SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

San Luis de Palenque Casanare	DD	MM	AA
	30	12	2025

Doctor:
HENRRY ALBERTO GUARNIZO BAREÑO
Secretario General y de Gobierno
Supervisor
E.S.D

Ref: Informe Acta Final	
TIPO DE CONTRATO:	Contrato de Prestación de Servicios
NÚMERO:	CPS 0001-2025

Cordial Saludo,

En cumplimiento al Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, relaciono a continuación las actividades realizadas en el periodo comprendido desde:

DD	MM	AA	HASTA	DD	MM	AA
08	12	2025		30	12	2025

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA JURIDICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE DEBA ADELANTAR LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN LUIS DE PALENQUE.

	MESES	DIAS	MESES EJECUTADOS	DÍAS EJECUTADOS
1.2. Plazo de Ejecución Inicial:	11	23	11	23
1.3 Plazo Adicional	00	23		

	DD	MM	AA
1.4. Fecha de Inicio:	08	01	2025
1.5. Fecha de Terminación del Contrato:	30	12	2025

1.6. Valor Total del Contrato	**$ 66,000,000.00**

2. NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

	DD	MM	AA		
HASTA LA FECHA	30	12	2025	El contrato de Prestación de Servicios presenta una ejecución del:	100.00%

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor del Contrato de Prestación de Servicios:				**$**	**66,000,000.00**
Valor adicional del Contrato de Prestación de Servicios:				**$**	**4,600,000.00**
Valor ejecutado al:	**DD** 30	**MM** 12	**AA** 2025	**$**	**66,000,000.00**
Valor a Pagar Acta Parcial:				**$**	**4,600,000.00**
Valor sin ejecutar a favor del Municipio:				**$**	**-**

4. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PACTADAS

4.1. ACTIVIDADES DEL CONTRATO

1	Apoyar y asesorar a las distintas secretarias y jefes de oficina en la revisión de los estudios previos para la contratación de su área.
2	Asesorar a las distintas secretarias y jefes de oficina, en la preparación de las invitaciones de los procesos de mínima cuantía, preparación de los proyectos de pliegos de condiciones para adelantar procesos en las modalidades de contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos.
3	Asesorar al personal que deba atender las respuestas a las observaciones formuladas por los interesados en los proyectos de pliego de condiciones, y atender los que conlleven intervención jurídica.
4	Asesorar la preparación de los actos administrativos que deban producirse con ocasión de la actividad precontractual; contractual y postcontractual.
5	Participar en los actos públicos y en la evaluación de propuestas de los distintos procesos de selección.
6	Estudiar los recursos presentados por los proponentes y por los contratistas, en el desarrollo de la actividad precontractual y contractual y proyectar respuesta para la firma del alcalde.
7	Apoyar el correcto desarrollo de los procesos para la selección de contratistas, que le hayan sido encargados.
8	Apoyar y asesorar a la administración municipal en la planeación de la contratación de bienes y servicios.
9	Mantener actualizado permanentemente al personal involucrado en el desarrollo del tránsito precontractual y contractual, sobre la expedición de nuevas normas, conceptos y jurisprudencia que traten temas de contratación.
10	Rendir conceptos en materia de contratación, cuando así lo requiera la administración.
11	Cumplir a cabalidad todo lo consignado en la propuesta y desarrollar el objeto del presente contrato de acuerdo con los términos establecidos por la administración y previamente acordados en la oferta.
12	Acatar las observaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan en lo que sea necesario por parte del supervisor del contrato.
13	Asesorar y asistir a la administración y sus funcionarios en todas las actuaciones en lo que a contratación se refiere.
14	Desempeñar cualquier otra actividad que resulte conveniente y necesaria para el cabal desarrollo del objeto del presente contrato.

SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Se describe a continuación las Actividades ejecutadas:	
	IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS APÍCOLAS COMO ESQUEMA DE PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES PARA LA PRESERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE ECOSISTEMAS Y ÁREAS ESTRATÉGICAS DEL RIO PAUTO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE, CASANARE. IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) EN SAN LUIS DE PALENQUE, PARA LA VIGENCIA 2026. Se realizó apoyo y asesoría a las distintas secretarias y jefes de oficina en la revisión de los estudios previos para la contratación de su área. REALIZAR ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE DEL BARRIO EL BOSQUE DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE, DEPARTAMENTO DE CASANARE REALIZAR EL TRANSPORTE DE MATERIAL PÉTREO PARA EL MANTENIMIENTO DEL TRAMO VIAL QUE CONECTA LAS VEREDAS PALESTINA Y SANTANA EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE, DEPARTAMENTO DE CASANARE REALIZAR MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DEL ALUMBRADO PUBLICO DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE, DEPARTAMENTO DE CASANARE. APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACION DE LOS JUEGOS RECREATIVOS Y DEPORTIVOS INTERBARRIOS 2025 DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE, CASANARE□ REALIZAR REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL RETROCARGADOR CASE 590SN No.JJGN59SRJCC569534 ADSCRITO AL BANCO DE MAQUINARIA AMARILLA DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE, DEPARTAMENTO DE CASANARE PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS NECESARIOS PARA LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, COMO HOMENAJE AL DÍA BLANCO, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE, CASANARE. REALIZAR ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE REDES DE GAS NATURAL DOMICILIARIO PARA LAS VEREDAS SAMÁN, BENDICIÓN, SANTA ANA, PALESTINA, LA SELVA, MEREY, MORICHAL, CABUYARO, SANTA HERCILIA, EL SOCORRO, MACUCO, LA ESPERANZA, GARRANCHO, GAVIOTAS, LAS CALLES, BOCAS DE ULERE, CAIMAN, EL ROMERO, PALMAR DE GUANAPALO Y SAN RAFAEL DE GUANAPALO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE, DEPARTAMENTO DE CASANARE. REALIZAR ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE REDES DE GAS NATURAL DOMICILIARIO PARA LAS VEREDAS SAMÁN, BENDICIÓN, SANTA ANA, PALESTINA, LA SELVA, MEREY, MORICHAL, CABUYARO, SANTA HERCILIA, EL SOCORRO, MACUCO, LA ESPERANZA, GARRANCHO, GAVIOTAS, LAS CALLES, BOCAS DE ULERE, CAIMAN, EL ROMERO, PALMAR DE GUANAPALO Y SAN RAFAEL DE GUANAPALO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE, DEPARTAMENTO DE CASANARE REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS BUSETAS DESTINADAS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR Y ESTUDIANTES DEL SENA DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE CASANARE.
1	ARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD URBANA DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE, CASANARE, EN LOS JUEGOS DEPORTIVOS RECREATIVOS Y DE INTEGRACIÓN CIUDADANA INTERBARRIOS 2025. FORTALECIMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUD DE SAN LUIS DE PALENQUE MEDIANTE INCENTIVOS, RECONOCIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE BIENESTAR. PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA ELÉCTRICA UBICADA EN EL CENTRO POBLADO DE MIRAMAR DE GUANAPALO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE, CASANARE. PRESTAR SERVICIOS DE ADECUACION DE LOS CORRALES, BASCULA Y BRETE DE LA GRANJA MUNICIPAL PARA FORTALECER LA PRODUCCION GANADERA EN SAN LUIS DE PALENQUE, CASANARE

	REALIZAR SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL FOMENTO Y PRACTICA DEL DEPORTE DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DEPORTIVAS IMPLEMENTADAS EN MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE-CASANARE. SERVICIOS LOGÍSTICOS NECESARIOS PARA LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, COMO HOMENAJE AL DÍA BLANCO, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE, CASANARE FORTALECIMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUD DE SAN LUIS DE PALENQUE MEDIANTE INCENTIVOS, RECONOCIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE BIENESTAR DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1622 DE 2013. SUMINISTRO DE DOTACIONES DESTINADAS A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS QUE INTEGRAN LA PLANTA GLOBAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN LUIS DE PALENQUE, CASANARE. PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA GARANTIZAR LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS, CON EL FIN DE FORTALECER Y PROMOCIONAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE (CASANARE). ADQUIRIR LICENCIAS DE SOFTWARE, EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS PARA FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA EN SAN LUIS DE PALENQUE (CASANARE). PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA GARANTIZAR LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS, CON EL FIN DE FORTALECER Y PROMOCIONAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE (CASANARE). ADQUIRIR EQUIPOS DE SEGURIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE EXTINTORES, PARA LA ALCALDÍA DE SAN LUIS DE PALENQUE, CASANARE. SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL ARCHIVO Y PARA LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE, CASANARE.
2	Se asesora a las distintas secretarias y jefes de oficina, en la preparación de las invitaciones de los procesos de RELACIONADOS EN EL NUMERAL. 1 DEL PRESENTE INFORME.
3	Asesorar al personal que deba atender las respuestas a las observaciones formuladas por los interesados en los proyectos de pliego de condiciones, y atender los que conlleven intervención jurídica. Se atendieron las observaciones a los procesos que adelantaron en el presente periodo.
4	Se asesora la proyección de los actos administrativos que se produjeron con ocasión de la actividad precontractual, contractual y postcontractual. Se elaboran los actos administrativos de los procesos adelantados relacionados en el Numeral 1 del presente informe
5	Se participa en los actos públicos y en la evaluación de propuestas de los distintos procesos de selección, relacionados en el Numeral 1 del presente informe
6	Se atienden los recursos presentados por los proponentes y por los contratistas, en el desarrollo de la actividad precontractual y contractual para la firma del alcalde.
7	Se apoya el correcto desarrollo de los procesos para la selección de contratistas, que le hayan sido encargados, procesos relacionados en el numeral 1 del presente informe.
8	Apoyar y asesorar a la administración municipal en la planeación de la contratación de bienes y servicios. procesos relacionados en el numeral 1 del presente informe.
9	Se atiende dicha actividad en cuanto a la actualización de la normativa vigente, que fue requerida por cada secretaria de la Entidad.
10	Se rindieron conceptos en materia de contratación, de acuerdo a lo requerido por la administración, de acuerdo a requerimientos realizados en cada secretaria.
11	Se cumple a cabalidad todo lo consignado en la propuesta y se desarrolla el objeto del presente contrato de acuerdo con los términos establecidos por la administración y previamente acordados en la oferta.

12	Se acatan las observaciones que durante el desarrollo del contrato fueron impartidas por parte del supervisor del contrato.
13	Se presta asesoría y asiste a la administración y sus funcionarios en todas las actuaciones en lo que a contratación y administrativamente se requirió para adelantar cada una de los procesos a cargo.
14	Se atienden las actividades que se requirieron en el presente periodo.

Atentamente,

LUIS AGAPITO RODRIGUEZ CAMARGO
Contratista

HENRRY ALBERTO GUARNIZO BAREÑO
Supervisor

Anexos:

1 Formatos de Retención
2 Documento Equivalente a la Factura de venta
3 Copia de Pago de Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales)
4 Certificación Bancaria
5 Registro Único Tributario

110.33.01

LA ALMACENISTA DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE

CERTIFICADO PAZ Y SALVO

La suscrita Almacenista de la Alcaldía de San Luis de Palenque certifica que **LUIS AGAPITO RODRIGUEZ CAMARGO** identificado con CC. **74.333.828** en **Toca – Boyacá** se encuentra a **PAZ** y **SALVO** con esta dependencia y ha entregado todos los bienes públicos que tenía bajo su cargo y responsabilidad.

Dada en San Luis de Palenque, a los días 30 del mes de diciembre de 2025.

JESSICA MARIA ROSAS ESCOBAR
Almacenista Municipal

ALCALDÍA DE
SAN LUIS DE PALENQUE

Secretaría de Hacienda

Informe Supervisión

Proceso Gestión De Calidad - MECI
Versión: 004
Fecha Vigencia
25-06-2024

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR
(Decreto Único Reglamentario en Materia Tributaria 1625 de 2016, Artículos s 1.6.1.4.12. y 1.6.1.4.13- Sustituido por el Decreto 358 de 2020)

Autorización Numeración DIAN 18764103647219 Diciembre 24 de 2025. Rango Autorizado: DS26: 1 - 1.500.

FECHA DE OPERACIÓN		
DIA	MES	AÑO
29	DEC	2025

CONSECUTIVO No	
DS26	0041

DATOS DEL ADQUIRIENTE					
NOMBRES o RAZON SOCIAL			CC	NT	NUMERO DE IDENTIFICACION / DV
MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE				X	800,103,720 / 1
DIRECCION	E-mail:		TELEFONO		CIUDAD
Calle 2 No. 5-58	hacienda@sanluisdepalenque-casanare.gov.co		3134194797		San Luis de Palenque

PERSONA NATURAL DE QUIEN SE ADQUIERE LOS BIENES Y SERVICIOS					
NOMBRE			CC	NT	NUMERO DE IDENTIFICACION / DV
LUIS AGAPITO RODRIGUEZ CAMARGO				X	74,333,828 / 1
DIRECCION	E-mail:		TELEFONO		CIUDAD
Carrera 26 No. 14-38	luisrodriguezabog@gmail.com		3105871474		YOPAL

CANT.	CONCEPTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ACTA FINAL CONTRATO No. 0001 DE 2025 PERIODO DE INFORME DEL 08/12/2025 AL 30/12/2025 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA JURIDICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE DEBA ADELANTAR LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN LUIS DE PALENQUE"	$ 4,600,000.00	$ 4,600,000.00

DETALLE CONCEPTOS	DETALLE VALORES
No. Días Cotizados:	30
Planilla N°:	7996964595
Mes Cotizado:	DICIEMBRE
Salud:	$ 1,496,000
Pensión:	$ 2,034,700
ARP:	$ 62,500
TOTAL	3,593,200

FAVOR CONSIGNAR A: BANCO: BANCO FALABELLA S.A
CUENTA DE AHORROS No. 1170301597 56

SON: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/Cte — TOTAL $ 4,600,000

ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA Y SEGÚN EL 615 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL, NO ESTOY OBLIGADO A EXPEDIR FACTURA

ESPACIO PARA USO EXCLUSIVO DE LA EMPRESA (Comprador)

FIRMA (Vendedor)
CC. 74,333,828

Vo.Bo. Supervisor

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	74333828
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			LUIS AGAPITO RODRIGUEZ CAMARGO RODRIGUEZ CAMARGO
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL	DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	CALLE 6 NO 20-43	TELÉFONO:	6349879
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades juridicas.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			**7996964595**	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre	AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	diciembre	AÑO 2025
DÍAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/12/09			NÚMERO AUTORIZACIÓN:			1992660363

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 1.914.900	$ 0	$ 0	$ 59.900	$ 59.900	$ 0	$ 0	$ 2.034.700	$ 0	$ 2.034.700
SUBTOTALES:										**$ 2.034.700**	**$ 0**	**$ 2.034.700**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 1.496.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.496.000	$ 0	$ 0	$ 1.496.000
SUBTOTALES:													**$ 1.496.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 1.496.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 62.500	$ 62.500	$ 0	$ 0	$ 62.500
SUBTOTALES:									**$ 62.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 62.500**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																		PARAFISCALES							
Nº	IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA		ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN								SALUD						ARP													
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 74333828	RODRIGUEZ CAMARGO LUIS AGAPITO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 11.966.000				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	11.968.000	$ 1.914.900	$ 59.900	$ 59.900	$ 0	$ 0	Normal	$ 2.034.700	EPS005-SANITAS S.A.	30	11.968.000	$ 1.496.000	$ 0	$ 1.496.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	11.966.000	$ 74333828	$ 62.500	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 3.593.200

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES EMITE UN INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

De conformidad con la Circular Interna No 001 del 15 de febrero de 2016 emitida por la Oficina Asesora de Planeación se supervisa el cumplimiento del contrato mediante lista de chequeo a los documentos que soportan el informe de actividades para el correspondiente periodo:

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Número del contrato	:	CPS 0001-2025
Objeto del contrato	:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE DEBA ADELANTAR LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN LUIS DE PALENQUE.
Periodo del informe	:	DEL 08/12/2025 AL 30/12/2025
Número de informe	:	INFORME FINAL
Contratista	:	LUIS AGAPITO RODRÍGUEZ CAMARGO
Supervisor del contrato	:	HENRRY ALBERTO GUARNIZO BAREÑO

2. SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRATADAS Y PROGRAMADAS PARA EL PERIODO:

Ítem	Actividad	CUMPLE			Observaciones
		Si	No	N/A	
1	Apoyar y asesorar a las distintas secretarias y jefes de oficina en la revisión de los estudios previos para la contratación de su área.	X			El contratista brindo apoyo y asesoría a las dependencias y oficinas que requerían de sus servicios profesionales para la elaboración de estudios previos.
2	Asesorar a las distintas secretarias y jefes de oficina, en la preparación de las invitaciones de los procesos de mínima cuantía, preparación de los proyectos de pliegos de condiciones para adelantar procesos en las modalidades de contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos.	X			Se evidenció la asesoría a las distintas secretarias y jefes de oficina para la preparación de invitaciones de los procesos de mínima cuantía, preparación de los proyectos de pliegos de condiciones para adelantar procesos en las modalidades de contratación por licitación, selección abreviada.
3	Asesorar al personal que deba atender las respuestas a las observaciones formuladas por los interesados en los proyectos de pliego de condiciones, y atender los que conlleven intervención jurídica.	X			En el periodo de ejecución contractual no se presentaron observaciones a los procesos adelantados en el presente periodo, que requirieran asesorar al personal para atenderlas.
4	Asesorar la preparación de los actos administrativos que deban producirse con ocasión de la actividad precontractual, contractual y postcontractual.	X			Ítem cumplido a satisfacción de la entidad de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Manual de Contratación y Colombia Compra Eficiente.
5	Participar en los actos públicos y en la evaluación de propuestas de los distintos procesos de selección.	X			Ítem cumplido a satisfacción de la entidad.
6	Estudiar los recursos presentados por los proponentes y por los contratistas, en el desarrollo de la actividad precontractual y contractual y proyectar respuesta para la firma del alcalde.	X			Se evidenció que en el periodo de ejecución contractual no se presentaron recursos por parte de los proponentes y/o contratistas durante el desarrollo de las etapas contractuales. Sin embargo, se evidencia la oportuna asesoría jurídica en los procesos de contratación y actuaciones administrativas de la entidad.
7	Apoyar el correcto desarrollo de los procesos para la selección de contratistas, que le hayan sido encargados.	X			Se evidencia el cumplimiento del ítem en mención.
8	Apoyar y asesorar a la administración municipal en la planeación de la contratación de bienes y servicios.	X			Ítem cumplido a satisfacción de la entidad.
9	Mantener actualizado permanentemente al personal involucrado en el desarrollo del tránsito precontractual y contractual, sobre la expedición de nuevas normas, conceptos y jurisprudencia que traten temas de contratación.	X			Se verificó que se realizó actualización de la normativa vigente, por parte del asesor jurídico.

10	Rendir conceptos en materia de contratación, cuando así lo requiera la administración.	X			Se constata que se rindieron conceptos en materia de contratación, de acuerdo a lo requerido por la administración.
11	Cumplir a cabalidad todo lo consignado en la propuesta y desarrollar el objeto del presente contrato de acuerdo con los términos establecidos por la administración y previamente acordados en la oferta.	X			Se verificó que cumple a cabalidad todo lo consignado en la propuesta y se desarrolla el objeto del presente contrato de acuerdo con los términos establecidos por la administración y previamente acordados en la oferta.
12	Acatar las observaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan en lo que sea necesario por parte del supervisor del contrato.	X			Se verificó que se acataron las observaciones que durante el desarrollo del contrato que se impartieron en lo que sea necesario por parte del supervisor del contrato.
13	Asesorar y asistir a la administración y sus funcionarios en todas las actuaciones en lo que a contratación se refiere.	X			Se constató que se prestó asesoría y asistencia a la administración y sus funcionarios en todas las actuaciones en lo que a contratación se requirió para adelantar cada una de los procesos a cargo.
14	Desempeñar cualquier otra actividad que resulte conveniente y necesaria para el cabal desarrollo del objeto del presente contrato.	X			Se verificó que se atendieron las actividades que se requirieron en el presente periodo, se realizó la revisión y aprobación de estudios previos de personal profesional y técnico de la Entidad, y atendieron las actividades administrativas que fueron asignados.

3. ANEXOS
4.OTROS DOCUMENTOS

Ítem	Actividad	CUMPLE			Observaciones
		Si	No	N/A	
1	Salud	X			
2	Pensión	X			
3	ARL	X			
4	Formato solicitud no deducción retención en la fuente cuando aplique.	X			
5	Factura equivalente diligenciada y suscrita	X			
6	Copia del Rut.	X			

Revisado el informe de actividades presentado por el CONTRATISTA, la Secretaría General Y De Gobierno emite CONCEPTO FAVORABLE y se firma en San Luis de Palenque hoy a los treinta (30) días del mes de diciembre 2025.

HENRRY ALBERTO GUARNIZO BAREÑO
Secretario General y de Gobierno