida en Bogotá DC, en mi calidad de Alcalde Municipal de Rivera (Huila) y representante legal de la entidad, acudo ante su despacho con el fin de solicitar la autorización para el uso de la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 3347 del 31 de enero de 2024, para proveer una (1) vacante definitiva existente en la dependencia Secretaría General y de Gobierno – Inspección de Policía, bajo la figura de empleos equivalentes.

La presente solicitud se fundamenta en los siguientes

**I. HECHOS Y ANTECEDENTES**

1. La CNSC, en el marco del Proceso de Selección de Municipios de 5ª y 6ª Categoría, expidió la Resolución No. 3347 de 2024, *"Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 4, identificado con el Código OPEC No. 120223"*.
2. La Entidad cuenta actualmente con una vacante definitiva en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 04, reportado a través SIMO - OPEC 233077 adscrito a la dependencia Secretaría General y de Gobierno – Inspección de Policía.
3. Al revisar los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, se evidencia que tanto el empleo ofertado en la OPEC 120223 como la vacante OPEC 233077 a proveer en la Secretaría General y de Gobierno - Inspección de Policía comparten identidad sustancial en sus características.

**II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS (ANÁLISIS DE EQUIVALENCIA)**

El artículo 2.2.11.2.3 del Decreto 1083 de 2015 define: *"Empleos equivalentes. Se entiende que un cargo es equivalente a otro cuando tienen asignadas funciones iguales o similares, para su desempeño se exijan requisitos de estudio, experiencia y competencias laborales iguales o similares y tengan una asignación básica mensual igual o superior, sin que en ningún caso la diferencia salarial supere los dos grados siguientes de la respectiva escala cuando se trata de empleos que se rijan por la misma nomenclatura, o el 10% de la asignación básica cuando a los empleos se les aplique nomenclatura diferente"*

A continuación, se demuestra el cumplimiento de dichos requisitos mediante un estudio comparativo técnico:

**1. Identidad en Nomenclatura, Código y Grado**

Ambos empleos pertenecen al Nivel Asistencial y poseen la misma denominación, código y grado salarial, lo cual garantiza per se que no existe una diferencia salarial superior a la permitida por la norma.

- **Empleo Lista de Elegibles (OPEC 120223):** Auxiliar Administrativo. Código 407, Grado 04.
- **Empleo Vacante (Secretaría General y de Gobierno - Inspección de Policía) Cert. Reporte OPEC 233077:** Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 04.

**2. Similitud de Funciones (Núcleo Esencial)**

Al comparar las funciones esenciales, se observa que ambos cargos tienen como propósito principal el apoyo administrativo, la gestión documental y la atención al usuario.

| Funciones Empleo Lista de Elegibles (OPEC 120223) | Funciones Empleo Vacante (Secretaría General y de Gobierno - Inspección de Policía) Cert. Reporte OPEC 233077 | Análisis de Equivalencia |
|---|---|---|
| 2. Recibir, clasificar, transitar y archivar la documentación(…). | D. Realizar actividades orientadas a la actualización y organización del archivo (…). | SIMILAR: Ambos gestionan archivo y documentos. |
| 3. Proyectar los actos administrativos y demás documentos(…) | E. Proyectar los actos administrativos y demás documentos de la dependencia(…). | IGUAL: Redacción de actos administrativos. |
| 4. Atender y orientar a los usuarios y público en general (…). | G. Atender y orientar a los usuarios y público en general (…). | IGUAL: Atención al ciudadano. |

| Funciones Empleo Lista de Elegibles (OPEC 120223) | Funciones Empleo Vacante (Secretaría General y de Gobierno - Inspección de Policía) Cert. Reporte OPEC 233077 | Análisis de Equivalencia |
|---|---|---|
| 9. Presentar informes de ley y los que le sean solicitados (…). | B. Apoyar con la preparación y presentación de informes (…). | SIMILAR: Elaboración de informes. |
| 5. Realizar los trámites administrativos necesarios (…). | C. Realizar y apoyar procedimientos y actividades a cargo de la dependencia (…). | SIMILAR: Apoyo a la gestión administrativa general. |

**3. Requisitos de Estudio y Experiencia**

Existe una correspondencia directa y proporcional en los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

- **Empleo Vacante (Secretaría General y de Gobierno - Inspección de Policía):** Exige Diploma de Bachiller en cualquier modalidad y un (1) año de experiencia laboral.
- **Empleo Lista de Elegibles:** Exige Diploma de Bachiller en cualquier modalidad y curso específico, mínimo de sesenta (60) horas relacionado con las funciones del cargo y un (1) año de experiencia relacionada.

Se concluye que el perfil de quien integra la lista de elegibles (OPEC 120223) supera o iguala las exigencias de la vacante (OPEC 233077) en la Secretaría General y de Gobierno - Inspección de Policía, garantizando la idoneidad para el desempeño del cargo.

**III. PETICIÓN**

Con base en lo anteriormente expuesto y en cumplimiento de los principios de eficacia, economía y mérito que rigen la función pública, respetuosamente solicito:

**AUTORIZAR** a la Alcaldía de Rivera el uso de la Lista de Elegibles contenida en la **Resolución No. 3347 del 31 de enero de 2024**, conformada para el empleo OPEC 120223, para proveer la vacante definitiva de **Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 04** adscrito a la Secretaría General y de Gobierno - Inspección de Policía (OPEC 233077), dada la demostrada equivalencia entre los empleos.

Quedo atento a su respuesta positiva para proceder con el nombramiento en periodo de prueba correspondiente, siguiendo el estricto orden de mérito establecido en el artículo primero de la mencionada resolución.

Cordialmente,

**LUIS HUMBERTO ALVARADO GUZMAN**
Alcalde Municipal de Rivera - Huila

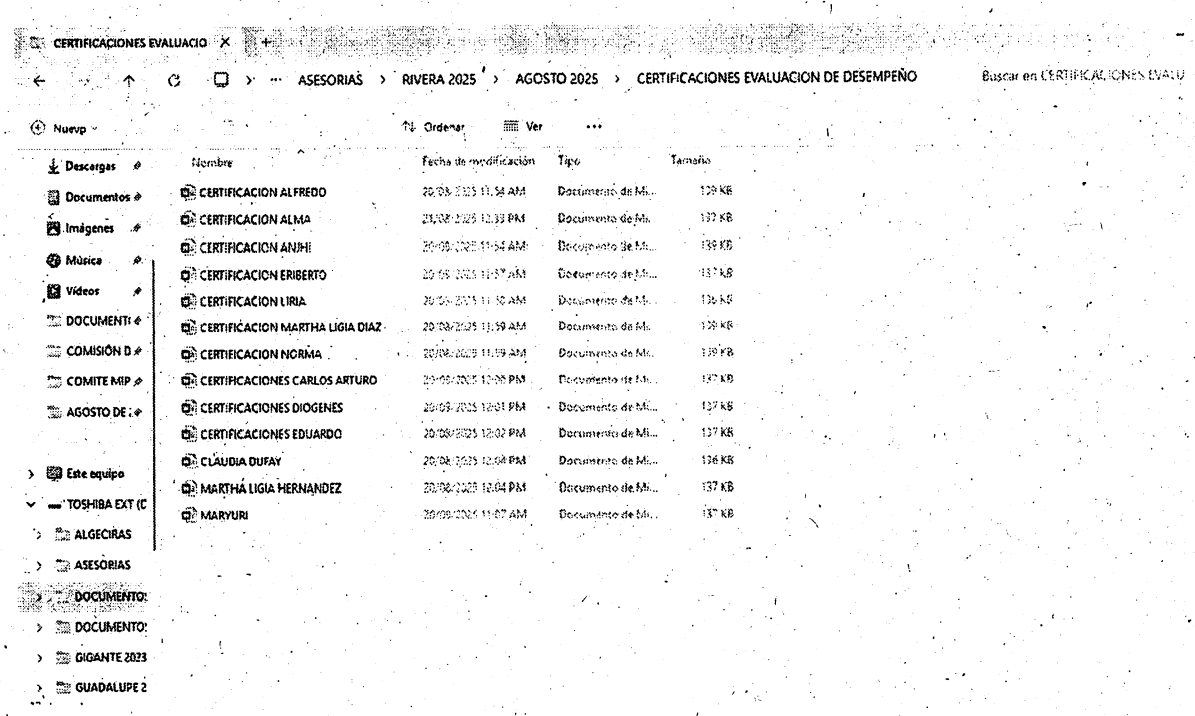
Proyectó: Martha Yaneth Silva Fajardo
Asesora MIPG

Revisó: Sebastián Zuluaga Durango
Asesor Jurídico Externo

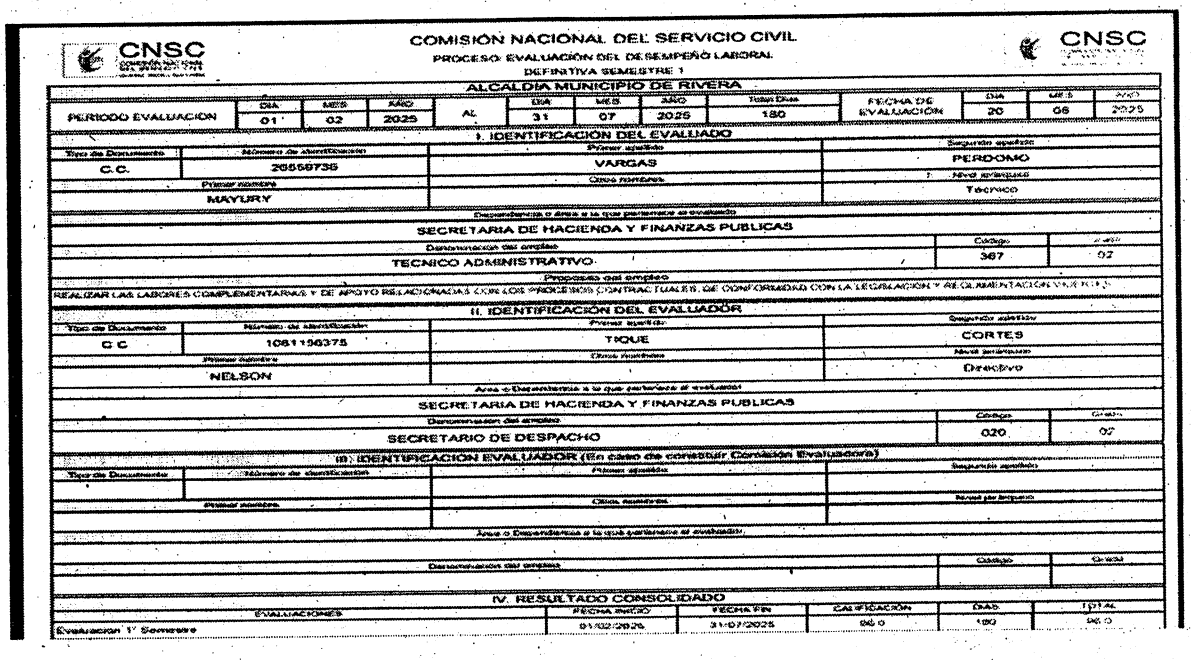
Anexos:

1. Manual de Funciones - OPEC 233077 Vacante Secretaría General y de Gobierno - Inspección de Policía.
2. Manual de Funciones - OPEC 120223.
3. Certificado de Reporte (OPEC 233077)

## **Soporte: (Anexo 3) Soporte documental de** certificaciones de Evidencias.



## Soporte; (Anexo 4): Soporte Documental de evaluaciones de desempeño realizadas



CNSC

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

DEFINITIVA SEMESTRE 1

CNSC

ALCALDIA MUNICIPIO DE RIVERA

| PERIODO EVALUACION | DIA | MES | AÑO | AL | DIA | MES | AÑO | Total Días | FECHA DE EVALUACIÓN | DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 01 | 02 | 2025 | | 31 | 07 | 2025 | 180 | | 20 | 08 | 2025 |

I. IDENTIFICACION DEL EVALUADO

| Tipo de Documento | Número de identificación | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| C.C. | 26559735 | VARGAS | PERDOMO |
| Primer nombre | | Otros nombres | Nivel jerárquico |
| MAYURY | | | Técnico |

Dependencia o área a la que pertenece el evaluado

SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS

| Denominación del empleo | Código | Grado |
|---|---|---|
| TECNICO ADMINISTRATIVO | 367 | 02 |

Propósito del empleo

REALIZAR LAS LABORES COMPLEMENTARIAS Y DE APOYO RELACIONADAS CON LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION Y REGLAMENTACION VIGENTE

II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR

| Tipo de Documento | Número de identificación | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| C C | 1081156375 | TIQUE | CORTES |
| Primer nombre | | Otros nombres | Nivel jerárquico |
| NELSON | | | Directivo |

Area o Dependencia a la que pertenece el evaluador

SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS

| Denominación del empleo | Código | Grado |
|---|---|---|
| SECRETARIO DE DESPACHO | 020 | 02 |

III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (En caso de constituir Comisión Evaluadora)

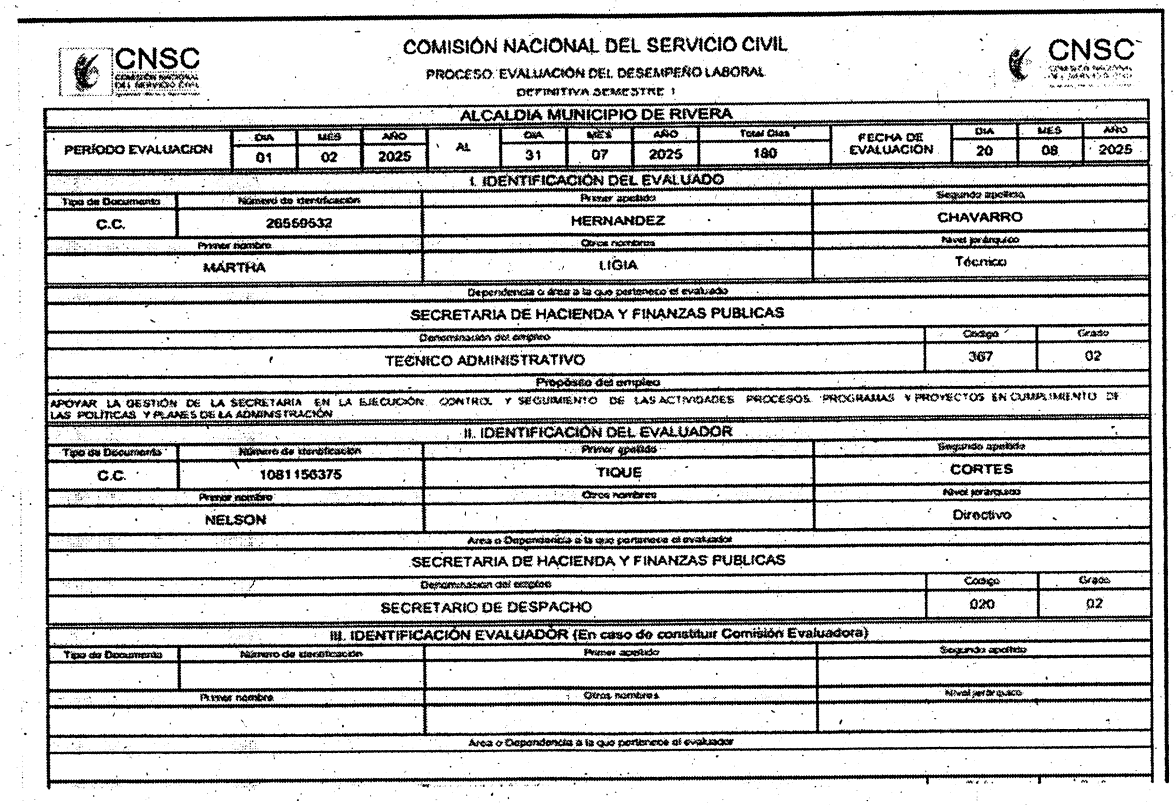
| Tipo de Documento | Número de identificación | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| | | | |
| Primer nombre | | Otros nombres | Nivel jerárquico |
| | | | |

Area o Dependencia a la que pertenece el evaluador

| Denominación del empleo | Código | Grado |
|---|---|---|
| | | |

IV. RESULTADO CONSOLIDADO

| EVALUACIONES | FECHA INICIO | FECHA FIN | CALIFICACIÓN | DIAS | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| Evaluación 1° Semestre | 01/02/2025 | 31/07/2025 | 96.0 | 180 | 96.0 |



CNSC

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

DEFINITIVA SEMESTRE 1

CNSC

ALCALDIA MUNICIPIO DE RIVERA

| PERÍODO EVALUACION | DIA | MES | AÑO | AL | DIA | MES | AÑO | Total Días | FECHA DE EVALUACIÓN | DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 01 | 02 | 2025 | | 31 | 07 | 2025 | 180 | | 20 | 08 | 2025 |

I. IDENTIFICACION DEL EVALUADO

| Tipo de Documento | Número de identificación | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| C.C. | 26559532 | HERNANDEZ | CHAVARRO |
| Primer nombre | | Otros nombres | Nivel jerárquico |
| MÁRTHA | | LIGIA | Técnico |

Dependencia o área a la que pertenece el evaluado

SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS

| Denominación del empleo | Código | Grado |
|---|---|---|
| TECNICO ADMINISTRATIVO | 367 | 02 |

Propósito del empleo

APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA EN LA EJECUCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES, PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS Y PLANES DE LA ADMINISTRACIÓN

II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR

| Tipo de Documento | Número de identificación | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| C.C. | 1081156375 | TIQUE | CORTES |
| Primer nombre | | Otros nombres | Nivel jerárquico |
| NELSON | | | Directivo |

Area o Dependencia a la que pertenece el evaluador

SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS

| Denominación del empleo | Código | Grado |
|---|---|---|
| SECRETARIO DE DESPACHO | 020 | 02 |

III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (En caso de constituir Comisión Evaluadora)

| Tipo de Documento | Número de identificación | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| | | | |
| Primer nombre | | Otros nombres | Nivel jerárquico |
| | | | |

Area o Dependencia a la que pertenece el evaluador

**Soporte: (Anexo 5: Evaluación parcial eventual, (1) Funcionaria**

CNSC

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL
EVALUACIÓN PARCIAL EVENTUAL
PERIODO ANUAL

CNSC

**ALCALDIA MUNICIPIO DE RIVERA**

| PERIODO EVALUACION | DIA | MES | AÑO | | DIA | MES | AÑO | Total Días | FECHA DE EVALUACIÓN | DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 01 | 08 | 2025 | AL | 06 | 10 | 2025 | 66 | | 11 | 12 | 2025 |

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO**

| Tipo de Documento | Número de identificación | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| C.C. | 26559780 | SANTANA | LOSADA |
| Primer nombre | | Otros nombres | Nivel jerárquico |
| ALMA | | PIEDAD | Directivo |

Dependencia o área a la que pertenece el evaluado

SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS

| Denominación del empleo | Código | Grado |
|---|---|---|
| SECRETARIO DE DESPACHO | 020 | 02 |

Propósito del empleo

ORGANIZAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, PROCESOS, ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA, GARANTIZAR LA OPTIMA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LOS RECURSOS Y LA OPERATIVIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LAS ATRIBUCIONES Y LAS POLITICAS DE LA ADMINISTRACION

**II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR**

| Tipo de Documento | Número de identificación | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| C.C. | 1081156375 | TIQUE | CORTES |
| Primer nombre | | Otros nombres | Nivel jerárquico |
| NELSON | | | Directivo |

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador

SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS

| Denominación del empleo | Código | Grado |
|---|---|---|
| SECRETARIO DE DESPACHO | 020 | 02 |

Motivo cambio de evaluador

**III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (En caso de constituir Comisión Evaluadora)**

| Tipo de Documento | Número de identificación | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| | | | |
| Primer nombre | | Otros nombres | Nivel jerárquico |
| | | | |

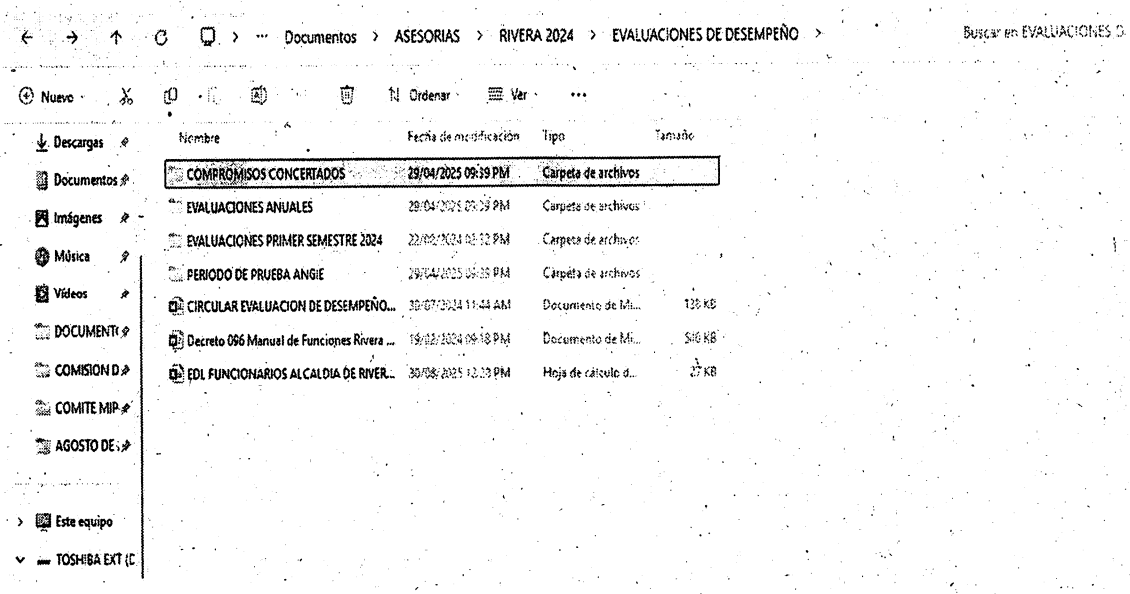
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador

| Denominación del empleo | Código | Grado |
|---|---|---|
| | | |

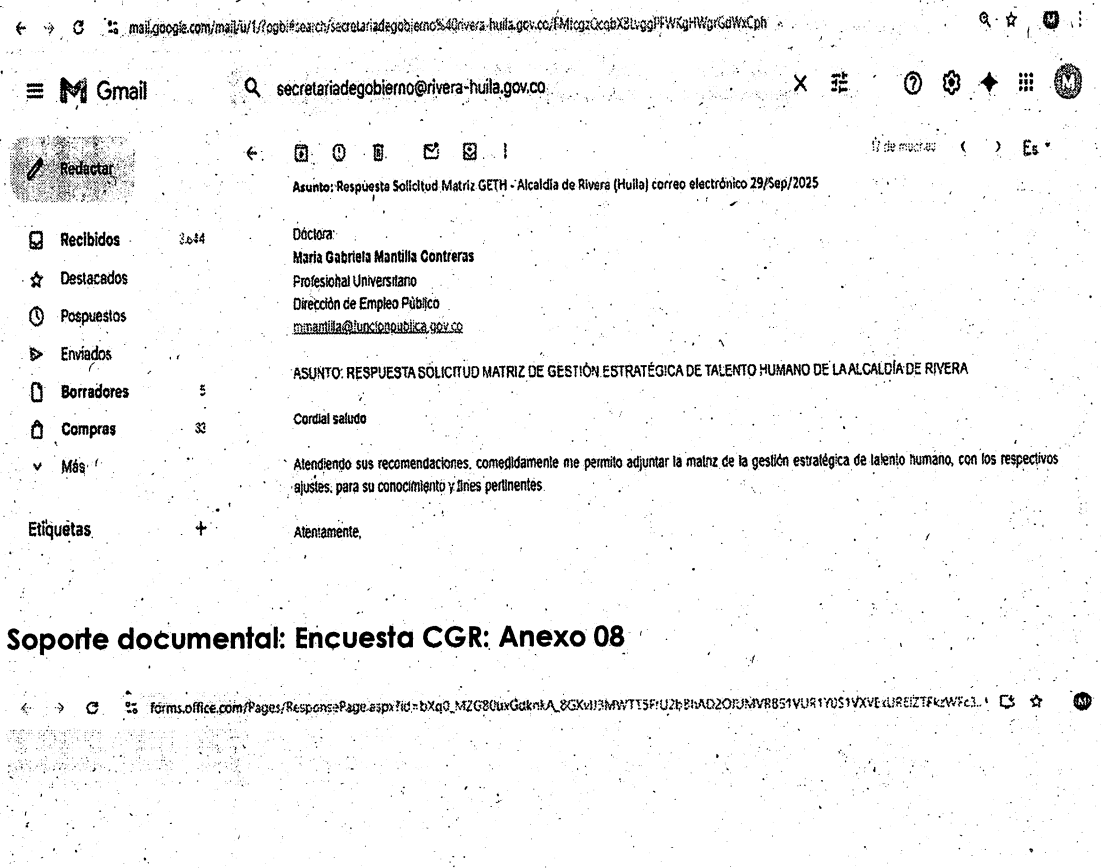
**IV. EVALUACIÓN DE COMPROMISOS FUNCIONALES - 85%**

| COMPROMISOS FUNCIONALES | Peso % | Evaluación (1-100) | RESULTADO |
|---|---|---|---|

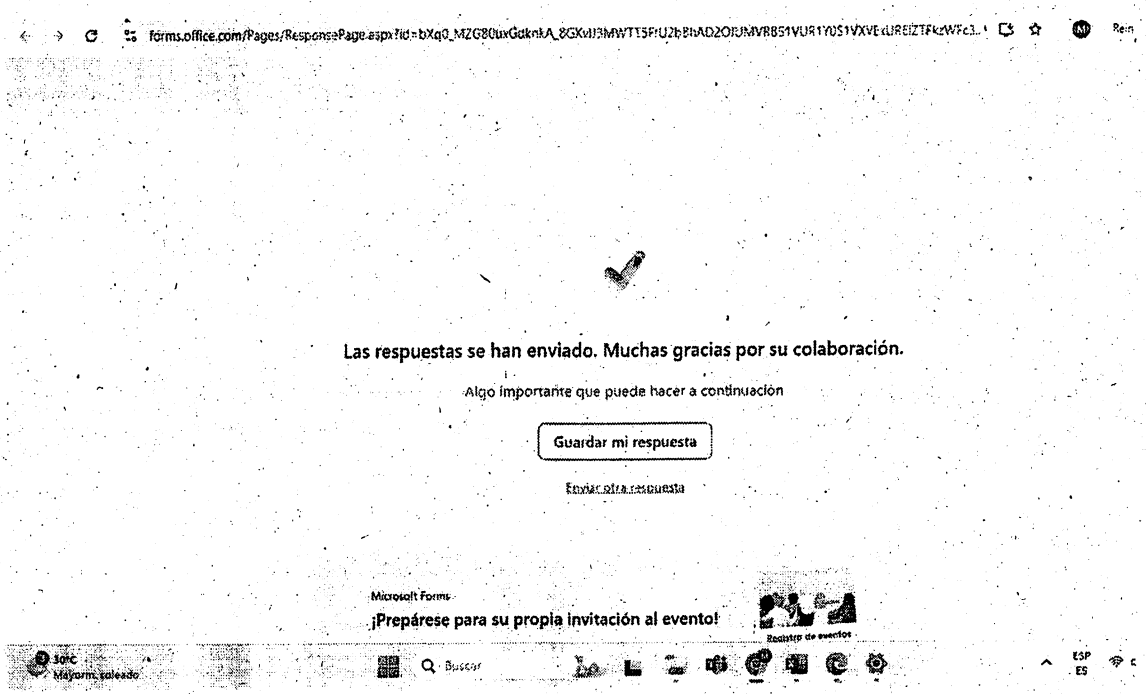
**Se anexa Soporte de Compromisos concertados (Anexo 6)**

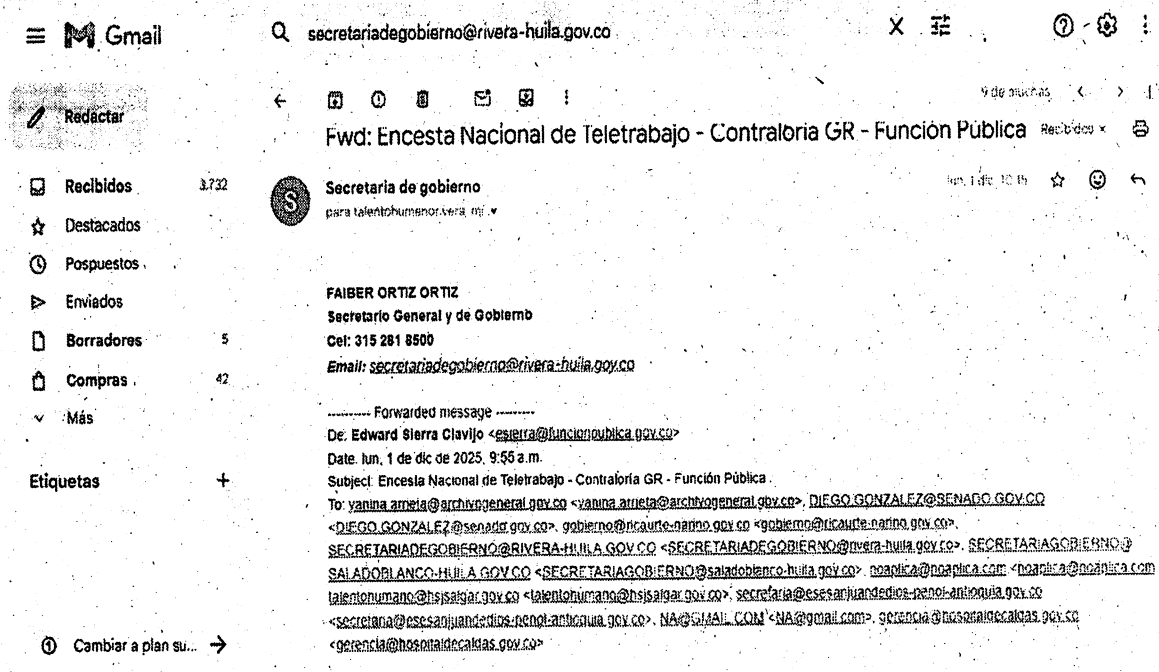


## Soporte documental: Evidencia de reporte en EDL-CNSC: Anexo 7

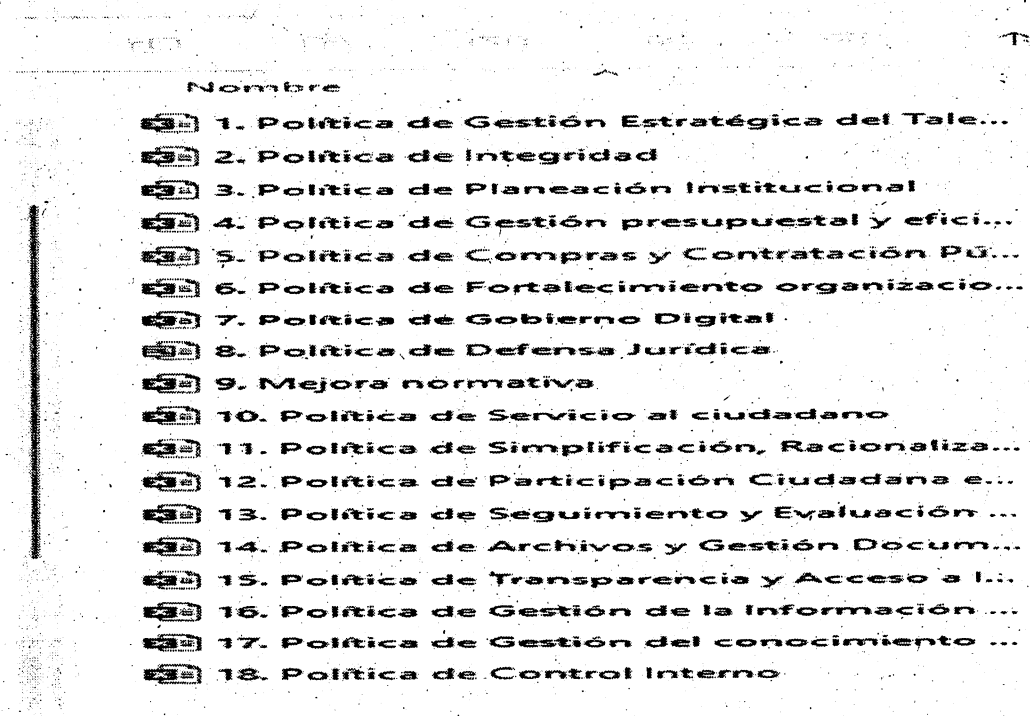



## Soporte documental: Encuesta CGR: Anexo 08






## Evidencia: Anexo 9 Evidencia Autodiagnósticos actualizados




Evidencia documental:

## Soportes de oficios: Anexo 10

Rivera (H), 12 de diciembre de 2025

Doctora:
**SHERLY LIZETH CORONADO VELLANEDA**
Inspectora de Policía Municipal.
Alcaldía Municipal
Rivera Huila

**asunto: respuesta a oficio ip 00294, atención a la solicitud de implementación y cumplimiento de la ley 2492 de 2025.**

Estimada Doctora:

Reciba un cordial saludo en nombre de la Administración Municipal de Rivera.

Acusamos recibo de su Oficio con radicado IP 00294 del 24 de julio de 2025, en el cual solicita la intervención de esta Alcaldía para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 2492 de 2025.

En atención a su requerimiento y en estricto cumplimiento del principio de legalidad y la normativa vigente, nos permitimos responder en los siguientes términos:

**1. Implementación de la Denominación, Nivel y Grado Salarial**

La Administración Municipal acogerá y dará cumplimiento a las disposiciones de la Ley 2492 de 2025, en lo referente a la modificación de la denominación y el ajuste de nivel y grado salarial, conforme a los siguientes fundamentos:

- **Cambio de Denominación:** Se procederá con la modificación formal de la denominación de su cargo, la cual pasará de Inspector de Policía a **Inspector de Convivencia y Paz**, tal como lo ordena el Artículo 1°de la Ley.
- **Ajuste de Nivel y Grado Salarial:** En atención a lo dispuesto en el **Parágrafo 3° DEL artículo 6** de la citada Ley, esta Administración realizará los ajustes pertinentes para que el cargo de Inspector de Convivencia y Paz, **corresponda al grado más alto del nivel jerárquico profesional** del municipio. Dicha nivelación se materializará mediante el acto administrativo correspondiente, respetando el régimen de la función pública.
- **Plazo de Implementación:** De conformidad con el Artículo 89 de la Ley disposiciones de la Ley. Por lo tanto, esta Alcaldía proyecta la **implementación efectiva de los ajustes administrativos (incluyendo el cambio de denominación y la nivelación salarial) a partir del mes de enero de 2026**, fecha que se encuentra dentro del plazo legalmente establecido para su cumplimiento.

**2. Conformación de Equipos Interdisciplinarios (Artículo 4°)**

Respecto a la solicitud de conformación de equipos interdisciplinarios, se informa que la propuesta será objeto de análisis y estudio por parte de la Secretaría General y de Gobierno en conjunto con la Secretaría de Hacienda y finanzas públicas del Municipio, con el fin de determinar su viabilidad conforme a las necesidades del ente territorial.

No obstante, en el estudio de esta implementación, se tendrá en cuenta de manera estricta el **Parágrafo 2° del artículo 4°** de la Ley 2492 de 2025, el cual establece que:

***"PARÁGRAFO 2°. En todo caso, los equipos interadministrativos, se integrarán con cargos ya existentes en el respectivo Municipio o Distrito y en ningún caso se podrá crear, ni aumentar, ningún gasto burocrático adicional al ya existente."*** **(negrita y subrayo fuera de texto)**

En consecuencia, cualquier medida que se adopte para el fortalecimiento interdisciplinario de la Inspección deberá ejecutarse haciendo uso exclusivo de los recursos humanos, y técnicos disponibles actualmente en la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Rivera.

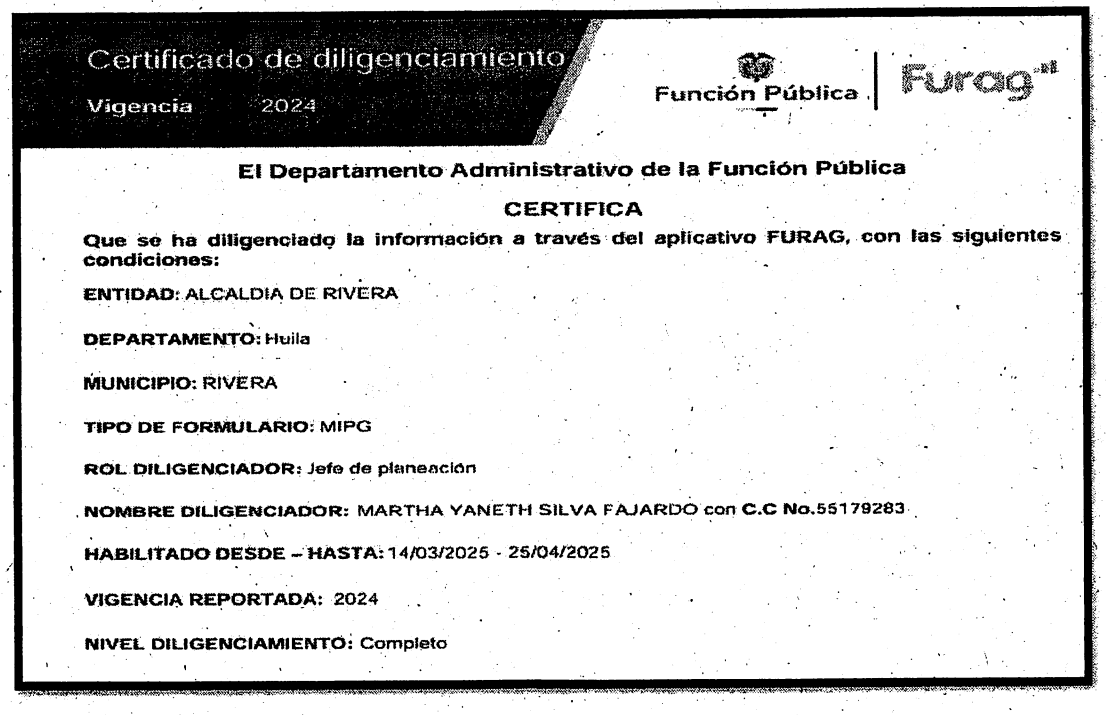
La Administración Municipal ratifica su compromiso con el cumplimiento de la Ley 2492 de 2025 y el fortalecimiento de la Justicia local.

Atentamente,

**FAIBER ORTIZ ORTIZ**
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: Martha Yaneth Silva Fajardo
Asesora Administrativa

**Anexo 11:** Soporte Documental: Certificado de cumplimiento de diligenciamiento.



Certificado de diligenciamiento

Vigencia 2024

Función Pública | Furag

**El Departamento Administrativo de la Función Pública**

**CERTIFICA**

**Que se ha diligenciado la información a través del aplicativo FURAG, con las siguientes condiciones:**

**ENTIDAD:** ALCALDIA DE RIVERA

**DEPARTAMENTO:** Huila

**MUNICIPIO:** RIVERA

**TIPO DE FORMULARIO:** MIPG

**ROL DILIGENCIADOR:** Jefe de planeación

**NOMBRE DILIGENCIADOR:** MARTHA YANETH SILVA FAJARDO con **C.C No.**55179283

**HABILITADO DESDE – HASTA:** 14/03/2025 - 25/04/2025

**VIGENCIA REPORTADA:** 2024

**NIVEL DILIGENCIAMIENTO:** Completo

## **Anexo 12: Soporte Documental:** Circular Proyectada CMGD.

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

**CIRCULAR**

**2025-SGG-110-10-01-039**

**DE: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO.**

**PARA: INTEGRANTES COMITÉ MUNICIPAL DE GESTION Y DESEMPEÑO. ART. 3 Res. 038 de 2024.**

**ASUNTO: CONVOCATORIA PARA LA REALIZACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.**

Cordial saludo

Teniendo en cuenta la Resolución No. 038 de 2024; me permito convocar a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y desempeño de la Alcaldía Municipal de Rivera a reunión de comité, el cual se realizará el día viernes 19 de diciembre a las 2:00 P.M en la ESE Hospital Divino Niño de Rivera Huila.
De conformidad con lo establecido en el Capítulo I, artículo Tercero de la mencionada resolución los integrantes corresponden a los siguientes:

1. Alcalde Municipal o su delegado quien lo presidirá
2. Secretaria General y de Gobierno
3. Secretaria de Planeación e Infraestructura
4. Gerente Empresas Públicas de Rivera Huila S.A ESP.
5. Gerente Empresa Social del Estado Hospital Divino Niño de Rivera.

**Para dicha sesión se tiene propuesto el siguiente Orden del día:**

- Saludo por parte del Presidente del CMGD.
- Verificación del Quorum.
- Lectura y aprobación del Orden del día.
- Presentación de avances del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Administración Municipal vigencia 2025.
- Presentación de avances del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de las Empresas Públicas de Rivera Huila-EPR, vigencia 2025.
- Presentación de avances del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de La ESE Hospital Divino Niño de Rivera Huila, vigencia 2025.
- Proposiciones y varios.

Cabe resaltar que dicho comité juega un papel importante para la toma de decisiones asegurando el cumplimiento y la mejora de los procesos institucionales.

Agradezco la atención prestada y la puntual asistencia.

Cordialmente;

FAIBER ORTIZ ORTIZ
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: Martha Yaneth Silva Fajardo
Cps. Asesora administrativa

## **Anexo 13Soporte Documental:** Circular Proyectada CIGD.

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

**CIRCULAR**

**2025-SGG-110-10-01-033**

**DE: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO.**

**PARA: INTEGRANTES COMITÉ DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN. ART. 3 Res. 073 de 2024:**

**ASUNTO: CONVOCATORIA PARA LA REALIZACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.**

Cordial saludo

Teniendo en cuenta la Resolución No. 073 de 2024; me permito convocar a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y desempeño de la Alcaldía Municipal de Rivera a reunión de comité, el cual se realizará el día viernes 19 de diciembre a las 9.00 am en la Secretaria General y de Gobierno

De conformidad con lo establecido en el Capítulo I, artículo Tercero de la mencionada resolución los integrantes corresponden a los siguientes:

1. Alcalde Municipal o su delegado quien lo presidirá
2. Secretaria General y de Gobierno
3. Secretaria de Planeación e infraestructura
4. Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas
5. Secretaria de Desarrollo económico y Medio Ambiente.
6. Secretaria de Desarrollo Social Cultura y Turismo
7. Secretaria de Salud
8. Sub Secretaria de Control Urbano.

**Para dicha sesión se tiene propuesto el siguiente Orden del día:**

- Saludo por parte del Presidente del CIGD.
- Verificación del Quorum.
- Lectura y aprobación del Orden del día.
- Avance de Plan de acción 2025 de MIPG
- Socialización del Programa de Transparencia y Ética Pública.

Cabe resaltar que dicho comité juega un papel importante para la toma de decisiones asegurando el cumplimiento y la mejora de los procesos institucionales.

Agradezco la atención prestada y la puntual asistencia.

Cordialmente;

FAIBER ORTIZ ORTIZ
Secretario General y de Gobierno

Proyectó: Martha Yaneth Silva Fajardo
Asesora Administrativa MIPG

**Soporte documental:** Informe de cumplimiento del Plan de capacitaciones.
**Anexo 14**

**INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – VIGENCIA 2025**

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA – HUILA**

**SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**

**1. Introducción**

En cumplimiento de los lineamientos establecidos en el **Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2025** de la Alcaldía Municipal de Rivera – Huila, y conforme a lo dispuesto en la Ley 1567 de 1998, el Decreto 1083 de 2015 el Decreto 1499 de 2017 y la Guía del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), se presenta el presente **Informe de Cumplimiento**, con el propósito de dejar constancia de la ejecución total del cronograma establecido y de los resultados alcanzados durante la vigencia 2025.

El proceso de capacitación se consolidó como una herramienta estratégica para fortalecer las competencias laborales, técnicas y comportamentales de los servidores públicos, promoviendo la eficiencia administrativa, la ética institucional y la calidad del servicio en beneficio de la comunidad riverense.

**2. Objetivo del informe**

Verificar y documentar el cumplimiento del **Plan Institucional de Capacitación 2025**, destacando los avances, logros y resultados obtenidos durante la vigencia, y dejando constancia del desarrollo del **100 %** de las **actividades programadas** en el cronograma aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**3. Alcance**

El presente informe comprende todas las actividades ejecutadas en el marco del **Plan Institucional de Capacitación 2025**, dirigidas a los servidores públicos de la Administración Municipal de Rivera, incluyendo funcionarios de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, y personal de apoyo.

**4. Desarrollo y cumplimiento del plan**

Durante la vigencia 2025, la Secretaría General y de Gobierno lideró la ejecución del **Plan Institucional de Capacitación (PIC)**, desarrollando en su totalidad las **diecinueve (19)** temáticas incluidas en el cronograma aprobado, mediante metodologías presenciales, virtuales y mixtas según la naturaleza de cada tema y la disponibilidad institucional.

Las capacitaciones fueron orientadas por profesionales internos y externos, garantizando la calidad técnica, la pertinencia de los contenidos y la participación activa de los funcionarios. El seguimiento permitió constatar el cumplimiento del **100 %** de las actividades.

**5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO**

| No. | Temática de Capacitación | Mes de Ejecución | Responsable / Coordinación | Nivel de Cumplimiento |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Programa de Transparencia y Ética Pública | Enero | Secretaría General y de Gobierno | ✔ Cumplido |
| 2 | Deberes y Derechos de los Servidores Públicos | Febrero | Talento Humano / Jurídica | ✔ Cumplido |
| 3 | Promoción y Protección de los Derechos Humanos | Marzo | Secretaría de Gobierno / Personería | ✔ Cumplido |
| 4 | Trabajo en Equipo y Clima Laboral | Abril | Talento Humano / Bienestar Social | ✔ Cumplido |
| 5 | Compromiso con la Organización | Mayo | Secretaría General | ✔ Cumplido |
| 6 | Mecanismos de Participación Ciudadana | Junio | Secretaría de Planeación / Gobierno | ✔ Cumplido |
| 7 | Salud Mental en el Ambiente Laboral | Julio | Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) | ✔ Cumplido |
| 8 | Manejo de Herramientas Informáticas | Agosto | Oficina de Sistemas | ✔ Cumplido |
| 9 | Atención al Público | Agosto | Secretaría General / Talento Humano | ✔ Cumplido |
| 10 | Rendición de Cuentas | Septiembre | Secretaría de Planeación / Gobierno | ✔ Cumplido |
| 11 | Equidad de Género y Enfoque Diferencial | Septiembre | Enlace de Mujer y Género | ✔ Cumplido |
| 12 | Evaluación del Desempeño Laboral – Competencias Comportamentales | Octubre | Talento Humano | ✔ Cumplido |
| 13 | Modelo Estándar de Control Interno | Octubre | Oficina de Control Interno | ✔ Cumplido |
| 14 | Gestión Documental | Noviembre | Archivo y Correspondencia | ✔ Cumplido |
| 15 | Gestión de Riesgos | Noviembre | Oficina de Control Interno / Planeación | ✔ Cumplido |
| 16 | Modelos de Gestión y Presupuesto Público (SECOP II) | Noviembre | Secretaría de Hacienda / Planeación | ✔ Cumplido |
| 17 | Seguridad y Salud en el Trabajo | Noviembre | SST / Talento Humano | ✔ Cumplido |
| 18 | Seguridad Digital | Diciembre | Oficina de Sistemas / TIC | ✔ Cumplido |
| 19 | Inteligencia Artificial en el Ambiente Laboral | Diciembre | Oficina de Planeación / Innovación | ✔ Cumplido |

**Resultado global:** Cronograma ejecutado en un **100 %**, conforme a lo programado en el PIC 2025.

**6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

El seguimiento y evaluación del PIC 2025 se realizaron conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de:

- Monitoreo de cada actividad mediante listas de asistencia, encuestas de satisfacción y actas de cierre.
- Reuniones periódicas con los responsables de capacitación de cada dependencia.
- Consolidación de informes de cumplimiento y evidencias documentales archivadas en la Secretaría General y de Gobierno.

Los resultados muestran alto grado de satisfacción por parte de los participantes y mejora en las competencias institucionales y personales.

**7. CONCLUSIONES**

- El **Plan Institucional de Capacitación 2025** se cumplió en su totalidad (100 %), demostrando compromiso institucional y cumplimiento de la política de desarrollo del talento humano.
- Se fortalecieron las competencias laborales, técnicas, tecnológicas y éticas del personal, contribuyendo al mejoramiento del desempeño individual y colectivo.
- El plan permitió consolidar una cultura de transparencia, servicio y excelencia administrativa en la gestión pública local.

## Evidencia documental: Anexo 15: Circular de convocatoria

Rivera, 16 de diciembre de 2025.

Señores:
**COMISIÓN DE PERSONAL**
**Alcaldía Municipal**
**Rivera-Huila**

**ASUNTO: CONVOCATORIA REUNIÓN COMISIÓN DE PERSONAL.**

**Cordial Saludo,**

**En cumplimiento de la Resolución Administrativa No. 031 por medio de la cual se conforma la Comisión de personal de la administración Municipal, me permito convocarlos a reunión el día viernes (19) de diciembre a las 8:30 A.M. En la Secretaria General y de Gobierno. Para tal efecto se tienen propuestos los siguientes temas a tratar en el Orden del día.**

1. **Saludo por parte de la Secretaria General y de Gobierno.**
2. **Verificación del Quorum.**
3. **Lectura y aprobación del Orden del día.**
4. **Lectura y aprobación del acta anterior.**
5. **Comunicación de termino de vigencia de la Comisión de Personal**
6. **Informe de actividad de Bienestar social**
7. **Comunicación de cumplimiento del Plan de capacitaciones.**
8. **Comunicación de solicitud de uso de lista de elegible.**
9. **Proposiciones y varios.**

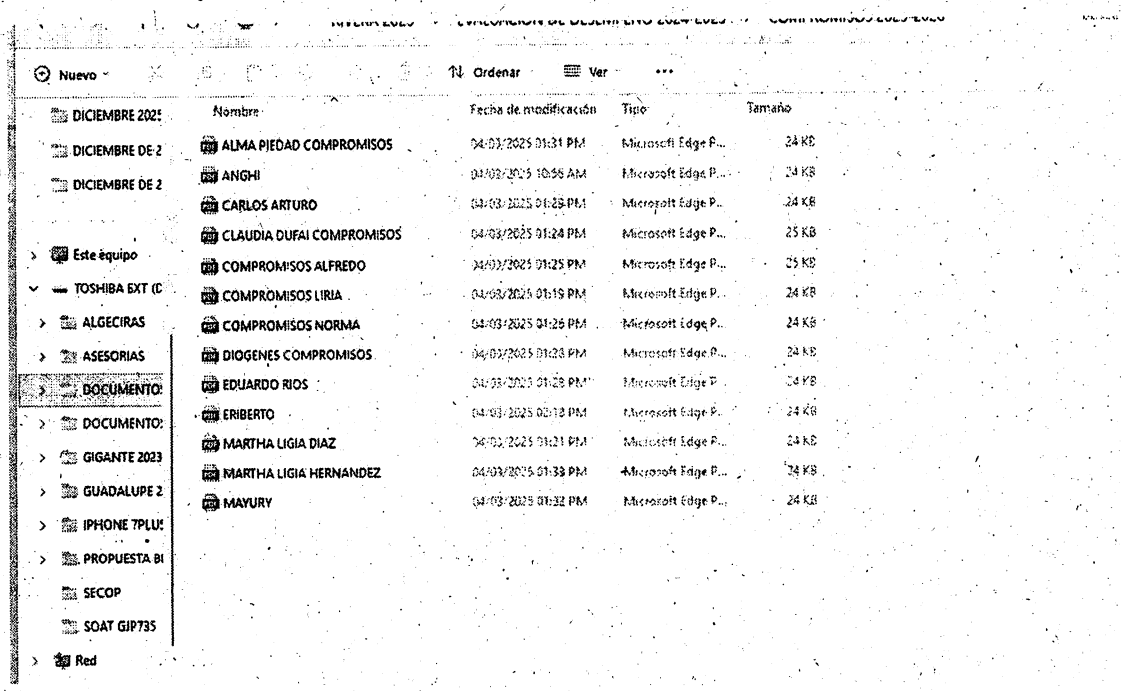
**Agradezco la colaboración y participación a la presente.**

**Cordialmente,**

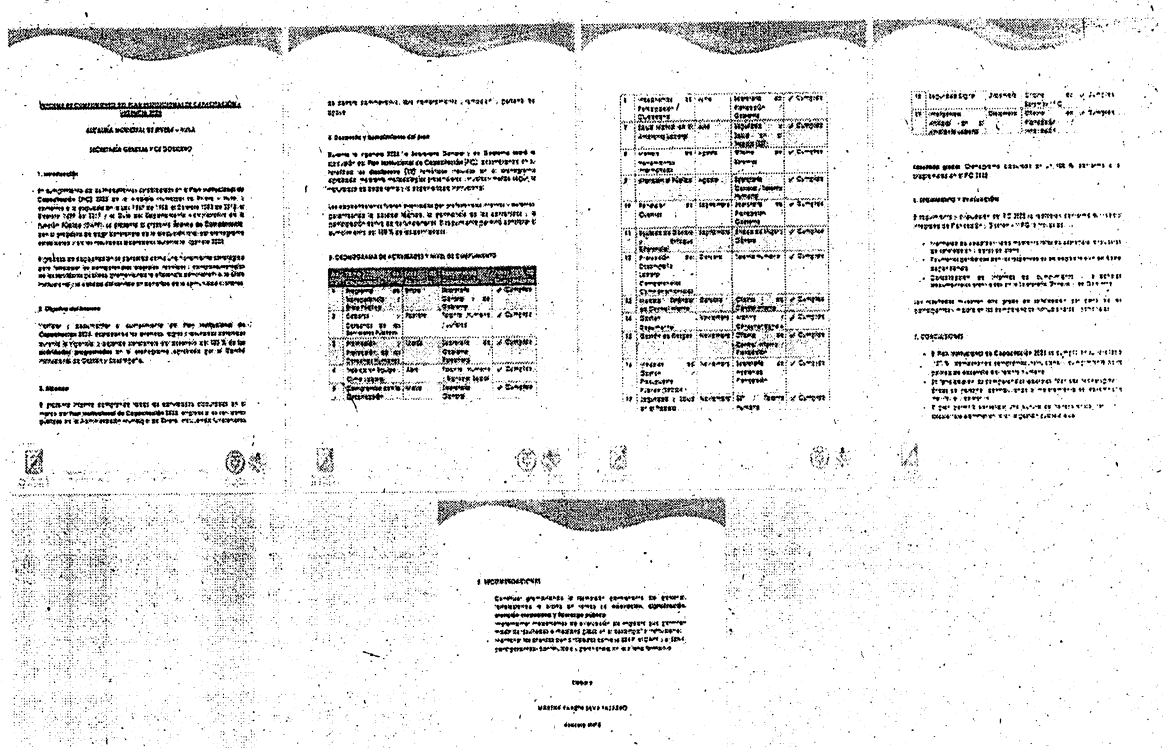
**FAIBER ORTIZ ORTIZ**
**Secretaria General y de Gobierno**

Proyectó: Martha Yaneth Silva Fajardo
Revisó: John Edinson Nieto Cortes

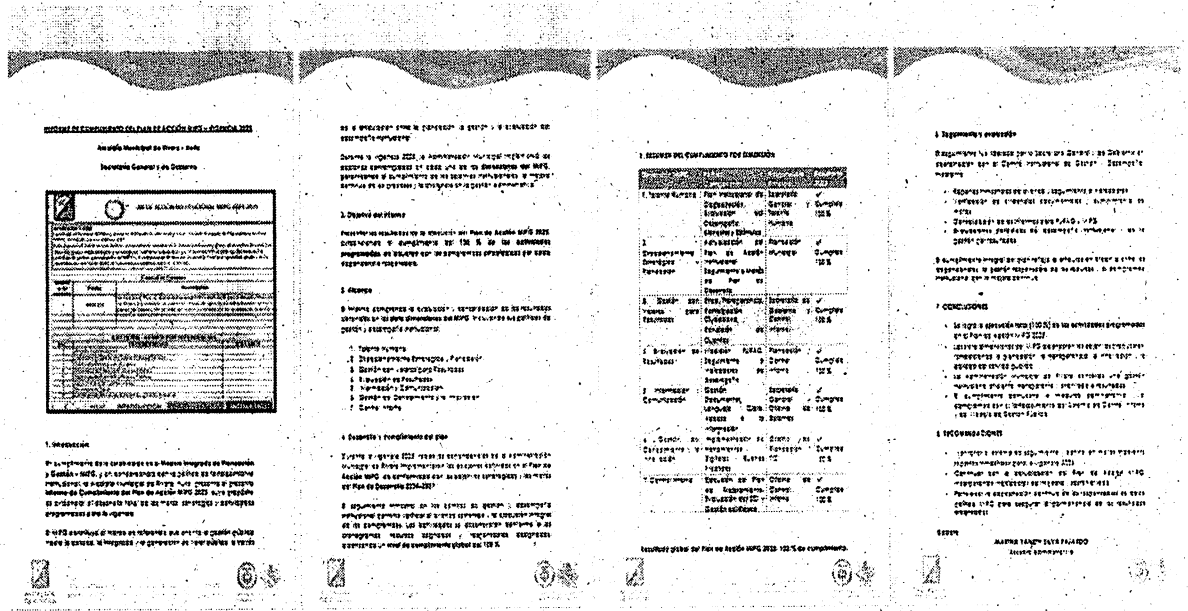
## Anexo 16. Soporte documental: informe consolidado de EDL



**Soporte documental:** Informe consolidado: **Anexo 17**



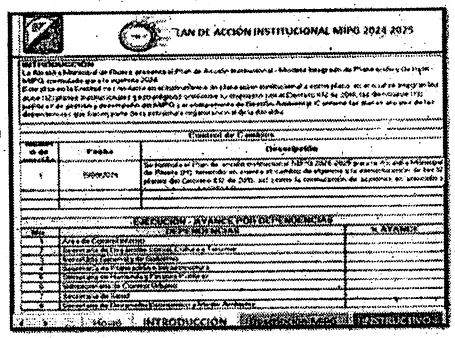
**Evidencia:** Informe de cumplimiento a Plan de acción MIP**G. Anexo 18**



**INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN MIPG – VIGENCIA 2025**

**Alcaldía Municipal de Rivera – Huila**

**Secretaría General y de Gobierno**


PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL MIPG 2024 2025

**1. Introducción**

En cumplimiento de lo establecido en el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**, y en concordancia con la política de fortalecimiento institucional, la Alcaldía Municipal de Rivera, Huila, presenta el presente **Informe de Cumplimiento del Plan de Acción MIPG 2025**, cuyo propósito es evidenciar el desarrollo total de las metas, estrategias y actividades programadas para la vigencia.

El MIPG constituye el marco de referencia que orienta la gestión pública hacia la calidad, la integridad y la generación de valor público, a través de la articulación entre la planeación, la gestión y la evaluación del desempeño institucional.

Durante la vigencia 2025, la Administración Municipal implementó las acciones contempladas en cada una de las **dimensiones del MIPG**, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales, la mejora continua de los procesos y la eficiencia en la gestión administrativa

**2. Objetivo del informe**

Presentar los resultados de la ejecución del **Plan de Acción MIPG 2025**, evidenciando el cumplimiento del **100 % de las actividades programadas**, de acuerdo con los compromisos establecidos por cada dependencia responsable.

**3. Alcance**

El informe comprende la evaluación y consolidación de los resultados obtenidos en las **siete dimensiones del MIPG**, incluyendo sus políticas de gestión y desempeño institucional:

1. Talento Humano.
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación.
3. Gestión con Valores para Resultados.
4. Evaluación de Resultados.
5. Información y Comunicación.
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación.
7. Control Interno.

**4. Desarrollo y cumplimiento del plan**

Durante la vigencia 2025, todas las dependencias de la Administración Municipal de Rivera implementaron las acciones definidas en el **Plan de Acción MIPG**, de conformidad con los objetivos estratégicos y las metas del **Plan de Desarrollo 2024–2027"**.

El seguimiento trimestral en los comités de gestión y desempeño institucional permitió verificar el avance sostenido y la ejecución integral de los compromisos. Las actividades se desarrollaron conforme a los cronogramas, recursos asignados y responsables designados, alcanzando **un nivel de cumplimiento global del 100 %.**

**5. RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO POR DIMENSIÓN**

| DIMENSIÓN MIPG | ACTIVIDADES CLAVE | RESPONSABLE | CUMPLIMIENTO 2025 |
|---|---|---|---|
| 1. Talento Humano | Plan Institucional de Capacitación, Evaluación del Desempeño, Bienestar y Estímulos | Secretaría General y Talento Humano | ✔ Cumplido 100 % |
| 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación | Actualización del Plan de Acción Institucional, Seguimiento a Metas del Plan de Desarrollo | Planeación Municipal | ✔ Cumplido 100 % |
| 3. Gestión con Valores para Resultados | Ética, Transparencia, Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas | Secretaría de Gobierno y Control Interno | ✔ Cumplido 100 % |
| 4. Evaluación de Resultados | Medición FURAG, Seguimiento a Indicadores de Desempeño | Planeación / Control Interno | ✔ Cumplido 100 % |
| 5. Información y Comunicación | Gestión Documental, Lenguaje Claro, Acceso a la Información | Secretaría General y Oficina de Sistemas | ✔ Cumplido 100 % |
| 6. Gestión del Conocimiento y la Innovación | Implementación de Herramientas Digitales y Buenas Prácticas | Oficina de Planeación / TIC | ✔ Cumplido 100 % |
| 7. Control Interno | Ejecución del Plan de Mejoramiento, Evaluación del SCI y Gestión del Riesgo | Oficina de Control Interno | ✔ Cumplido 100 % |

**Resultado global del Plan de Acción MIPG 2025: 100 % de cumplimiento.**

**6. Seguimiento y evaluación**

El seguimiento fue liderado por la Secretaría General y de Gobierno en coordinación con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, mediante:

- Reportes trimestrales de avance y seguimiento a indicadores.
- Verificación de evidencias documentales y cumplimiento de metas.
- Consolidación de los informes para FURAG y MIPG.
- Evaluaciones periódicas del desempeño institucional y de la gestión por resultados.

El cumplimiento integral del plan refleja la articulación efectiva entre las dependencias, la gestión responsable de los recursos y el compromiso institucional con la mejora continua.

**7. CONCLUSIONES**

- Se logró la **ejecución total (100 %) de las actividades programadas** en el Plan de Acción MIPG 2025.
- Las siete dimensiones del MIPG alcanzaron los objetivos propuestos, fortaleciendo la planeación, la transparencia, la innovación y la calidad del servicio público.
- La Administración Municipal de Rivera consolidó una gestión institucional eficiente, transparente y orientada a resultados.
- El cumplimiento demuestra la madurez administrativa y el compromiso con el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y del Modelo de Gestión Pública.

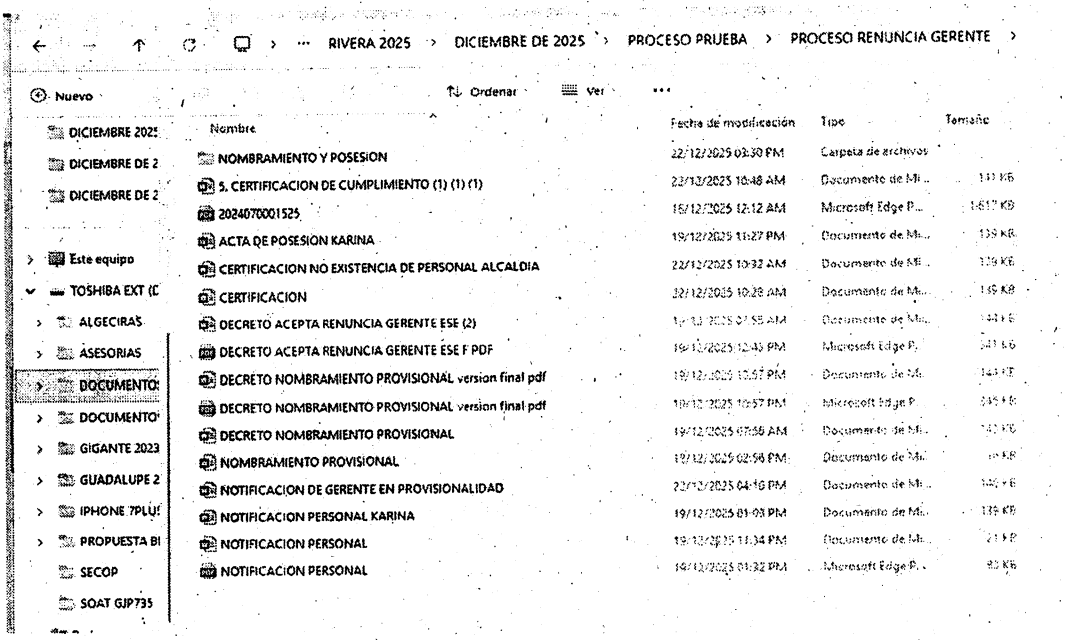
**8. RECOMENDACIONES**

- Mantener el sistema de seguimiento y control de metas mediante reportes trimestrales para la vigencia 2026.
- Continuar con la actualización del Plan de Acción MIPG, incorporando indicadores de impacto y sostenibilidad.
- Fortalecer la capacitación continua de los responsables de cada política MIPG para asegurar la permanencia de los resultados alcanzados.

Elaboró,

**MARTHA YANETH SILVA FAJARDO**
Asesora administrativa

# **Evidencia documental:** actos administrativos: **Anexo 19**



RIVERA 2025 › DICIEMBRE DE 2025 › PROCESO PRUEBA › PROCESO RENUNCIA GERENTE ›

Nuevo | Ordenar | Ver

| Nombre | Fecha de modificación | Tipo | Tamaño |
|---|---|---|---|
| NOMBRAMIENTO Y POSESION | 22/12/2025 03:30 PM | Carpeta de archivos | |
| 5. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO (1) (1) (1) | 23/12/2025 10:48 AM | Documento de Mi... | 133 KB |
| 2024070001525 | 16/12/2025 12:12 AM | Microsoft Edge P... | 1617 KB |
| ACTA DE POSESION KARINA | 19/12/2025 11:27 PM | Documento de Mi... | 139 KB |
| CERTIFICACION NO EXISTENCIA DE PERSONAL ALCALDIA | 22/12/2025 10:32 AM | Documento de Mi... | 139 KB |
| CERTIFICACION | 22/12/2025 10:28 AM | Documento de Mi... | 139 KB |
| DECRETO ACEPTA RENUNCIA GERENTE ESE (2) | 19/12/2025 07:55 AM | Documento de Mi... | 141 KB |
| DECRETO ACEPTA RENUNCIA GERENTE ESE F PDF | 19/12/2025 12:43 PM | Microsoft Edge P... | 241 KB |
| DECRETO NOMBRAMIENTO PROVISIONAL version final pdf | 19/12/2025 10:57 PM | Documento de Mi... | 143 KB |
| DECRETO NOMBRAMIENTO PROVISIONAL version final pdf | 19/12/2025 10:57 PM | Microsoft Edge P... | 245 KB |
| DECRETO NOMBRAMIENTO PROVISIONAL | 19/12/2025 07:56 AM | Documento de Mi... | 141 KB |
| NOMBRAMIENTO PROVISIONAL | 19/12/2025 02:56 PM | Documento de Mi... | 139 KB |
| NOTIFICACION DE GERENTE EN PROVISIONALIDAD | 22/12/2025 04:16 PM | Documento de Mi... | 142 KB |
| NOTIFICACION PERSONAL KARINA | 19/12/2025 01:03 PM | Documento de Mi... | 139 KB |
| NOTIFICACION PERSONAL | 19/12/2025 11:34 PM | Documento de Mi... | 71 KB |
| NOTIFICACION PERSONAL | 19/12/2025 01:32 PM | Microsoft Edge P... | 80 KB |

**DECRETO No. XXX DE 2025**
**(20 de diciembre)**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UN NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD EN EL CARGO DE GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA, HUILA"**

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE RIVERA HUILA,** en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, el Acuerdo de Junta Directiva No. 03 de 1998 Estatutos de la ESE Municipal, la ley 136 de 1994, de la ley 1122 de 2007, la ley 1438 de 2011, la ley 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 780 de 2016, la ley 1797 de 2016, el Decreto 1427 de 2016 y la Resolución 680 de 2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública y las demás normas concordantes en lo pertinente y,

**CONSIDERANDO**

Que según el artículo 315 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, los alcaldes Municipales ejercen las atribuciones y funciones que les asigna la Constitución y la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueran delegadas por el Presidente de la República o Gobernador respectivo, entre ellas de "Nombrar y remover funcionarios bajo su dependencia y a los Gerentes y/o directores de los Establecimientos Públicos y las empresas industriales y comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes".

Que al tenor del artículo 194 de la ley 100 de 1993, la ESE Hospital Divino Niño de Rivera Huila, constituye una categoría especial de Entidad Pública descentralizada, prestadora de servicios de salud del orden territorial municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

Que el artículo 20 de la ley 1797 de 13 de julio de 2016 "por la cual se dictan disposiciones que regulan la operación del sistema General de seguridad social en salud y se dictan otras disposiciones" señala en su artículo 20: *"Nombramiento de Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado. Los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado del nivel territorial serán nombrados por el Jefe de la respectiva Entidad Territorial. En el nivel nacional los Gerentes o Directores delas Empresas Sociales del Estado serán nombrados por el Presidente de la República. Corresponderá al Presidente de la República, a los Gobernadores y los Alcaldes, dentro de los tres (3) meses siguientes a su posesión, adelantar los nombramientos regulados en el presente artículo, previa verificación del cumplimiento de los requisitos del cargo establecidos en las normas correspondientes y evaluación de las competencias que señale el Departamento Administrativo de la Función Pública. Los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado serán nombrados para períodos institucionales de cuatro (4) años, el cual empezará con la posesión y culminará tres (3) meses después del inicio del período institucional del Presidente de la República, del Gobernador o del Alcalde. Dentro de dicho período, sólo podrán ser retirados del cargo con fundamento en una evaluación insatisfactoria del plan de gestión, evaluación que se realizará en los términos establecidos en la Ley 1438 de 2011 y las normas reglamentarias por destitución o por orden judicial".*

ALCALDÍA DE RIVERA

Que mediante comunicación radicada el día 27 de noviembre del 2025, la doctora **MAIRA ALEJANDRA CÓRDOBA CASTILLO**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.081.157.722 de Rivera, Huila quien se desempeñaba como **Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Divino Niño de Rivera**, presentó renuncia irrevocable al cargo, la cual fue aceptada mediante **Decreto No. 134 de fecha 13 de diciembre de 2025**, quedando vacante el empleo a partir del día 20 de diciembre de 2025

Que conforme al artículo 20 de la Ley 1797 de 2016, el Gerente de las Empresas Sociales del Estado es designado por alcalde Municipal de acuerdo con el régimen de los empleos públicos, siempre y cuando cumplan con lo establecido en la citada ley y en todo caso conforme a los requisitos que corresponden al cargo según la normatividad vigente y según lo establecido en el manual específico de funciones y competencias laborales de la entidad.

Que revisada la planta de personal y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la ESE Hospital Divino Niño de Rivera, se verificó y certificó por parte de los competentes del talento humano en la ESE, así como en la Alcaldía municipal que ninguno de los funcionarios de la entidad cumple con los requisitos exigidos para ocupar el cargo de Gerente, siendo importante aclarar que, los empleados que se encuentran vinculados en provisionalidad no están facultados legalmente para ser encargados, por lo cual no es procedente efectuar un nombramiento en encargo conforme a lo previsto en el artículo 2.2.5.4.7 del Decreto 1083 de 2015.

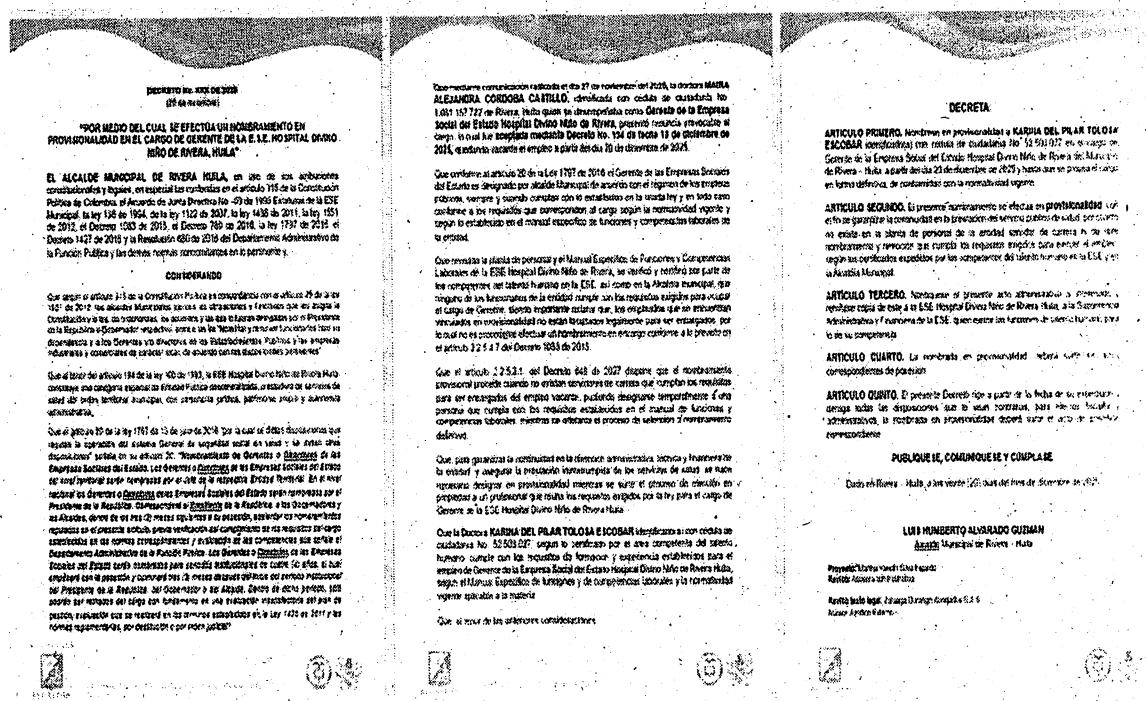
Que el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto 648 de 2027 dispone que el nombramiento provisional procede cuando no existan servidores de carrera que cumplan los requisitos para ser encargados del empleo vacante, pudiendo designarse temporalmente a una persona que cumple con los requisitos establecidos en el manual de funciones y competencias laborales, mientras se adelanta el proceso de selección o nombramiento definitivo.

Que, para garantizar la continuidad en la dirección administrativa, técnica y financiera de la entidad, y asegurar la prestación ininterrumpida de los servicios de salud, se hace necesario designar en provisionalidad mientras se surte el proceso de elección en propiedad a un profesional que reúna los requisitos exigidos por la ley para el cargo de Gerente de la ESE Hospital Divino Niño de Rivera Huila.

Que la Doctora **KARINA DEL PILAR TOLOSA ESCOBAR** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.503.027, según lo acreditado por el área competente del talento humano, cumple con los requisitos de formación y experiencia establecidos para el empleo de Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Divino Niño de Rivera Huila según el Manual Específico de funciones y de competencias laborales y la normatividad vigente aplicable a la materia.

Que, al tenor de las anteriores consideraciones.

ALCALDÍA DE RIVERA



DECRETO No. XXX DE 2025
(20 de diciembre)

"POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UN NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD EN EL CARGO DE GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA, HUILA"

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE RIVERA HUILA**, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, el Acuerdo de Junta Directiva No -09 de 1999 Estatutos de la ESE Municipal, la ley 136 de 1994, de la ley 1122 de 2007, la ley 1438 de 2011, la ley 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 780 de 2016, la ley 1797 de 2016, el Decreto 1427 de 2016 y la Resolución 430 de 2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública y las demás normas concordantes en lo pertinente y,

CONSIDERANDO

Que según el artículo 315 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 29 de la ley 1551 de 2012 los alcaldes Municipales tienen las atribuciones y funciones que les asigna la Constitución y la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o Gobernador respectivo, entre ellas las "Nombrar y remover funcionarios bajo su dependencia y a los Gerentes y/o directores de las Establecimientos Públicos y las empresas industriales y comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes"

Que el literal del artículo 194 de la ley 100 de 1993, la ESE Hospital Divino Niño de Rivera Huila constituye una categoría especial de Entidad Pública descentralizada, creada por el concejo de calidad del orden territorial municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa,

Que el parágrafo 1º de la ley 1797 del 13 de julio de 2016 "por la cual se dictan disposiciones que regulan la operación del sistema General de seguridad social en salud y se dictan otras disposiciones" señala en su artículo 2º. "Responsabilidad de Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado. Los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado de nivel territorial serán nombrados por el jefe de la respectiva Entidad Territorial. En el nivel nacional los Gerentes o Directores serán Empresas Sociales del Estado serán nombrados por el Presidente de la República. Corresponderá al Presidente de la República, a los Gobernadores y los Alcaldes, dentro de los tres (3) meses siguientes a su posesión, suscribir los compromisos regulados en el presente artículo, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de cargo establecidos en las reglas correspondientes y evaluación de las competencias que señale el Departamento Administrativo de la Función Pública. Los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado serán nombrados para periodos institucionales de cuatro (4) años, iniciará con la posesión y concluirá tres (3) meses después del inicio del periodo institucional del Presidente de la República, del Gobernador o los Alcaldes. Dentro de dicho periodo, solo podrán ser retirados del cargo por incumplimiento de sus evaluación establecidos en este de gestión, evaluación que se realizará en los términos establecidos en la ley 1438 de 2011 y las demás reglamentarias, por destitución o por orden judicial"

Que mediante comunicación radicada el día 27 de noviembre del 2025, la doctora **MAIRA ALEJANDRA CORDOBA CASTILLO**, identificada con cedula de ciudadanía No 1.081 157 727 de Rivera, Huila quien se desempeñaba como **Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Divino Niño de Rivera**, presentó renuncia irrevocable al cargo, la cual fue **aceptada mediante Decreto No. 104 de fecha 18 de diciembre de 2025**, quedando vacante el empleo a partir del día 20 de diciembre de 2025.

Que conforme al artículo 20 de la Ley 1797 de 2016 el Gerente de las Empresas Sociales del Estado es designado por alcalde Municipal de acuerdo con el régimen de los empleos públicos, siempre y cuando cumplan con lo establecido en la citada ley y en todo caso cumplan con los requisitos que correspondan al cargo según la normatividad vigente y según lo establecido en el manual específico de funciones y competencias laborales de su entidad.

Que revisada la planta de personal y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la ESE Hospital Divino Niño de Rivera, se verificó y nombró por parte de los competentes del talento humano en la ESE, así como en la Alcaldía municipal, que ninguno de los funcionarios de la entidad cumple con los requisitos exigidos para ocupar el cargo de Gerente, siendo importante aclarar que, los empleados que se encuentran vinculados en provisionalidad no están facultados legalmente para ser encargados, por lo cual no es procedente efectuar un nombramiento en encargo conforme a lo previsto en el artículo 2.2.5.4.7 del Decreto 1083 de 2015.

Que el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto 648 de 2027 dispone que el nombramiento provisional procede cuando no existan servidores de carrera que cumplan los requisitos para ser encargados del empleo vacante, pudiendo designarse temporalmente a una persona que cumpla con los requisitos establecidos en el manual de funciones y competencias laborales mientras se adelanta el proceso de selección y nombramiento definitivo.

Que, para garantizar la continuidad en la dirección administrativa técnica y financiera de la entidad y asegurar la prestación ininterrumpida de los servicios de salud se hace necesario designar en provisionalidad mientras se surte el proceso de elección y proponga a un profesional que resulte los requisitos exigidos por la ley para el cargo de Gerente de la ESE Hospital Divino Niño de Rivera Huila

Que la Doctora **KARINA DEL PILAR TOLOSA ESCOBAR** identificada así con cedula de ciudadanía No. 52.503.027 según lo certificado por el área competente del talento humano cumple con los requisitos de formación y experiencia establecidos para el empleo de Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Divino Niño de Rivera Huila, según el Manual Específico de funciones y de competencias laborales y la normatividad vigente aplicable a la materia

Que, en mérito de las anteriores consideraciones

DECRETA:

**ARTICULO PRIMERO.** Nombrase en provisionalidad a **KARINA DEL PILAR TOLOSA ESCOBAR** identificada(o) con cedula de ciudadanía No 52.503.027 en el cargo de Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Divino Niño de Rivera del Municipio de Rivera - Huila a partir del día 20 de diciembre de 2025 y hasta que se provea el cargo en forma definitiva, de conformidad con la normatividad vigente

**ARTICULO SEGUNDO.** El presente nombramiento se efectúa en **provisionalidad** con el fin de garantizar la continuidad en la prestación de servicios públicos de salud por cuanto no existe en la planta de personal de la entidad servidor de carrera a fin que sea nombrado(a) y posesionado(a) que cumpla los requisitos exigidos para ocupar el empleo según los certificados expedidos por los competentes del talento humano en la ESE y en la Alcaldía Municipal.

**ARTICULO TERCERO.** Notificar el presente acto administrativo a la nombrada, remítase copia de este a la ESE Hospital Divino Niño de Rivera Huila, a la Subsecretaria Administrativa y Financiera de la ESE, quien cuenta con funcionario de talento humano, para lo de su competencia

**ARTICULO CUARTO.** La nombrada en provisionalidad deberá cumplir los requisitos correspondientes de posesión

**ARTICULO QUINTO.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición, deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, para todos los fiscales y administrativos, la nombrada en provisionalidad deberá surtir el acto de posesión correspondiente

**PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Rivera - Huila, a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2025

**LUIS HUMBERTO ALVARADO GUZMAN**
Alcalde Municipal de Rivera - Huila

Proyectó: Karina Viviana Silva Ingrid
Revisó: Asesora Jurídica Externa

Revisó: Jaime Durango Gonzalez G.S.S
Revisó: Ayudante Externo

## **Anexo Documental:** Se anexa certificación: **Anexo 20**

Rivera (H), 20 de diciembre de 2025

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE RIVERA HUILA,**

**CERTIFICA QUE:**

1. **Se realizó revisión de la planta de personal y del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Alcaldía Municipal de Rivera, conforme al Decreto Municipal 096 de 2023.**
2. **Tras dicha verificación, se constató que ningún funcionario de carrera administrativa de la entidad cumple con la totalidad de los requisitos exigidos para ocupar el cargo de Gerente de la E.S.E. Hospital Divino Niño de Rivera.**
3. **De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.5.4.7 del Decreto 1083 de 2015, los empleados vinculados en calidad de provisionalidad no están facultados legalmente para ser designados mediante encargo.**

**Se expide en el municipio de Rivera, Huila, a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2025;**

**Atentamente,**

**EAUBER ORTIZ ORTIZ**
**Secretario General y de Gobierno.**

# **Anexo documental:** respuesta realizada. **Anexo 21**

Rivera (H), 05 de diciembre de 2025

Señor:
**JOHN EDISSON NINCO CORTÉS**
**Carrera 9B No. 2 A Sur - 20 Barrio Villa Angelica**
**Rivera Huila**
**C.C. No. 1.081.152.883 de Rivera**
Correo: jhonedin45@hotmail.com

**ASUNTO: RESPUESTA A LA SOLICITUD DE USO DE LISTA DE ELEGIBLES Y NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA, RADICADO No. 2025COR00005814.**

Cordial Saludo;

Atendiendo la solicitud realizada y en cumplimiento del artículo 23 de la Constitución Política y la Ley 1755 de 2015,en la que manifiesta que se hiciere uso de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 3347 del 31 de enero de 2024, expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), con el fin de proveer al cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 4, a igualmente, que se proceda a su nombramiento en período de prueba, en virtud de ocupar la posición No. 3 dentro de dicha lista, se procede a dar respuesta a su Derecho de Petición radicado en esta entidad con el número de la referencia en los siguientes términos:

## I. FUNDAMENTOS JURIDICOS

- **Constitución Política de Colombia**, artículo 125 "Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones de ley. El ingreso y el ascenso en la carrera se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes."
- **Ley 909 de 2004**, modificada por la **Ley 1960 de 2019**, artículo 6°. Establece que la lista de elegibles tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir de su firmeza, y servirá para proveer las vacantes definitivas de empleos iguales o equivalentes a aquellos para los cuales se efectuó el concurso, dentro de la misma entidad.
- **Decreto 1083 de 2015** – Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, artículo Artículo 2.2.5.3.2 y siguientes regula la utilización de listas de elegibles y las condiciones para efectuar los nombramientos en periodo
- **Resolución No. 3347 del 31 de enero de 2024 (CNSC)**: Mediante la cual se conforma la lista de elegibles para el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 4, en el marco del proceso de selección de municipios de 5° y 6° categoría.
- **Ley 1755 de 2015** – "Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición", que otorga a toda persona el derecho a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades y recibir respuesta oportuna, de fondo y congruente.

## II. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

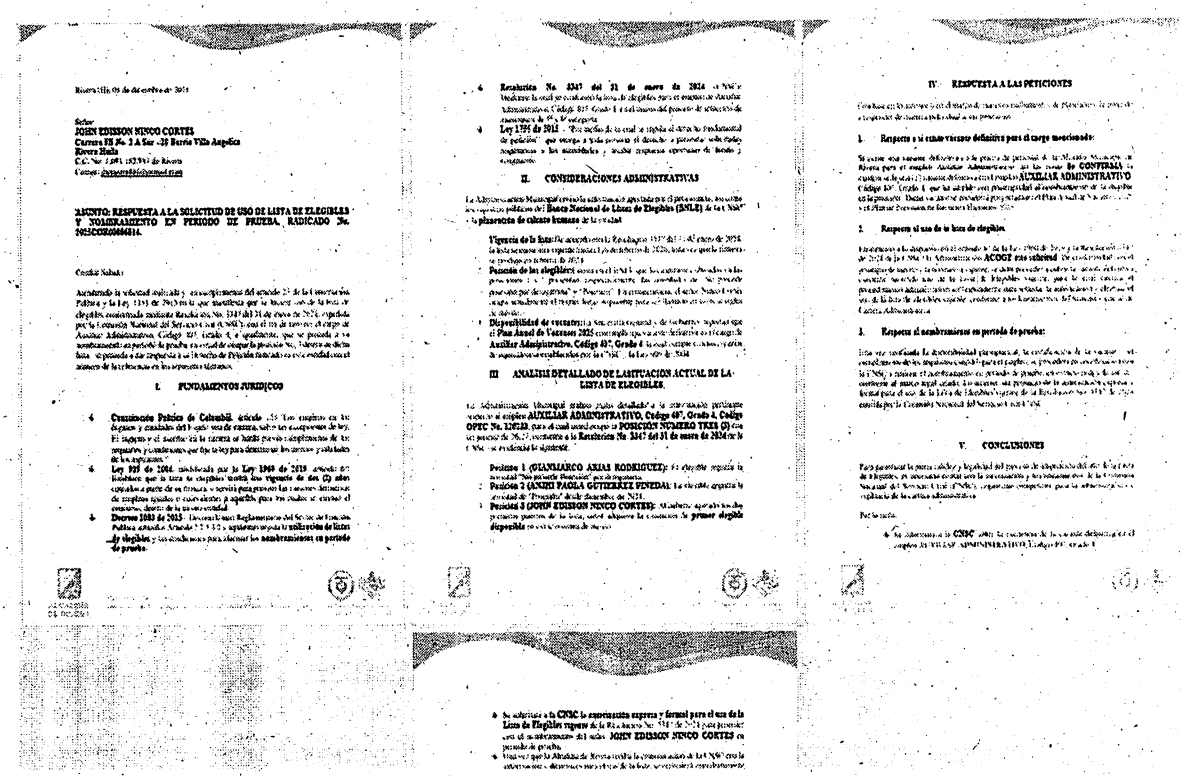
La Administración Municipal revisó la información aportada por el peticionario, así como los registros públicos del **Banco Nacional de Listas de Elegibles (BNLE)** de la CNSC y la planeación de talento humano de la entidad.

1. **Vigencia de la lista:** De acuerdo con la Resolución 3347 del 31 de enero de 2024, la lista se encuentra vigente hasta el 16 de febrero de 2026, toda vez que la firmeza se produjo en febrero de 2024.
2. **Posición de los elegibles:** Consta en el BNLE que los aspirantes ubicados en las posiciones 1 y 2 presentan, respectivamente, las novedades de "No procede posesión por derogatoria" y "Posesión". En consecuencia, el señor Ninco Cortes ocupa actualmente el primer lugar disponible para ser llamado en estricto orden de mérito.
3. **Disponibilidad de vacantes:** La Secretaría General y de Gobierno reportan que el Plan Anual de Vacantes 2025 contempla una vacante definitiva en el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 4, la cual cumple con los criterios de equivalencia establecidos por la CNSC y la Ley 909 de 2004

## III. ANALISIS DETALLADO DE LASITUACIÒN ACTUAL DE LA LISTA DE ELEGIBLES.

La Administración Municipal realizó analis detallado a la información pertinente respecto al empleo **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 4, Código OPEC No. 120223**, para el cual usted ocupó la **POSICIÓN NÚMERO TRES (3)** con un puntaje de 76.77, conforme a la Resolución **No. 3347 del 31 de enero de 2024** de la CNSC, se evidencia lo siguiente:

1. **Posición 1 (GIANMARCO ARIAS RODRIGUEZ):** El elegible registra la novedad "No procede Posesión" por derogatoria.
2. **Posición 2 (ANJHI PAOLA GUTIERREZ PINEDA):** La elegible registra la novedad de "Posesión" desde diciembre de 2024
3. **Posición 3 (JOHN EDISSON NINCO CORTES):** Al haberse agotado los dos primeros puestos de la lista, usted adquiere la condición de primer elegible disponible en estricto orden de mérito.



## IV. RESPUESTA A LAS PETICIONES

Con base en lo anterior y en el marco de las normas mencionadas, la Administración Municipal de Rivera se pronuncia de la siguiente manera sobre cada una de las solicitudes presentadas:

1. **Respecto a si existe vacante definitiva para el cargo mencionado:**

Sí existe una vacante definitiva en la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Rivera para el empleo Auxiliar Administrativo, en las zonas de **CONFIRMAR**, identificada bajo el Código OPEC del empleo **AUXILIAR ADMINISTRATIVO Código 407, Grado 4**, que se halla actualmente provista de manera provisional al encontrarse el elegible en la posición tres (3) dentro de la lista de elegibles vigente, para la cual cuenta con el derecho de nombramiento en periodo de prueba, una vez culmine el proceso de selección adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, en el marco de la Convocatoria Territorial 2025.

2. **Respecto al uso de la lista de elegibles:**

Efectivamente, el aspirante ocupó el puesto No. 3 de la OPEC No. 120223 de la Resolución No. 3347 de 2024 de la CNSC, la Administración **ACOGE esta solicitud**. De conformidad con el principio de mérito, la transparencia y eficacia que deben prevalecer en los procesos de selección y provisión de empleos públicos, la Administración Municipal de Rivera, a través de la Secretaría General y de Gobierno, solicitará ante la CNSC el envío del certificado de disponibilidad de la lista de elegibles vigente para la vacante definitiva objeto de la presente petición, en el cual se encuentra el señor **JOHN EDISSON NINCO CORTES**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.081.152.883, quien ocupa el tercer lugar en dicha lista. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.6.29 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

3. **Respecto al nombramiento en periodo de prueba:**

Una vez verificada la disponibilidad presupuestal, la certificación de la vacante y el cumplimiento de los requisitos establecidos para el empleo, se procederá con el nombramiento en la OPEC, y posterior el nombramiento en periodo de prueba, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.6.13 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 2.2.6.13 del Decreto 648 de 2017, el cual contempla que el nombramiento en periodo de prueba se realizará a quien haya superado el concurso y ocupe el primer puesto en la lista de elegibles vigente, para el cargo objeto de la convocatoria. Dicho periodo tendrá una duración de seis (6) meses, durante los cuales el servidor será evaluado conforme a los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.

## V. CONCLUSIONES

Para garantizar la pronta solución y legalidad del proceso de elegibilidad del señor John Edisson Ninco Cortes, se solicitara con el fin de proveer una vacante definitiva en el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 4, perteneciente a la planta global de la entidad, ubicada en la Secretaría General y de Gobierno, la expedición de la certificación de la lista de elegibles vigente.

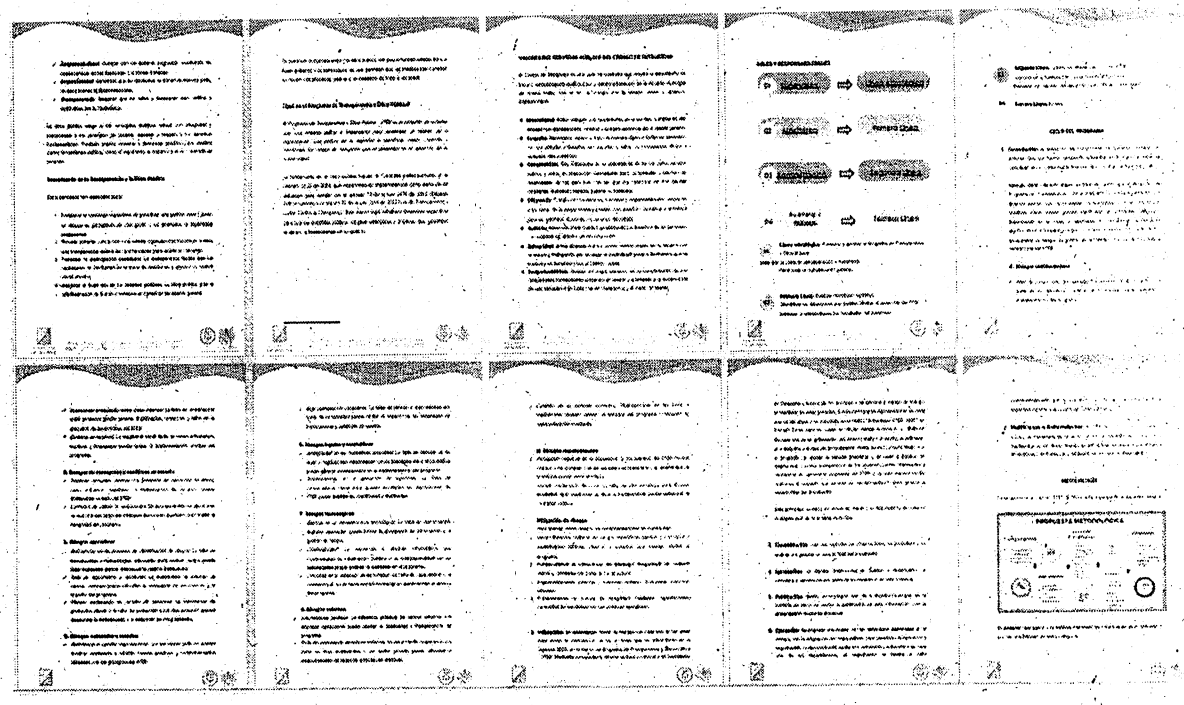
Por lo anterior:

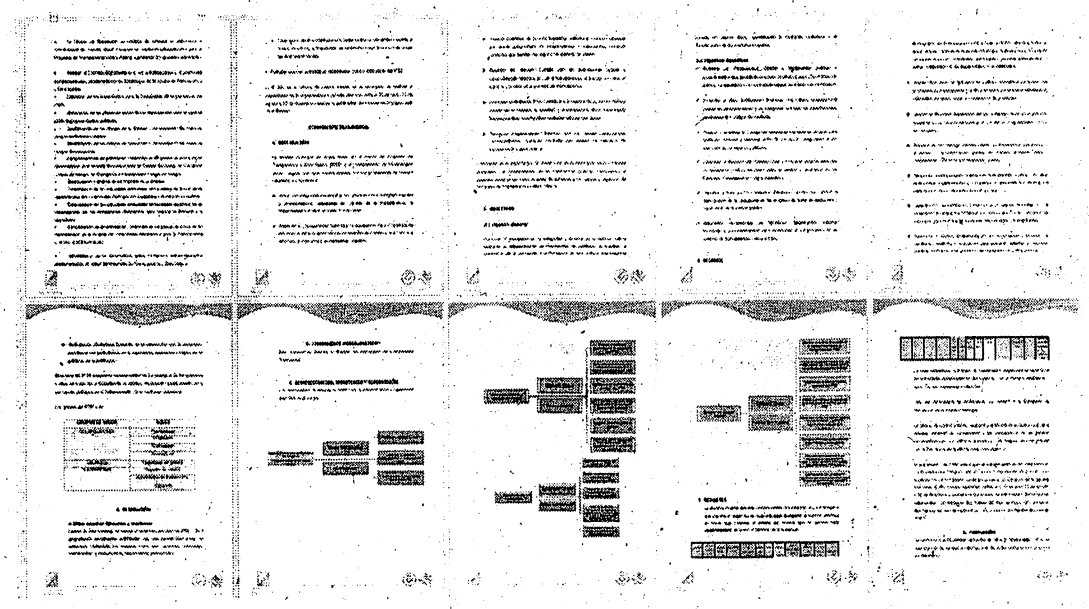
- Se solicitara a la **CNSC** la certificación de la vacante definitiva en el empleo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 4.



- Se solicitara a la **CNSC** la expedición expresa y formal para el uso de la **Lista de Elegibles vigente** de la Resolución No. 3347 de 2024 para proveer con el nombramiento del señor **JOHN EDISSON NINCO CORTES** en periodo de prueba.
- Una vez que la Alcaldía de Rivera reciba la expedición oficial de la CNSC con la información y documentos necesarios de la lista, se procederá a expedir el

**(Anexo 22) Anexo:** Eje Transversal





**soporte Documental: Anexo 23:** Avance de eje programático.

**ALCALDIA MUNICIPAL DE RIVERA HUILA**
**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - 2025**
Componente Programático - 5.
Estrategia Institucional de Lucha Contra la Corrupción

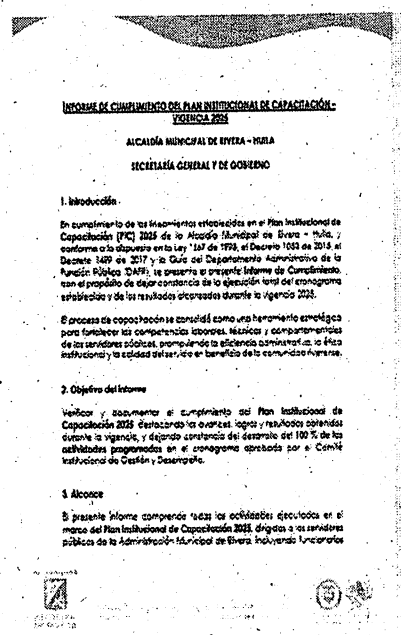
| TEMÁTICA | OBJETIVO | ACCIÓN ESTRATÉGICA | HERRAMIENTAS O INSTRUMENTOS | ACTIVIDAD ACCIÓN OPERACIONAL | META O PRODUCTO | INDICADOR | ENTREGABLE | RECURSOS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.1 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS | Identificar, medir, controlar y monitorear los posibles riesgos de corrupción y de LA/FT/FPADM | 5.1.1 Gestión de riesgos para la integridad pública<br>5.1.2 Gestión de riesgos de LA/FT/FP | Guía de administración de riesgos - DAFP<br>Política de administración de riesgos | Actualizar la política de administración del riesgo de la Entidad, de acuerdo a los lineamientos de la Guía de Administración del riesgo del DAFP. | Una (1) Política actualizada | Política de Administración de riesgo actualizada | Política de Administración de riesgo actualizada | Humano y tecnológico |
| | | | | Realizar mesa de socialización de la Política de Administración del riesgo con la entidad. | Una (1) mesa de socialización de la política de gestión del riesgo | Número de mesas de socialización efectuadas | Evidencias de mesa de socialización | Humano y tecnológico |
| | | | | Identificar, valorar y ajustar los riesgos de corrupción por los procesos del nivel central de la Alcaldía Municipal de Rivera Huila, con el fin de mitigar los riesgos que afecten la Entidad | Una (1) Matriz de riesgos de corrupción actualizada | Matriz de riesgos de corrupción actualizada | Matriz de riesgos de corrupción publicada | Humano y tecnológico |
| | | | | Realizar monitoreo a riesgos por lo menos una vez en la vigencia | Dos (2) monitoreos | Monitoreo de riesgos por SIGI con monitoreo | Reporte del monitoreo | Humano y tecnológico |
| | | | Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas | Socializar a los servidores de la secretaría de control interno, SARLAFT y oficina asesora encargada, el tema de prevención al PTEP | Una (1) socialización de la matriz de riesgos | Número de socializaciones realizadas | Informe de la socialización | Humano y tecnológico |
| | | | | Socializar a los servidores sobre los riesgos de corrupción | Una (1) socialización de los controles del procedimiento de gestión de riesgos | Número de socializaciones realizadas | Presentación de la socialización del procedimiento de gestión de riesgos | Humano y tecnológico |
| | | | Lineamientos Municipales de SARLAFT | Actualizar la política de SARLAFT | Una (1) Política actualizada | Política de SARLAFT actualizada | Política de SARLAFT actualizada | Humano y tecnológico |
| | | | | Socializar la Política de SARLAFT | Una (1) Programa de Cumplimiento Normativo en materia de SARLAFT socializado | Programa de Cumplimiento Normativo en materia de SARLAFT socializado | Programa de Cumplimiento Normativo en materia de SARLAFT socializado | Humano y tecnológico |
| | Fortalecer los canales de | | Metodología para la operación de canales institucionales de | Realizar mantenimiento de canales institucionales, para evitar [illegible] | Una (1) Mantenimiento de canales institucionales | Número de canales de mantenimiento realizados | Reporte de mantenimiento | Humano y tecnológico |

COMP.PROGRAMÁTICO

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.2 REDES Y ARTICULACIÓN | Fortalecer la creación de redes y la articulación interna mediante la implementación de estrategias de comunicación efectiva, coordinación entre procesos y colaboración permanente, que faciliten el intercambio de información, la comunicación de riesgos y la construcción de acciones conjuntas para alcanzar los objetivos institucionales de manera eficiente. | 5.2.1 Redes internas | | Realizar el diagnostico para conocer el conocimiento de riesgos de los internos por cada uno de los procesos del Programa de Transparencia. | Un (1) diagnostico | Diagnostico con los internos | Informe | Humano y tecnológico |
| | Promover la participación en redes de lucha contra la corrupción, acercando la ciudadanía a las instituciones públicas a | 5.2.2 Redes externas | Inventario Único Municipal de Instancias de Corrupción | Elaborar un Mapa de redes y articulación, de forma descriptiva en que participa la entidad, en donde se ha evidenciado en el marco del Decreto 1122 de 2024 | Un (1) mapa de redes | Un mapa de redes y articulación | Mapa de redes y articulación documentado | Humano y tecnológico |
| | | Transparencia activa | Ley 1712 de 2014<br>Resolución 1519 de 2020 | Actualizar el registro de activos de información | Un (1) registro actualizado | Registro de activos de información actualizado | Registro de activos de información actualizado | Humano y tecnológico |
| | | | | Actualizar el esquema de publicación de información | Un (1) esquema actualizado | Esquema de publicación de información actualizado | Esquema de publicación de información actualizado | Humano y tecnológico |
| | | | | Actualizar el Esquema de publicación de información | Un (1) esquema actualizado | Esquema de publicación de información actualizado | Esquema de publicación de información actualizado | Humano y tecnológico |
| | | | | Garantizar que los documentos para publicar (Word, Excel, PDF, PowerPoint, etc.) cumplan con los criterios de accesibilidad establecidos en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020, para que puedan ser leídos por software y personas | Un (1) inventario de documentos publicados con cumplimiento de accesibilidad del anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 | Inventario de documentos publicados con cumplimiento de accesibilidad del anexo 1 de la resolución 1519 de 2020 | Inventario de documentos publicados con cumplimiento de accesibilidad del anexo 1 de la resolución 1519 de 2020 | Humano y tecnológico |
| | | | | Realizar mantenimiento continuo al canal digital a cada de transparencia y acceso a la información pública para que cumpla con la actualización de la información de acuerdo con la Resolución 1519 de 2020 de Mintic | Tres (3) mantenimientos al canal digital cada de transparencia y acceso a la información pública | Número de mantenimientos realizados | Evidencias de los mantenimientos al canal digital de transparencia y Acceso a la información público | Humano y tecnológico |
| | | | | Realizar mantenimiento continuo al canal digital cada de Atención y Servicio a la Ciudadanía para cumplir con la actualización de la información de acuerdo con la Resolución 1519 de 2020 de Mintic | Tres (3) mantenimientos al canal digital cada de Atención y Servicio a la Ciudadanía | Número de mantenimientos realizados | Evidencia de los mantenimientos del canal digital cada de Atención y Servicio a la Ciudadanía | Humano y tecnológico |
| | | | | Realizar mantenimiento continuo al canal digital cada de Participa para cumplir con la actualización de la información de acuerdo con la Resolución 1519 de 2020 de Mintic | Tres (3) mantenimientos al canal digital cada de Participa | Número de mantenimientos realizados | Evidencia de Mantenimiento del canal digital cada de Participa | Humano y tecnológico |
| | | Transparencia pasiva | Decreto 1081 de 2015 | Monitorear el cumplimiento de los mecanismos establecidos en el Plan de Transparencia y Acceso a | Un mecanismo de cumplimiento | Informe de PTA - Procesos Pqrs | Reporte con evidencias de actividades | Humano |

COMP.PROGRAMÁTICO

## Evidencia Documental: Informe de cumplimiento al Plan de capacitaciones: Anexo 24



**INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - VIGENCIA 2025**

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA – HUILA**

**SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**

**1. Introducción**

En cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2025 de la Alcaldía Municipal de Rivera – Huila, y conforme a lo dispuesto en la Ley 1567 de 1998, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 1499 de 2017 y la Guía del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), se presenta el presente Informe de Cumplimiento, con el propósito de dejar constancia de la ejecución total del cronograma establecido y de los resultados alcanzados durante la vigencia 2025.

El proceso de capacitación se concibió como una herramienta estratégica para fortalecer las competencias laborales, técnicas y comportamentales de los servidores públicos, promoviendo la eficiencia administrativa, la ética institucional y la calidad del servicio en beneficio de la comunidad riverense.

**2. Objetivo del Informe**

Verificar y documentar el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación 2025 destacando los avances, logros y resultados obtenidos durante la vigencia, y dejando constancia del desarrollo del 100 % de las actividades programadas en el cronograma aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**3. Alcance**

El presente informe comprende todas las actividades ejecutadas en el marco del Plan Institucional de Capacitación 2025, dirigidas a los servidores públicos de la Administración Municipal de Rivera, incluyendo funcionarios de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, y personal de apoyo.

**4. Desarrollo y cumplimiento del plan**

Durante la vigencia 2025, la Secretaría General y de Gobierno lideró la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC), desarrollando en su totalidad las diecinueve (19) temáticas incluidas en el cronograma aprobado, mediante metodologías presenciales, virtuales y mixtas, según la naturaleza de cada tema y la disponibilidad institucional.

Las capacitaciones fueron ofertadas por profesionales internos y externos, garantizando la calidad técnica, la pertinencia de los contenidos y la participación activa de los funcionarios. El seguimiento permitió constatar el cumplimiento del 100 % de las actividades.

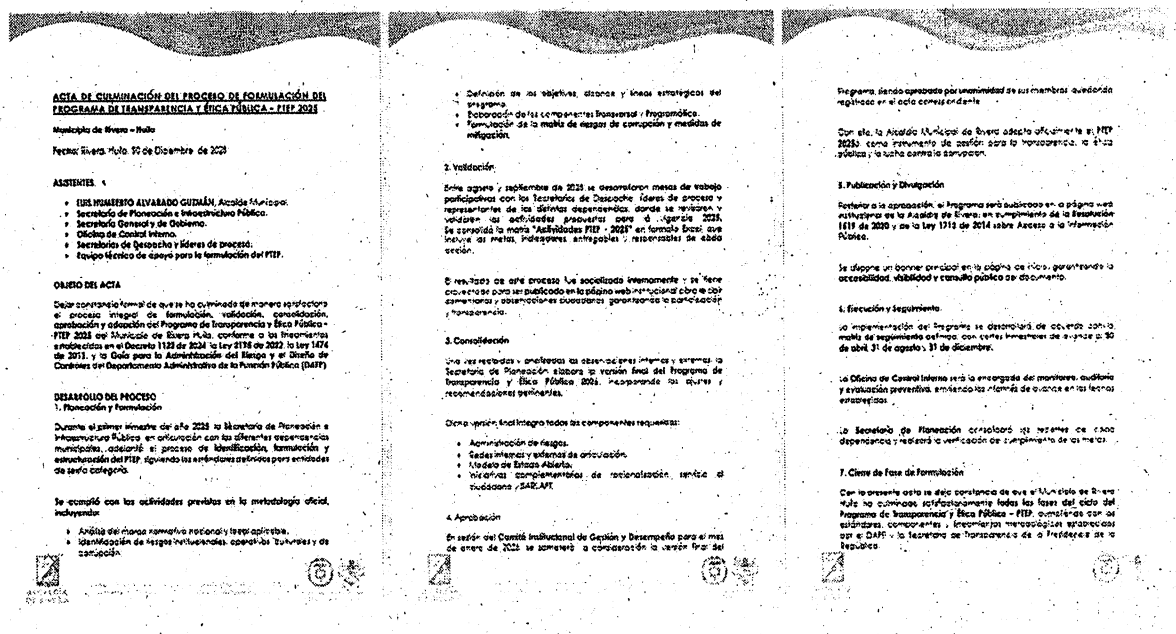
**5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO**

| No. | Temática de Capacitación | Mes | Responsable | Cumplimiento |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Programa de Transparencia y Ética Pública | Enero | Secretaría General y de Gobierno | ✓ Cumplido |
| 2 | Deberes y Derechos de los Servidores Públicos | Febrero | Talento Humano / Jurídica | ✓ Cumplido |
| 3 | Prevención y Protección de los Derechos Humanos | Marzo | Secretaría de Gobierno / Personería | ✓ Cumplido |
| 4 | Trabajo en Equipo y Clima Laboral | Abril | Talento Humano / Bienestar Social | ✓ Cumplido |
| 5 | Compromiso con la Organización | Mayo | Secretaría General | ✓ Cumplido |
| 6 | Mecanismos de Participación Ciudadana | Junio | Secretaría de Planeación y Gobierno | ✓ Cumplido |
| 7 | Salud Mental en el Ambiente Laboral | Julio | Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) | ✓ Cumplido |
| 8 | Manejo de Herramientas Informáticas | Agosto | Oficina de Sistemas | ✓ Cumplido |
| 9 | Atención al Público | Agosto | Secretaría General / Talento Humano | ✓ Cumplido |
| 10 | Rendición de Cuentas | Septiembre | Secretaría de Planeación y Gobierno | ✓ Cumplido |
| 11 | Equidad de Género y Enfoque Diferencial | Septiembre | Enlace de Mujer y Género | ✓ Cumplido |
| 12 | Evaluación de Desempeño Laboral y Competencias Comportamentales | Octubre | Talento Humano | ✓ Cumplido |
| 13 | Manejo Básico de Control Interno | Octubre | Oficina de Control Interno | ✓ Cumplido |
| 14 | Gestión Documental | Noviembre | Archivo y Correspondencia | ✓ Cumplido |
| 15 | Gestión de Riesgos | Noviembre | Oficina de Control Interno / Planeación | ✓ Cumplido |
| 16 | Análisis de Gestión Presupuesto Público (SECOP) | Noviembre | Secretaría de Hacienda y Planeación | ✓ Cumplido |
| 17 | Seguridad y Salud en el Trabajo | Noviembre | SST / Talento Humano | ✓ Cumplido |
| 18 | Seguridad Digital | Diciembre | Oficina de Sistemas / TIC | ✓ Cumplido |
| 19 | Inteligencia Artificial en el Ambiente Laboral | Diciembre | Oficina de Planeación e Innovación | ✓ Cumplido |

**6. RECOMENDACIONES**

- Continuar promoviendo la formación permanente del personal, fortaleciendo la oferta en temas de innovación, digitalización, atención ciudadana y lenguaje público.
- Implementar mecanismos de evaluación de impacto que permitan

## Evidencia Documental: Acta de culminación y cierre del Programa- Anexo 25



**ACTA DE CULMINACIÓN DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA – PTEP 2025**

**Municipio de Rivera – Huila**

Fecha: Rivera, Huila, 30 de Diciembre de 2025

**ASISTENTES**

- **LUIS HUMBERTO ALVARADO GUTIÉRREZ**, Alcalde Municipal.
- Secretaría de Planeación e Infraestructura Pública.
- Secretaría General y de Gobierno.
- Oficina de Control Interno.
- Secretarios de Despacho y líderes de proceso.
- Equipo técnico de apoyo para la formulación del PTEP.

**OBJETO DEL ACTA**

Dejar constancia formal de que se ha culminado de manera satisfactoria el proceso integral de formulación, validación, consolidación, aprobación y adopción del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2025 del Municipio de Rivera Huila, conforme a los lineamientos establecidos en el Decreto 1122 de 2024, la Ley 2195 de 2022, la Ley 1474 de 2011, y la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

**DESARROLLO DEL PROCESO**

**1. Planeación y Formulación**

Durante el primer trimestre del año 2025 la Secretaría de Planeación e Infraestructura Pública en articulación con las diferentes dependencias municipales, adelantó el proceso de identificación, formulación y estructuración del PTEP, siguiendo los lineamientos definidos para entidades de sexta categoría.

Se cumplió con las actividades previstas en la metodología oficial, incluyendo:

- Análisis del marco normativo nacional y territorial aplicable.
- Identificación de riesgos institucionales asociados a fraudes y de corrupción.
- Definición de los objetivos, alcance y líneas estratégicas del programa.
- Elaboración de los componentes transversal y programático.
- Formulación de la matriz de riesgos de corrupción y medidas de mitigación.

**2. Validación**

Entre agosto y septiembre de 2025 se desarrollaron mesas de trabajo participativas con los Secretarios de Despacho, líderes de proceso y representantes de las distintas dependencias, donde se revisaron y validaron las actividades propuestas para la vigencia 2025. Se consolidó la matriz "Actividades PTEP - 2025" en formato Excel, que incluye las metas, indicadores, entregables y responsables de cada acción.

El resultado de este proceso fue socializado internamente y se hizo entrega formal para ser publicado en la página web institucional, cabe aclarar comentarios y observaciones ciudadanas garantizando la participación y transparencia.

**3. Consolidación**

Una vez recibidas y analizadas las observaciones internas y externas, la Secretaría de Planeación elaboró la versión final del Programa de Transparencia y Ética Pública 2025, incorporando los ajustes y recomendaciones pertinentes.

Dicha versión final integra todos los componentes requeridos:

- Administración de riesgos.
- Redes internas y externas de articulación.
- Modelo de Estado Abierto.
- Iniciativas complementarias de racionalización, servicio al ciudadano / SUIT-APT.

**4. Aprobación**

En sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para el mes de enero de 2025 se sometió a consideración la versión final del Programa, siendo aprobado por unanimidad de sus miembros quedando registrado en el acta correspondiente.

Con ello, la Alcaldía Municipal de Rivera adopta oficialmente el PTEP 2025 como instrumento de gestión para la transparencia, la ética pública y la lucha contra la corrupción.

**5. Publicación y Divulgación**

Posterior a la aprobación, el Programa será publicado en la página web institucional de la Alcaldía de Rivera, en cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020 y de la Ley 1712 de 2014 sobre Acceso a la Información Pública.

Se dispone un banner principal en la página de inicio, garantizando la accesibilidad, visibilidad y consulta pública del documento.

**6. Ejecución y Seguimiento**

La implementación del Programa se desarrollará de acuerdo con la matriz de seguimiento definida, con cortes trimestrales de avance al 30 de abril, 31 de agosto, 31 de diciembre.

La Oficina de Control Interno verá la ejecución del monitoreo, auditoría y evaluación preventiva, emitiendo los informes de avance en los tiempos establecidos.

La Secretaría de Planeación consolidará los informes de cada dependencia y realizará la verificación de cumplimiento de las metas.

**7. Cierre de Fase de Formulación**

Con la presente acta se deja constancia de que el Municipio de Rivera Huila ha culminado satisfactoriamente todas las fases del ciclo del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, cumpliendo con los estándares, componentes, y lineamientos metodológicos establecidos por el DAFP, y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

**ACTA DE CULMINACIÓN DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA – PTEP-2025**

**Municipio de Rivera – Huila**

**Fecha: Rivera, Huila, 30 de Diciembre de 2025**

**ASISTENTES**

- **LUIS HUMBERTO ALVARADO GUZMÁN**, Alcalde Municipal.
- **Secretaría de Planeación e Infraestructura Pública.**
- **Secretaría General y de Gobierno.**
- **Oficina de Control Interno.**
- **Secretarios de Despacho y líderes de proceso.**
- **Equipo técnico de apoyo para la formulación del PTEP.**

**OBJETO DEL ACTA**

Dejar constancia formal de que se ha culminado de manera satisfactoria el proceso integral de formulación, validación, consolidación, aprobación y adopción del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2025 del Municipio de Rivera Huila, conforme a los lineamientos establecidos en el Decreto 1122 de 2024, la Ley 2195 de 2022, la Ley 1474 de 2011, y la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

**DESARROLLO DEL PROCESO**

1. Planeación y Formulación

Durante el primer trimestre del año 2025, la Secretaría de Planeación e Infraestructura Pública, en articulación con las diferentes dependencias municipales, adelantó el proceso de identificación, formulación y estructuración del PTEP, siguiendo los estándares definidos para entidades de sexta categoría.

**Se cumplió con las actividades previstas en la metodología oficial, incluyendo:**

- Análisis del marco normativo nacional y local aplicable.
- Identificación de riesgos institucionales, operativos, culturales y de corrupción.
- Definición de los objetivos, alcance y líneas estratégicas del programa.
- Elaboración de los componentes Transversal y Programático
- Formulación de la matriz de riesgos de corrupción y medidas de mitigación.

2. Validación

Entre agosto y septiembre de 2025 se desarrollaron mesas de trabajo participativas con los Secretarios de Despacho, líderes de proceso y representantes de las distintas dependencias, donde se revisaron y validaron las actividades propuestas para la vigencia 2025. Se consolidó la matriz **"Actividades PTEP – 2025"** en formato Excel, que incluye las metas, indicadores, entregables y responsables de cada acción.

El resultado de este proceso fue **socializado internamente** y se tiene proyectado para ser **publicado en la página web institucional** para recibir comentarios y observaciones ciudadanas, garantizando la participación y transparencia.

3. Consolidación

Una vez recibidas y analizadas las observaciones internas y externas, la Secretaría de Planeación elabora la **versión final del Programa de Transparencia y Ética Pública 2026**, incorporando los ajustes y recomendaciones pertinentes.

Dicha versión final integra todos los componentes requeridos:

- Administración de riesgos.
- Redes internas y externas de articulación
- Modelo de Estado Abierto.
- Iniciativas complementarias de racionalización, servicio al ciudadano y SARLAFT.

4. Aprobación

En sesión del **Comité Institucional de Gestión y Desempeño** para el mes de enero de 2026, se someterá a consideración la versión final del

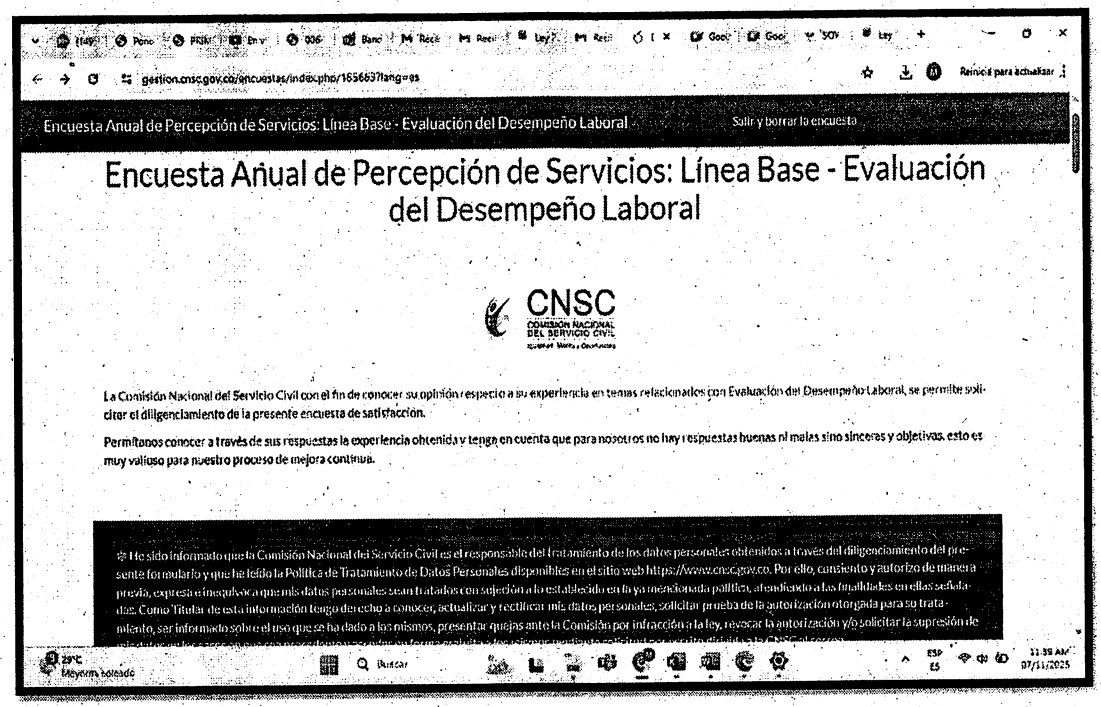
# OTRAS EVIDENCIAS

mpg | modelo integrado de planeación y gestión

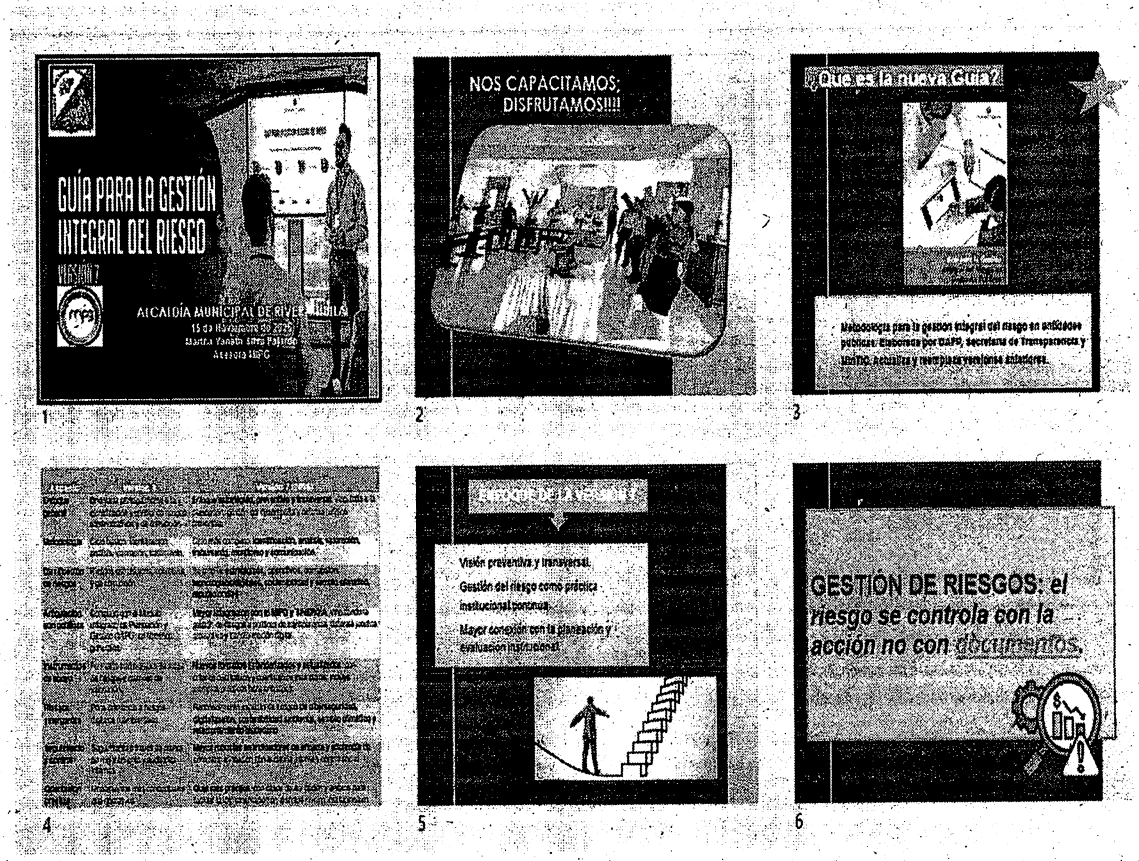
DE ACCIÓN - GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

| Meta | Ruta de creación de valor | Acciones (máximo 5) | Plazo (fecha límite de implementación) | Indicador | Seguimiento / Evaluación |
|---|---|---|---|---|---|
| a la fecha no es posible toda vez que el proceso de modificación de planta de Personal se encuentra en curso proceso de nulidad bajo radicación: 41001 | a la fecha no es posible toda vez que el proceso de modificación de planta de Personal se encuentra en curso proceso de nulidad | a la fecha no es posible toda vez que el proceso de modificación de planta de PersonalSe encuentra en curso proceso de nulidad bajo radicación: 41001 33 33 006 2024 00122 00, Demandante: Andrés Alfonso Calderón Bohórquez | Diciembre de 2025 | a la fecha no es posible toda vez que el proceso de modificación de planta de Personal se encuentra en curso proceso de nulidad | a la fecha no es posible toda vez que el proceso de modificación de planta de Personal se encuentra en curso proceso de nulidad bajo radicación: 41001 |
| a la fecha no es posible toda vez que el proceso de modificación de planta de Personal se encuentra en curso proceso de nulidad bajo radicación: 41001 33 33 006 2024 00122 00, Demandante: Andrés Alfonso Calderón Bohórquez, | a la fecha no es posible toda vez que el proceso de modificación de planta de Personal se encuentra en curso proceso de nulidad bajo radicación: 41001 33 33 006 2024 00122 00, Demandante: Andrés | a la fecha no es posible toda vez que el proceso de modificación de planta de Personal se encuentra en curso proceso de nulidad bajo radicación: 41001 33 33 006 2024 00122 00, Demandante: Andrés Alfonso Calderón Bohórquez, demandados: Municipio de Rivera, actuación que pretende la nulidad de los siguientes actos administrativos: | Diciembre de 2025 | a la fecha no es posible toda vez que el proceso de modificación de planta de Personal se encuentra en curso proceso de nulidad bajo radicación: 41001 33 33 006 2024 00122 00, Demandante: Andrés | a la fecha no es posible toda vez que el proceso de modificación de planta de Personal se encuentra en curso proceso de nulidad bajo radicación: 41001 33 33 006 2024 00122 00, Demandante: Andrés Alfonso Calderón Bohórquez, |
| implementar estrategia de vinculación asistida para el 100% del personal que se retire de la entidad y que pertenezca a la carrera administrativa. | Ruta de crecimiento-Liderando el talento | 1.Diseñar protocolo de desvinculación asistida. 2 Realizar encuentros de cierre. 3.Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio 4. Incluir orientaciones sobre pensión y salud mental (capacitaciones). 5. Evaluar impacto en clima organizacional. | Diciembre de 2025 | Número de procesos de retiro con protocolo aplicado: Protocolos aplicados/Total de personas con retiro | Seguimiento / Evaluación: Informes anuales de aplicación del protocolo |

Gráficas | Rutas creación valor | Plan de accion | Referencias | Ca ...




**Soporte documental:** presentación de la capacitación



1 2 3 4 5 6

4



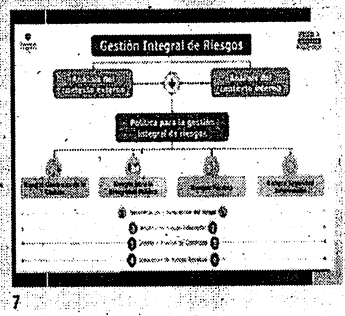
5



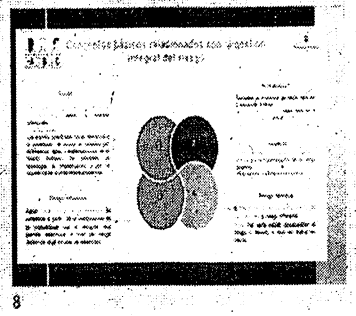
6



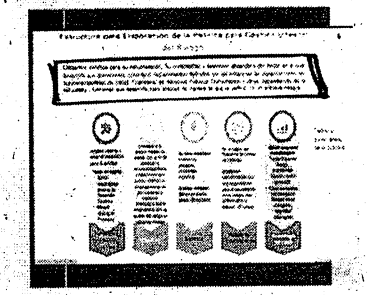
7



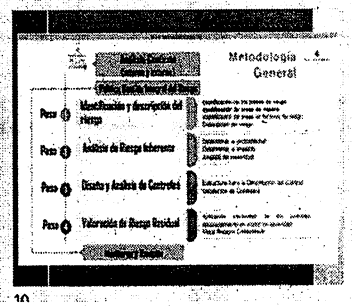

8



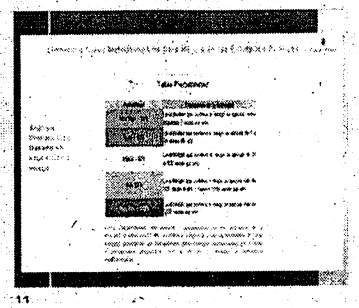
9



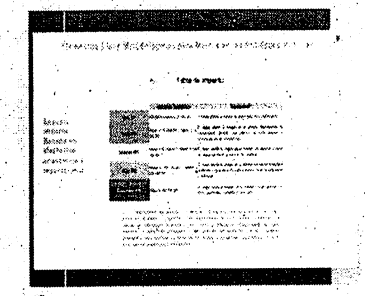
10



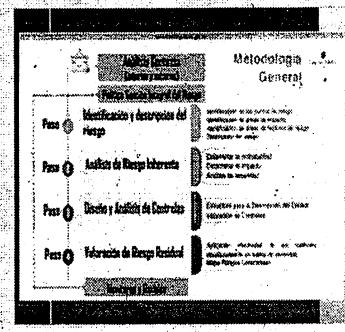

11



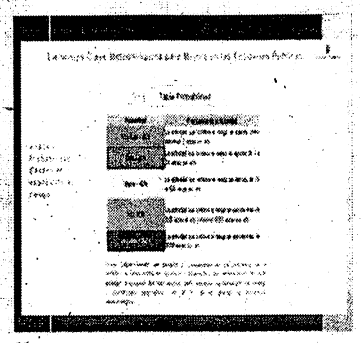
12



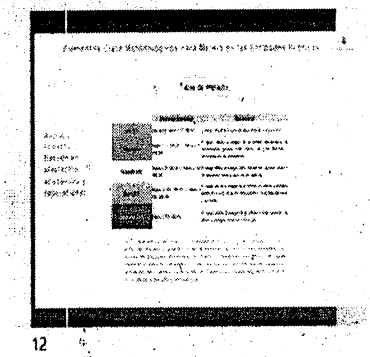
10



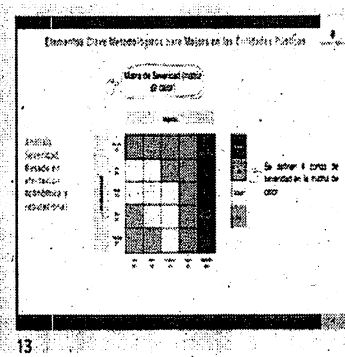

11



12



13



14

**QUERIDOS COMPAÑEROS Y COMPAÑERAS DE LA ALCALDÍA DE RIVERA:**

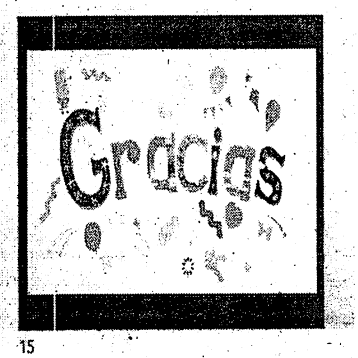
Hoy quiero expresarles, desde el corazón, mi más sincero agradecimiento por el compromiso, la dedicación y la energía con esta con las que se han sumado en los servidores vinculados en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Su participación activa, su entusiasmo y su trabajo en equipo han sido fundamentales para avanzar en la consolidación de nuestro modelo, que no solo es un requisito institucional, sino una oportunidad para seguir construyendo una administración más humana, eficiente y comprometida con el servicio público. Gracias por cada respuesta para el aprendizaje, por apoyar cada proceso, por creer en la mejora continua y sobre todo, por demostrar que cuando trabajamos unidos los resultados se sienten en cada rincón de nuestra ciudad. Los invito a que sigamos fortaleciendo el modelo, a que lo vivamos día a día desde cada área, desde cada rol, y a que continuemos siendo ejemplo de compromiso y trabajo en equipo. **¡SIGAMOS CAMINANDO JUNTOS HACIA UNA ALCALDÍA MÁS FUERTE, MÁS INTEGRADA Y MÁS CERCANA A LA GENTE!**

Con gratitud y cariño,

*Nadhia Yanneth Silva Fajardo*

*Asesora MIPG*

15



Wompi

Corresponsal Bancolombia

FERRETERIA CALDERON P.RIVERA HUILO

cl 8 3 - 05 apto 102,centro

TRANSACCIÓN EXITOSA

**Monto: $168.067,00**

| | |
|---|---|
| Fecha: | DIC 27 2025 - 12:45:09 |
| Transacción: | Recaudo de factura |
| Referencia: | 2025004743 |
| Convenio: | 88216 |
| Nombre: | MPIO DE RIVERA TASA |

Recibo 978930 Ter.4MMD4W8426

IRN:653784978930 Aprob:788964 C. Único:78564

**El Corresponsal Bancario no debe cobrarte por realizar esta transacción**

Bancolombia es responsable por los servicios prestados por el CB. El CB no puede prestar servicios financieros por su cuenta. Verifique que la información en este documento sea correcta. Conserve esta thilla como soporte.

**Línea de atención: 018000912345**

*** CLIENTE ***

## MUNICIPIO DE RIVERA

Nit: 891180040-9

## RECIBO UNIVERSAL

**Recibo Universal Nro: 2025004743**

27 de diciembre de 2025 **VENCE:** **31-dic-25**

ISULTORES SAS **C.C / NIT:** 900750842

A TASA-PRODEPORTE SEGÚN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No575
5; SUSCRITO CON ESTE MUNICIPIO.

| | Cantidad | Vlr Unitario | Valor Total |
|---|---|---|---|
| | 1.00 | 168,067.00 | 168,067.00 |
| **Total a Pagar** | | | **$ 168,067.00** |

A Y OCHO MIL SESENTA Y SIETE PESOS MC.

**JIDADOR**

LA

DESPRENDIBLE CONTRIBUYENTE

---

## MUNICIPIO DE RIVERA

Nit: 891180040-9

## RECIBO UNIVERSAL

**Recibo Universal Nro: 2025004743**

**FECHA:** sábado, 27 de diciembre de 2025 **VENCE:** **31-dic-25**

**RECIBI DE** SF CONSULTORES SAS **C.C / NIT:** 900750842

**Descripción:** CANCELA TASA-PRODEPORTE SEGÚN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No575 DEL 2025; SUSCRITO CON ESTE MUNICIPIO.

| Concepto | | Cantidad | Vlr Unitario | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| 19 | Tasa Prodeporte | 1.00 | 168,067.00 | 168,067.00 |
| | **Total a Pagar** | | | **$ 168,067.00** |

**SON:** CIENTO SESENTA Y OCHO MIL SESENTA Y SIETE PESOS MC.

**FIRMA LIQUIDADOR**

ANGELA

(415) 7709998821378(8020)2025004743 (3900) 0000168067 (96) 20251231

DESPRENDIBLE BANCO

Wompi

Corresponsal Bancolombia

FERRETERIA CALDERON P.RIVERA HUICO
cr 8 3 - 05 apto 102,centro

TRANSACCIÓN EXITOSA

**Monto: $134.454,00**

| | |
|---|---|
| Fecha: | DIC 27 2025 - 12:44:42 |
| Transacción: | Recaudo de factura |
| Referencia: | 2025004742 |
| Convenio: | 18181 |
| Nombre: | MUNICIPIO DE RIVERA |

Recibo:442292 Ter 4MMD4W8426
RRN:759660442292 Aprob:71810 C Único:78564

**El Corresponsal Bancario no debe cobrarte por realizar esta transacción**

Bancolombia es responsable por los servicios prestados por el CB. El CB no puede prestar servicios financieros por su cuenta. Verifique que la información en este documento sea correcta. Conserve esta trilla como soporte.

**Línea de atención: 018000912345**

***** CLIENTE *****

## MUNICIPIO DE RIVERA

Nit: 891180040-9

## RECIBO UNIVERSAL

**Recibo Universal Nro: 2025004742**

de diciembre de 2025 **VENCE: 31-dic-25**

LTORES SAS **C.C / NIT:** 900750842

STAMPILLAS SEGÚN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 575 DEL
RITO CON ESTE MUNICIPIO.

| | Cantidad | Vlr Unitario | Valor Total |
|---|---|---|---|
| cia Familiar | 1.00 | 134,454.00 | 134,454.00 |
| **Total a Pagar** | | | **$ 134,454.00** |

Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO

DADOR

DESPRENDIBLE CONTRIBUYENTE


## MUNICIPIO DE RIVERA

Nit: 891180040-9

## RECIBO UNIVERSAL

**Recibo Universal Nro: 2025004742**


**FECHA:** sábado, 27 de diciembre de 2025 **VENCE: 31-dic-25**

**RECIBI DE** SF CONSULTORES SAS **C.C / NIT:** 900750842

**Descripción:** CANCELA ESTAMPILLAS SEGÚN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 575 DEL 2025; SUSCRITO CON ESTE MUNICIPIO.

| Concepto | | Cantidad | Vlr Unitario | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| 20 | Estampilla Para La Justicia Familiar | 1.00 | 134,454.00 | 134,454.00 |
| | **Total a Pagar** | | | **$ 134,454.00** |

**SON:** CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS MC.

**FIRMA LIQUIDADOR**
ANGELA

(415) 7709998485280(8020)2025004742 (3900) 0000134454 (96) 20251231

DESPRENDIBLE BANCO

Wompi

Corresponsal Bancolombia

FERRETERIA CALDERON P.RIVERA HUICO
cr 8 3 - 05 apto 102,centro

TRANSACCIÓN EXITOSA

**Monto: $369.747,00**

| | |
|---|---|
| Fecha: | DIC 27 2025 - 12:45:31 |
| Transacción: | Recaudo de factura |
| Referencia: | 2025004741 |
| Convenio: | 77914 |
| Nombre: | MPIO RIVERA ESTAMPIL |

Recibo:764125 Ter:4MMD4W8426
RRN:693290764125 Aprob:24201 C. Único:78564

**El Corresponsal Bancario no debe cobrarte por realizar esta transacción**

Bancolombia es responsable por los servicios prestados por el CB. El CB no puede prestar servicios financieros por su cuenta. Verifique que la información en este documento sea correcta. Conserve esta tirilla como soporte.

**Linea de atención: 018000912345**

*** CLIENTE ***

## MUNICIPIO DE RIVERA

Nit: 891180040-9

## RECIBO UNIVERSAL

**Recibo Universal Nro: 2025004741**

e diciembre de 2025 **VENCE:** **31-dic-25**

TORES SAS **C.C / NIT:** 900750842

AMPILLAS SEGÚN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 575 DEL
TO CON ESTE MUNICIPIO.

| | Cantidad | Vlr Unitario | Valor Total |
|---|---|---|---|
| or 30% C.B. | 1.00 | 80,672.00 | 80,672.00 |
| or70% C.V. | 1.00 | 188,235.00 | 188,235.00 |
| n 80% | 1.00 | 53,782.00 | 53,782.00 |
| n 20 % FONPET | 1.00 | 13,445.00 | 13,445.00 |
| % Gestor cultural | 1.00 | 3,361.00 | 3,361.00 |
| % FONPET | 1.00 | 6,722.00 | 6,722.00 |
| % BIBLIOTECA | 1.00 | 3,361.00 | 3,361.00 |
| % Inversión | 1.00 | 20,169.00 | 20,169.00 |
| | | **Total a Pagar** | **$ 369,747.00** |

**SON:** TRESCIENTOS ... ENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MC.

**FIRMA LIQUIDADOR**
ANGELA

DESPRENDIBLE CONTRIBUYENTE


## MUNICIPIO DE RIVERA

Nit: 891180040-9

## RECIBO UNIVERSAL

**Recibo Universal Nro: 2025004741**


**FECHA:** sábado, 27 de diciembre de 2025 **VENCE:** **31-dic-25**

**RECIBI DE** SF CONSULTORES SAS **C.C / NIT:** 900750842

**Descripción:** CANCELA ESTAMPILLAS SEGÚN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 575 DEL 2025; SUSCRITO CON ESTE MUNICIPIO.

| Concepto | | Cantidad | Vlr Unitario | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| 06 | Estampilla Pro Adulto mayor 30% C.B. | 1.00 | 80,672.00 | 80,672.00 |
| 07 | Estampilla Pro Adulto mayor70% C.V. | 1.00 | 188,235.00 | 188,235.00 |
| 08 | Estampilla Proelectrificacion 80% | 1.00 | 53,782.00 | 53,782.00 |
| 10 | Estampilla Proelectrificacion 20 % FONPET | 1.00 | 13,445.00 | 13,445.00 |
| 21 | Estampilla Pro Cultura 10% Gestor cultural | 1.00 | 3,361.00 | 3,361.00 |
| 22 | Estampillas Procultura 20% FONPET | 1.00 | 6,722.00 | 6,722.00 |
| 23 | Estampillas Procultura 10% BIBLIOTECA | 1.00 | 3,361.00 | 3,361.00 |
| 24 | Estampillas Procultura 60% Inversión | 1.00 | 20,169.00 | 20,169.00 |
| | | | **Total a Pagar** | **$ 369,747.00** |

**SON:** TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE

SF CONSULTORES S.A.S
Asesorías y Consultorías Integrales

Rivera, 23 de diciembre de 2025

**Doctor**
**FAIBER ORTIZ ORTIZ**
**Secretario General y de Gobierno**
**Alcaldía de Rivera**
**La Ciudad**

**Referencia:** Abstención del cobro del impuesto sobre la renta,.

Cordial saludo.

Por medio de la presente, me permito solicitar a ustedes se abstengan de practicar la Retención en la Fuente, al **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 575 DE 2025** suscrito entre el Municipio De Rivera, Huila, y SF CONSULTORES S.A.S.; toda vez que la Empresa realiza el pago de impuestos y tributación de acuerdo al Régimen Simple de Tributación de la DIAN.

Agradecemos la atención a la presente.

Cordialmente;

**JUAN DAVID SILVA ESCALANTE**
C.C. No. 1.007.250.517
REPRESENTANTE LEGAL