La Plata, veinte (20) de marzo del dos mil veintiséis (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	DANIEL ALEJANDRO RAMIREZ CUBILLOS
C.C. o NIT	1.075.306.005 de Neiva, Huila.
NUMERO DE CONTRATO	039 - 2026
OBJETO	**GARANTIZAR APOYO JURÍDICO PARA FORTALECER LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA EN LOS ASUNTOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS QUE SE REQUIERAN EN LA DEPENDENCIA.**
CLASE	"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES".
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DE **CUATRO (04) MESES**, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.
PLAZO 1 ADICIONAL	No aplica.
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DE **CUATRO (04) MESES**, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.
VALOR INICIAL	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) M/CTE.
OTRO SI N° 1	No aplica.
VALOR TOTAL	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) M/CTE.

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

4	Factura Electrónica de venta y/o Documento Soporte en Adquisiciones Efectuadas a no Obligados a Facturar	X		
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		9501080823 - Febrero
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 **SEGUNDO PAGO** del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 039 - 2026, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) M/CTE.**

DIANA ALEJANDRA JIMENEZ CEDIEL
Directora del Departamento Administrativo de Planeacion.