

 ALCALDÍA LA PLATA HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: GFI-F17
Fecha Aprobación: 04/02/2026	TRÁMITE DE CUENTA	Versión: 09
		Página 1 de 2

La Plata, 02 de marzo de 2026

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

HACE CONSTAR: Que en el Despacho reposa una carpeta con toda la documentación exigida por las normas legales de contratación (Ley 80, Ley 1150, Decreto 1082 del 2015), con los siguientes datos:

NOMBRE CONTRATISTA	JUAN DAVID TRUJILLO VIDAL
C.C. o NIT	1.081.421.782
NUMERO DE CONTRATO	CPSP-363-2026
OBJETO	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, PARA EL SEGUIMIENTO TÉCNICO, Y ANÁLISIS, ASÍ COMO LA VERIFICACIÓN Y AJUSTE DE LOS COMPONENTES TÉCNICOS DE LOS ESTUDIOS PREINVERSIÓN DEL MUNICIPIO DE LA PLATA, HUILA."
CLASE	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DE CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.
PLAZO 1 ADICIONAL	N/A
PLAZO 2 ADICIONAL	N/A
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DE CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.
VALOR INICIAL	CATORCE MILLONES DE PESOS (14.000.000) M/CTE
OTRO SI N° 1	N/A
OTRO SI N° 2	N/A
VALOR TOTAL	CATORCE MILLONES DE PESOS (\$14.000.000) M/CTE

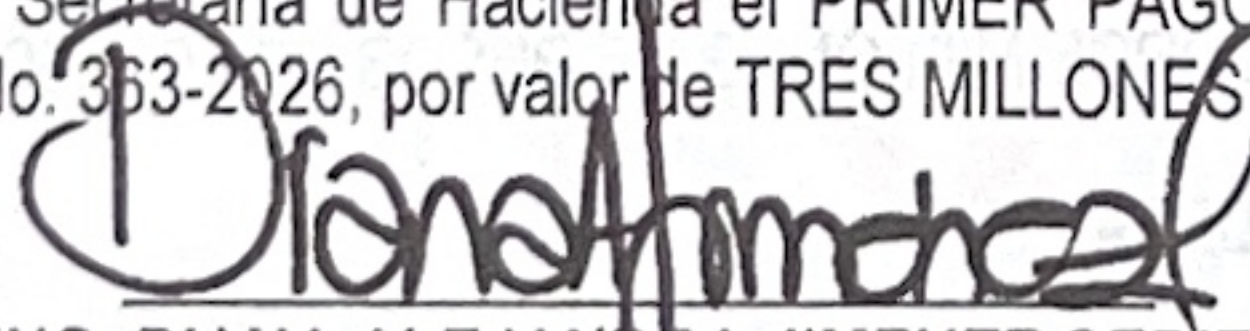
No.	DETALLE	APLICA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Acta de inicio, acta de terminación (anexa al último pago), acta de liquidación, acta de transferencia y Otrosí modificadorio en el caso de adiciones.	x		ACTA DE INICIO
2	Recibo de Pago estampillas y póliza cuando amerite (Secop II)		x	
3	Registro Presupuestal (para cada pago)	x		

 ALCALDÍA LA PLATA HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	  SC-2002775 Código: GFI-F17
Fecha Aprobación: 04/02/2026	TRÁMITE DE CUENTA	Versión: 09 Página 2 de 2

4	Factura Electrónica de venta y/o Documento Soporte en Adquisiciones Efectuadas a no Obligados a Facturar	x	PRIMER PAGO
5	Rut: El personal de apoyo de la administración municipal debe presentar el Rut (Registro Único Tributario Dian) para cada pago, actualizado con fecha de radicación de cuenta en la Secretaría de Hacienda.	x	
6	Informe Unificado: Informe de actividades y certificación del supervisor de cumplimiento de las obligaciones y autorización para pago. (Prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión)- Secop II- Plan de pagos	x	
7	Informe de actividades- Secop II- Plan de pagos	x	
8	Informe de supervisión- Secop II- Plan de pagos	x	
9	Certificado de cumplimiento- Secop II- Plan de pagos	x	
10	Certificado Profesional Altamente Calificado- Secop II- Documentos de ejecución	x	
11	Formato Certificación Bajo la Gravedad Juramentada	x	
12	Pago de seguridad social y aportes parafiscales (reporte detallado de planilla)	x	ENERO (9499211055) FEBRERO (9500753503)
13	Paz y Salvo (EXTRANET – PQRS)	x	
14	Paz y salvo de gestión documental (ultimo pago)	x	
15	Certificación Bancaria	x	

OBSERVACIÓN: La Copia Acto Administrativo (primera acta), este documento se presentará en la cuenta cuando sea el documento fuente para el pago.

Lo anterior con el fin de Autorizar a la Secretaría de Hacienda el PRIMER PAGO del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 353-2026, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000) M/CTE.



ING. DIANA ALEJANDRA JIMENEZ CEDIEL
Director (a) Departamento Administrativo de Planeación

Supervisor
Ana Sofia Velandia Rojas
Revisó: