 PERSONERÍA Municipal de Yopal	Código: FOR-DA-70	Páginas: 1 de 7
	Versión: 2	03-07-2024
	INFORME DE ACTIVIDADES	

INFORME No. 01 CTO. No. 044 DE 2026	D	M	AAA
	24	03	2026

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
No. DEL CONTRATO Y FECHA:	044 DEL 29 DE ENERO DEL 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CALIDAD Y EL SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE YOPAL”.
VALOR DEL CONTRATO EN LETRAS Y NUMEROS:	DIECISIETE MILLONES TRECIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS VEINTITRES PESOS MCTE (\$17.327.223)
CONTRATANTE:	PERSONERÍA MUNICIPAL DE YOPAL
CONTRATISTA:	LUIS DAVID LEAL GUZMAN
No. DE IDENTIFICACIÓN	9434310
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	CIENTO TREINTA (130) DÍAS
SUPERVISOR:	YILVER ALONSO MENDIVELSO ALVAREZ
FECHA DE INICIO:	30/01/2026
PERIODO DEL INFORME:	30 DE ENERO AL 30 DE ENERO DEL 2026
PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:	UN (1) DIA
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:	0,77%
VALOR A COBRAR EN LETRAS Y NÚMEROS:	CIENTO TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 133.286)
CONSIGNAR A LA CUENTA:	363-333110-32 – BANCOLOMBIA – AHORROS
No. DE PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES – MES	Planilla N° 6011930638 con fecha de pago 16/03/2026 par a el periodo de ENERO 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DEL 30 AL 30 DEL MES DE ENERO DE 2026		
ACTIVIDAD No.	EJECUCIÓN	INDICAR EL MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL QUE SOPORTE ESTA ACTIVIDAD
1. Apoyar la alta dirección de la entidad para la elaboración de la política de servicio al ciudadano y los procedimientos asociados a ella.	Durante este día se planificó como seria el apoyo a la alta dirección para la elaboración de la política de servicio al ciudadano y los procedimientos vinculados, definiendo lineamientos y organización del trabajo teniendo en cuenta el formato M-ATC-01- MANUAL DE	Se deja constancia que los formatos y la evidencia generada durante la ejecución de las actividades deben ser cargados en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1l--tXmXLwsMvUEBKglTxdUWcDruSu6Zp



	ATENCION AL CIUDADANO Y SERVICIOS PRESTADOS	
2. Elaborar el procedimiento de atención de PQRSD acorde con los lineamientos de la política y socializarlo con la alta dirección.	Durante este día se planifico de como seria el procedimiento de atención de PQRSD conforme a los lineamientos de la política de servicio al ciudadano y su socialización con la alta dirección.	Se deja constancia que los formatos y la evidencia generada durante la ejecución de las actividades deben ser cargados en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1I--tXmXLwsMvUEBKqITxdUWcDruSu6Zp
3. Recolectar la información para la medición del Desempeño institucional, es el formulario único de reporte y avance de Gestión – FURAG 2025.	Durante este día se identificaron fuentes de información y se habló como seria la planificación para el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG 2025.	Se deja constancia que los formatos y la evidencia generada durante la ejecución de las actividades deben ser cargados en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1I--tXmXLwsMvUEBKqITxdUWcDruSu6Zp
4. Apoyar la dirección administrativa y al área de sistemas para el correcto diligenciamiento y cargue de la información solicitada por el FURAG.	Durante este día se coordinó con la Dirección Administrativa y el área de sistemas el correcto diligenciamiento y cargue de la información requerida para el FURAG.	Se deja constancia que los formatos y la evidencia generada durante la ejecución de las actividades deben ser cargados en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1I--tXmXLwsMvUEBKqITxdUWcDruSu6Zp
5. Orientar las demás dependencias de la Personería de Yopal en la organización de la información para el FURAG que son competencias de sus despachos.	Durante este día se planificó como seria la orientación a los despachos para organizar la información de sus competencias y facilitar el proceso de recolección y cargue de datos.	Se deja constancia que los formatos y la evidencia generada durante la ejecución de las actividades deben ser cargados en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1I--tXmXLwsMvUEBKqITxdUWcDruSu6Zp
6. Elaborar y presentar para publicación la Matriz GETH (Gestión Estratégica del Talento Humano) acorde con los lineamientos de la función pública.	Durante este día se planificó como seria la estructuración de la Matriz GETH (Gestión Estratégica del Talento Humano) de acuerdo con los lineamientos de la función pública, preparando el documento para su presentación y publicación con el Ingeniero Alex Morales Sandoval teniendo en cuenta EL PLAN ESTRATEGICO PERSONERIA DE YOPAL. Anexo: registro Fotográfico	Se deja constancia que los formatos y la evidencia generada durante la ejecución de las actividades deben ser cargados en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1I--tXmXLwsMvUEBKqITxdUWcDruSu6Zp
7. Apoyar y acompañar el desarrollo de las ofertas institucionales y/o capacitaciones organizadas por la Personería Municipal de Yopal, así como en aquellas a las que sea invitada la entidad, con el fin de contribuir a la participación y al fortalecimiento institucional.	Durante este día se habló como seria el acompañamiento a las ofertas institucionales y capacitaciones organizadas por la Personería Municipal de Yopal, promoviendo la participación y el fortalecimiento institucional.	Se deja constancia que los formatos y la evidencia generada durante la ejecución de las actividades deben ser cargados en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1I--tXmXLwsMvUEBKqITxdUWcDruSu6Zp .



PERSONERÍA Municipal de Yopal

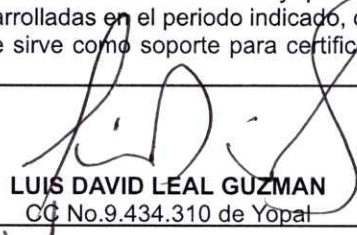
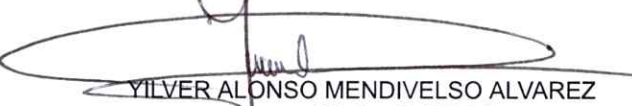
Código: FOR-DA-70

Páginas: 3 de 7

Versión: 2

03-07-2024

INFORME DE ACTIVIDADES

<p>8. Las demás que le delegue la supervisión y que tengan relación directa con el objeto contractual.</p>	<p>Para esta actividad queda pendientes las cuales sean asignadas por el supervisor en el marco de la ejecución del contrato, asegurando que se cumplan los objetivos y lineamientos establecidos para el correcto desarrollo de las tareas.</p>	<p>Se deja constancia que los formatos y la evidencia generada durante la ejecución de las actividades deben ser cargados en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1I--tXmXLwsMvUEBKglTxdUWcDruSu6Zp.</p>
<p>DECLARACIÓN: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.</p>		
<p>FIRMA Nombre Identificación del Contratista</p>	 <p>LUIS DAVID LEAL GUZMAN CC No.9.434.310 de Yopal</p>	
<p>FIRMA Nombre Supervisor No. identificación Cargo</p>	 <p>SILVER ALONSO MENDIVELSO ALVAREZ CC No. CC No. 74.865.911 Director Administrativo y Financiero</p>	



REGISTRO DE EVIDENCIAS.		
Cto N°	044-2026	Contratista: LUIS DAVID LEAL GUZMAN
Actividad N° 1.	Registro o Evidencia Fotográfica.	
Apoyar la alta dirección de la entidad para la elaboración de la política de servicio al ciudadano y los procedimientos asociados a ella.	Durante este día se planificó como sería el apoyo a la alta dirección para la elaboración de la política de servicio al ciudadano y los procedimientos vinculados, definiendo lineamientos y organización del trabajo teniendo en cuenta el formato M-ATC-01- MANUAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y SERVICIOS PRESTADOS	

REGISTRO DE EVIDENCIAS.		
Cto N°	044-2026	Contratista: LUIS DAVID LEAL GUZMAN
Actividad N° 2.	Registro o Evidencia Fotográfica.	
Elaborar el procedimiento de atención de PQRSD acorde con los lineamientos de la política y socializarlo con la alta dirección.	Durante este día se planifico de como sería el procedimiento de atención de PQRSD conforme a los lineamientos de la política de servicio al ciudadano y su socialización con la alta dirección.	

REGISTRO DE EVIDENCIAS.		
Cto N°	044-2026	Contratista: LUIS DAVID LEAL GUZMAN
Actividad N° 3.	Registro o Evidencia Fotográfica.	
Recolectar la información para la medición del Desempeño institucional, es el formulario único de reporte y avance de Gestión – FURAG 2025.	Durante este día se identificaron fuentes de información y se habló como sería la planificación para el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG 2025.	

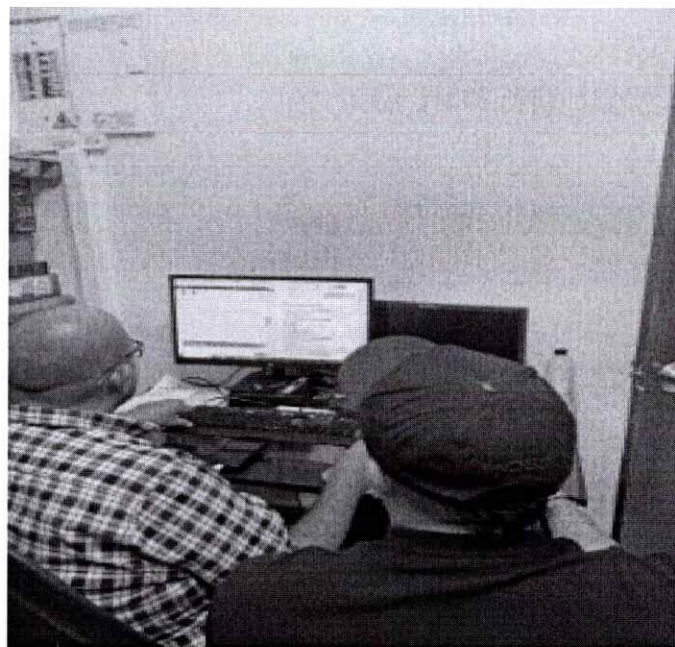
REGISTRO DE EVIDENCIAS.		
Cto N°	044-2026	Contratista: LUIS DAVID LEAL GUZMAN
Actividad N° 4.	Registro o Evidencia Fotográfica.	
Apoyar la dirección administrativa y al área de sistemas para el correcto diligenciamiento y cargue de la información solicitada por el FURAG.	Durante este día se coordinó con la Dirección Administrativa y el área de sistemas el correcto diligenciamiento y cargue de la información requerida para el FURAG.	



--	--

REGISTRO DE EVIDENCIAS.		
Cto N°	044-2026	Contratista: LUIS DAVID LEAL GUZMAN
Actividad N° 5.	Registro o Evidencia Fotográfica.	
Orientar las demás dependencias de la Personería de Yopal en la organización de la información para el FURAG que son competencias de sus despachos.	Durante este día se planificó como sería la orientación a los despachos para organizar la información de sus competencias y facilitar el proceso de recolección y cargue de datos.	

REGISTRO DE EVIDENCIAS.		
Cto N°	044-2026	Contratista: LUIS DAVID LEAL GUZMAN
Actividad N° 6.	Registro o Evidencia Fotográfica.	
Elaborar y presentar para publicación la Matriz GETH (Gestión Estratégica del Talento Humano) acorde con los lineamientos de la función pública.	Durante este día se planificó como sería la estructuración de la Matriz GETH (Gestión Estratégica del Talento Humano) de acuerdo con los lineamientos de la función pública, preparando el documento para su presentación y publicación con el Ingeniero Alex Morales Sandoval teniendo en cuenta EL PLAN ESTRATEGICO PERSONERIA DE YOPAL.	
	Anexo : registro Fotográfico	



REGISTRO DE EVIDENCIAS.

Cto N°	044-2026	Contratista: LUIS DAVID LEAL GUZMAN
Actividad N° 7.	Registro o Evidencia Fotográfica.	
Apoyar y acompañar el desarrollo de las ofertas institucionales y/o capacitaciones organizadas por la Personería Municipal de Yopal, así como en aquellas a las que sea invitada la entidad, con el	Durante este día se habló como sería el acompañamiento a las ofertas institucionales y capacitaciones organizadas por la Personería Municipal de Yopal, promoviendo la participación y el fortalecimiento institucional.	



INFORME DE ACTIVIDADES

fin de contribuir a la participación y al fortalecimiento institucional.

REGISTRO DE EVIDENCIAS.

Cto N°	044-2026	Contratista: LUIS DAVID LEAL GUZMAN
Actividad N° 8.	Registro o Evidencia Fotográfica.	
Las demás que le delegue la supervisión y que tengan relación directa con el objeto contractual.	Para esta actividad queda pendientes las cuales sean asignadas por el supervisor en el marco de la ejecución del contrato, asegurando que se cumplan los objetivos y lineamientos establecidos para el correcto desarrollo de las tareas.	



POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

suma^{5.0}



LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

mediante registro RCO-0002 del Ministerio de Trabajo, que avala el proceso de formación acorde con la Resolución No. 4927 de 2016

y en su nombre

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Certifica que

LUIS DAVID LEAL GUZMAN

Identificado(a) con documento de identidad No CC9434310

Cursó y aprobó satisfactoriamente el:

Curso de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Realizado con una intensidad horaria de 50 horas
luego de cumplir con las actividades programadas y reunir los requisitos que exigen las
normas académicas se firma en Bogotá, Colombia, el 3 de febrero de 2026

Carlos Iván Heredia Ferreira
Vicepresidente de Promoción y Prevención
Positiva Compañía de Seguros S.A.



eAGC3qpNSA

VISILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA



Positiva Prevención



Hacienda



PERSONERÍA
Municipal de Yopal

Código: FOR-DA-89

Páginas: 1 de 4

Versión: 2

03-07-2024

MINUTA

Contrato No.	044-2025 ✓	Fecha:	29 - 01 - 2026
Entidad contratante:	PERSONERÍA MUNICIPAL DE YOPAL		
Nit:	832000110-0 ✓		
Contratista:	LUIS DAVID LEAL GUZMAN		
C.C	9.434.310 expedida en Yopal, Casanare.		

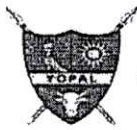
AURELIA ANDREA VALERO REYES, en calidad de Personera Encargada para los días 28 y 29 de enero de 2026, según lo dispuesto en la Resolución No. 028 de 27 de enero de 2026, YESID CAMACHO FLOREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.858424 de Yopal, Casanare, en mi calidad de Personero del Municipio de Yopal, Electo mediante Acta No. 009 del 10 de Enero de 2024 del Honorable Concejo Municipal de Yopal y posesionado ante este, mediante acta No. 005 de 12 de enero de 2024, debidamente facultado por la Ley 80 y sus decretos reglamentarios, por una parte, quien para los efectos de este contrato se denominará LA PERSONERÍA, y por la otra parte del señor LUIS DAVID LEAL GUZMAN persona natural, identificado con C.C. No. 9.434.310 expedida en Yopal, Casanare, actuando en nombre propio quien se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente Contrato de Prestación de servicios de Profesionales, previas las siguientes consideraciones: 1) Que el Artículo 2, numeral 4, Literal h) de la ley 1150 de 2007, señala que para la prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, procede la modalidad de selección de contratación directa. 2) Que el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que para la prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, la entidad estatal podrá contratar bajo la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. 3). Que, de conformidad con los estudios previos realizados por la entidad, es oportuno y necesario realizar el presente contrato. 4) Que existe el certificado de disponibilidad presupuestal No. CDP00050 de fecha 27 de enero de 2026, bajo el rubro 2.1.2.02.02.008.12.03 - Servicios administrativos del gobierno Personería, para amparar el presente contrato. 5) Que el Director Administrativo y financiero certifico que no existe personal de planta suficiente que realice las actividades a contratar. 6) Que EL CONTRATISTA cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia requeridos para la celebración del presente contrato, tal como consta en Certificación expedida por el Director Administrativo y financiero. 7) Que el Director Administrativo y financiero expidió certificado del plan de adquisiciones el cual contempla el objeto del presente contrato. 8) Que el presente contrato se registrará por las presentes cláusulas:

CLÁUSULAS:


1) Objeto:	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CALIDAD Y EL SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YOPAL."
2) Plazo:	CIENTO TREINTA DÍAS (130), contados a partir de la fecha establecida en el Acta de Inicio del contrato, una vez legalizados, perfeccionados y cumplidos los requisitos legales y presupuestales de ejecución, y atendiendo al principio de anualidad este no puede sobrepasar del 31 de diciembre de la respectiva vigencia.
3) Actividades	EL CONTRATISTA se compromete para con la PERSONERÍA MUNICIPAL DE YOPAL a realizar en forma independiente, esto es, sin subordinación directa ni horario laboral y utilizando sus propios medios, las siguientes actividades: <ol style="list-style-type: none">1. Apoyar a la alta dirección de la entidad para la elaboración de la política de servicio al ciudadano y los procedimientos asociados a ella.2. Elaborar el procedimiento de atención de PQRSD acorde con los lineamientos de la política y socializarlo con la alta dirección.3. Recolectar la información para la medición del Desempeño Institucional, es el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG 2025.4. Apoyar a la dirección administrativa y al área de sistemas para el correcto diligenciamiento y cargue de la información solicitada por el FURAG.5. Orientar las demás dependencias de la Personería de Yopal en la organización de la información para el FURAG que son competencias de sus despachos.6. Elaborar y presentar para publicación la Matriz GETH (Gestión Estratégica del talento Humano) acorde con los lineamientos de la función pública.7. Apoyar y acompañar el desarrollo de las ofertas institucionales y/o capacitaciones organizadas por la Personería Municipal de Yopal, así como en aquellas a las que sea invitada la entidad, con el fin de contribuir a la participación y al fortalecimiento institucional.8. Las demás que le delegue la supervisión y que tengan relación directa con el objeto contractual.
4) Obligaciones:	OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA: <ol style="list-style-type: none">1. Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el Código de Integridad2. Asistir a las reuniones y actividades relativas al objeto del presente contrato a las que sea convocado por la Personería y /o por el Supervisor del contrato.



3. Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
4. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para la Personería de Yopal de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.
5. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6 Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
6. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas.
7. Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad.
8. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
9. Dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019 con el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Intereses, y allegar el reporte del mismo.
10. El contratista deberá cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma transaccional SECOP II, El término para atender dichos procedimientos deberán realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico.
11. El contratista manifiesta que no se encuentra en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley 80/93.
12. Entregar a la terminación del contrato, el carné y el chaleco (en caso de haber recibido) que fueron entregados por parte de la Personería de Yopal, para la ejecución de actividades en desarrollo del objeto contractual, a la Dirección Administrativa y Financiera.
13. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación.
14. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraude, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.
15. Liquidación del contrato: de conformidad con el artículo 217 del Decreto No. 019 de 2012, el contrato que se derive del presente proceso contractual no será obligatoria la liquidación a menos que las circunstancias de la ejecución del contrato lo ameriten y será el ordenador del gasto quien lo ordene.
16. Presentar el examen médico, pre-ocupacional.
17. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato.
18. Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y la Personería de Yopal.
19. Prohibición de cesión: el contrato que se derive del presente proceso contractual no se podrá ceder sin la previa autorización de la Personería de Yopal.
20. Protección de datos: los contratistas deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento en lo establecido en el numeral 4° del artículo 24 de la ley 80 de 1993. Si el Contratista no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.
21. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y /o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas y Responder por todos y cada uno de los bienes, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y éste responderá por ellos.
22. Responsabilidad Ambiental: EL CONTRATISTA cumplirá, en desarrollo del objeto contractual, los programas y objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la entidad, deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y clasificación adecuada de los residuos generados; igualmente, deberá conocer las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y adoptará conductas ambientales responsables.



	<p>23. Se recomienda que, para cargar información sensible en SECOP II, utilice la opción "confidencial" y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el decreto nacional 1377 de 2013 y demás disposiciones legales aplicables vigentes que la complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan.</p> <p>24. En atención a la Ley 594 de 2000, artículo 4, y teniendo en cuenta que la Personería Municipal de Yopal, no cuenta con el personal suficiente para atender todas sus necesidades, se requiere que el contratista, como requisito de terminación de contrato organice, realice la respectiva foliación y hoja de control de su expediente contractual.</p> <p>25. Solicitar el Paz y Salvo de inventarios a la Dirección Administrativa y Financiera, como requisito del proceso de Terminación.</p> <p>26. Apoyar y participar en las actividades institucionales de la entidad y contribuir a la divulgación de la gestión institucional en las redes sociales y la sede electrónica (página web) de la entidad</p>
	<p>OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE:</p> <p>1) Exigir al CONTRATISTA la ejecución Idónea del objeto del contrato.</p> <p>2) Pagar el valor del presente contrato en la forma pactada.</p> <p>3) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.</p>
5) Valor:	DIECISIETE MILLONES TRECIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS PESOS MICTE (\$17'327.223) ✓
6) Forma de pago:	<p>La Personería Municipal de Yopal cancelará el valor del contrato así:</p> <p>La Personería Municipal de Yopal, pagará al contratista el valor del contrato a través de actas parciales; la primera correspondiente a los días ejecutados en el mes en que se inició el contrato; las siguientes por los periodos correspondientes del 01 al 30 de cada mes, y el acta final de terminación correspondiente a los días restantes del mes a la terminación del contrato, previo entrega del informe de actividades con visto bueno y aprobación por parte del supervisor y el pago de aportes al sistema de seguridad social de conformidad con las normas que rigen la materia.</p>
7) APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	EL CONTRATISTA, deberá acreditar su afiliación y realizar los pagos de los aportes durante la ejecución del contrato al Sistema de Seguridad Social Integral, (pensión, salud y riesgos laborales), de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y las que las modifiquen, sustituyan o adicionen. En todo caso el aporte a la seguridad social en salud y pensiones se hará sobre el cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato facturado en forma mensual.
8) Inhabilidades E Incompatibilidades	EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, entre otras, las establecidas por el Artículo octavo (8º) de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, si llegare a sobrevenir alguna, LA PERSONERÍA actuará conforme lo previsto en el Artículo 9 de la Ley 80 de 1993.
9) Garantía:	Acorde al objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar NO se hace necesario Garantías que amparen el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.
10) Cláusulas excepcionales:	El presente contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales establecidos en los artículos 15 al 17 de la Ley 80 de 1993
11) Causales de Terminación:	<p>El contrato puede terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas a saber:</p> <p>1) Por mutuo consentimiento de las partes.</p> <p>2) Por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non adempti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993);</p> <p>3) Por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibidem).</p>
12) Multas:	EL CONTRATISTA, acuerda que, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a su cargo, LA PERSONERÍA podrá declarar este hecho, conforme la Ley 1474 de 2011, y le impondrá multas equivalentes al 5% del valor del contrato.
13) Cláusula penal:	PENAL PECUNIARIA: Si al CONTRATISTA, se le declara la caducidad del contrato, o incumpla el objeto contractual, la PERSONERÍA hará efectiva una sanción pecuniaria hasta por la suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato por los perjuicios ocasionados. EL CONTRATISTA autoriza a LA PERSONERÍA para descontar de las sumas que le adeude los valores correspondientes a multas por incumplimiento, en todo caso de resultar insuficiente, se recurrirá a la jurisdicción

 PERSONERÍA Municipal de Yopal	Código: FOR-DA-89	Páginas: 4 de 4
	Versión: 2	03-07-2024
	MINUTA	

	coactiva.
14) Cesión	El contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin autorización previa y por escrito de la Personería Municipal de Yopal.
15) Documentos integrantes del contrato:	<p>Hace parte integral de este contrato los siguientes documentos que se entienden incorporados al mismo, en razón de que determinan, regulan, y complementan las condiciones pactadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios y documentos Previos No. 044-2026 2. Invitación a celebrar contrato 3. Certificado de disponibilidad presupuestal No. 00050 del 27/01/2026 4. Todo documento expedido en la etapa contractual y postcontractual dentro del proceso No. PMY- 044-2026
16) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	<p>El presente contrato se perfecciona con la firma electrónica de las partes, El presente contrato requiere para su ejecución:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Registro presupuestal. b) Acreditación de encontrarse el contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. c) Acreditar la certificación del examen médico pre ocupacional que trata el artículo 18 del decreto 723 de 2013. d) Certificado de pago de estampillas municipales. e) Acta de inicio previo cumplimiento de los literales anteriores. <p>Los requisitos de que tratan los literales b, c, y d, deberán acreditarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.</p> <p>El supervisor tiene la responsabilidad de verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p>
17) Declaraciones	<p>1) Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.</p> <p>2) EL contratista autoriza a la Personería Municipal de Yopal para dar tratamiento de mis datos personales registrados en los sistemas de información de la entidad, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y la Política de tratamiento de datos personales, asimismo, manifiesta y acepta que conoce los términos y condiciones de la política para el uso y tratamiento de datos personales de la entidad.</p>
18) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes y comunicaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constaran por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente o mediante correo electrónico a la personas y las direcciones indicadas a continuación: a) por parte de la Personería Municipal de Yopal, Carrera 25 No. 12-25 o al correo electrónico contratacion@personeriamunicipalyopal.gov.co ; b) Al contratista en el correo electrónico david_le_22@hotmail.com
19) Supervisión del Contrato	LA PERSONERÍA ejercerá la vigilancia control y desarrollo del presente contrato a través del DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO o quien designe el Personero Municipal de Yopal.
<p>Elaboró: Alicia Rodríguez - Cto 002 de 2026. <i>Alicia</i></p> <p>Revisó: Yilver Alonso Mendívelso Álvarez - Director Administrativo y Financiero</p>	


Para constancia de lo aquí expuesto, se firma en el Municipio de Yopal, a veintinueve (29) día del mes de enero de 2026 y por los intervinientes, así:

PERSONERÍA MUNICIPAL DE YOPAL,

Aurelia
AURELIA ANDREA VALERO REYES
 PERSONERA (E) MUNICIPAL DE YOPAL.
 Resolución No. 028 del 27 de enero de 2026.

EL CONTRATISTA,

Luis
LUIS DAVID LEAL GÚZMAN
 C.C 9.434.310 expedida en Yopal, Casanare.

 PERSONERÍA Municipal de Yopal	Código: FOR-DA-54	Página 1 de 1
	Versión 2	03-07-2024
	ACTA DE INICIO	

TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.
MODALIDAD DE CONTRATO:	CONTRATACIÓN DIRECTA
No. DE CONTRATO	No. 044 de 2026
OBJETO:	*PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CALIDAD Y EL SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YOPAL*.
CONTRATISTA:	LUIS DAVID LEAL GUZMAN
CEDULA DEL CONTRATISTA:	9.434.310 expedida en Yopal, Casanare.
VALOR EN LETRAS Y NÚMERO:	DIECISIETE MILLONES TRECIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE (\$17'327.223).
PLAZO EN LETRAS Y NÚMERO:	CIENTO TREINTA DÍAS (130)
SUPERVISOR:	YILVER ALONSO MENDIVELSO ÁLVAREZ
INTERVENTOR CONTRATO:	N/A
FECHA DE INICIO:	30 de enero de 2026.
FECHA DE TERMINACIÓN:	10 de junio de 2026.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Yopal – Casanare.
ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

En la ciudad de Yopal, a los treinta (30) días del mes de enero de 2026, en la Personería Municipal de Yopal, se reunieron YILVER ALONSO MENDIVELSO ÁLVAREZ en su calidad de DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO en su condición de SUPERVISOR y LUIS DAVID LEAL GUZMAN persona natural, identificada con C.C. No. 9.434.310 expedida en Yopal, Casanare, en su condición de CONTRATISTA, con el objeto de suscribir el Acta de Inicio del Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. 044 de 2026, en virtud del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en la Cláusula décima sexta del contrato.

SOPORTE FINANCIERO:

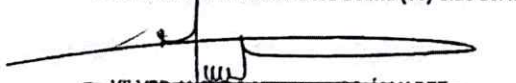
CONCEPTO	NÚMERO	FECHA	CÓDIGO RUBRO	IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	VALOR
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	00050	27 de enero de 2026	2.1.2.02.02.008.12.03	Servicios Administrativos del Gobierno Personería	\$17.327.223
Registro Presupuestal (RP)	00054	30 de enero de 2026	2.1.2.02.02.008.12.03	Servicios Administrativos del Gobierno Personería	\$17.327.223

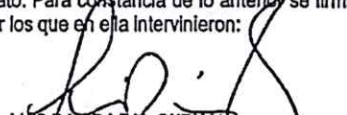
PAGOS DE IMPUESTOS PRECONTRACTUALES:

CONCEPTO	NÚMERO DE RECIBO	FECHA	VALOR
ESTAMPILLA PROCULTURA 1%	26549	30 de enero de 2026	\$ 173.000
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR 3%			\$ 520.000


ACUERDAN:

Firmar la presente Acta de Inicio del contrato de Prestación de Servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 044 de 2026, dando cumplimiento a lo dispuesto en la cláusula Décima Sexta del Contrato. Para constancia de lo anterior se firma la presente Acta de Inicio a la fecha a los treinta (30) días del mes de enero de 2026 por los que en ella intervinieron:


 YILVER ALONSO MENDIVELSO ÁLVAREZ
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
 Supervisor


 LUIS DAVID LEAL GUZMAN
 C.C 9.434.310 expedida en Yopal, Casanare.
 Contratista


 Elaboró: Alicia Rodríguez
 Cargo: Profesional de Apoyo Cio 002 de 2026.

	FOR-DA-55				Páginas: 1 de 1			
	VERSIÓN: 2				3/7/2024			
	ACTA PARCIAL							
I. DATOS GENERALES								
ACTA PARCIAL N°		FECHA DE ACTA		CONTRATO N°			FECHA DE CONTRATO	
1		24 / 3 / 2026		N°.044			29 / 1 / 2026	
II. GRADO DE RESPONSABILIDAD								
1) Mediante la suscripción de la presente acta parcial de ejecución, el contratista y supervisor del Contrato asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.								
2) El supervisor del contrato revisará y verificará que toda la información incluida en esta acta sea la correcta y como prueba de ello se firma la misma.								
III. INFORMACION DEL CONTRATO								
TIPO DE CONTRATO:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES .						
OBJETO DEL CONTRATO:		"“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CALIDAD Y EL SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE YOPAL”.						
VALOR DEL CONTRATO:		DIECISIETE MILLONES TRECIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS VEINTITRES				\$ 17,327,223.00		
EL CONTRATO TIENE ADICIONAL		SI		FECHA DE ADICIONAL:		NO:		
VALOR ADICIONAL		N/A						
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		DIECISIETE MILLONES TRECIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS VEINTITRES				\$ 17,327,223.00		
PLAZO DEL CONTRATO		CIENTO TREINTA		EN DÍAS		130		
PERIODO DE LA PRESENTE ACTA:		DESDE 30 DE ENERO 2026		HASTA 30 DE ENERO 2026		FECHA DE INICIO 30 DE ENERO DE 2026		
						DÍAS A COBRAR 1		
						VALOR POR DÍA: \$ 133,286.33		
HONORARIOS A COBRAR DE LA PRESENTE ACTA:		CIENTO TREINTA Y TRES MIL DOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE				\$ 133,286		
PORCENTAJE ACTA 1:		0.77%		PORCENTAJE ACTA 2:		0%		
PORCENTAJE ACTA 3:		0%		PORCENTAJE ACTA 4:		0%		
PORCENTAJE ACTA 5:		0%		PORCENTAJE ACTA 6:		0%		
PORCENTAJE ACTA 7:		0%		PORCENTAJE ACTA 8:		0%		
PORCENTAJE ACTA TOTAL		0.77%						
MODALIDAD DEL CONTRATO:		CONTRATACIÓN DIRECTA						
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL								
CÓDIGO		FUENTE		VALOR		No.C.D.P.	FECHA	
2.1.2.02.02.008.12.03		SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO PERSONERIA		\$ 17,327,223.00		00050	1/27/2026	
REGISTRO PRESUPUESTAL								
CÓDIGO		FUENTE		VALOR		No.R.D.P.	FECHA	
2.1.2.02.02.008.12.03		SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO PERSONERIA		\$ 17,327,223.00		00054	1/30/2026	
En la		PERSONERÍA MUNICIPAL DE YOPAL		a los		24 días del mes		
se reunieron los(as) señores(as),		LUIS DAVID LEAL GUZMAN		en calidad de contratista identificad(o) con C.C.		9434310		
y		YILVER ALONSO MENDIVELSO ALVAREZ		Director Administrativo y financiero		en calidad de supervisor, de conformidad con CLÁUSULA DIECISEIS		
del contrato de prestación de Servicios Profesionales No. 044, con el fin de suscribir la presente acta parcial del contrato anteriormente citado, teniendo en cuenta que:								
Como Supervisor certificó que:		LUIS DAVID LEAL GUZMAN		identificado (a) con cédula de ciudadanía N°		9434310		
Nit. No.		9434310-4		, se encuentra afiliado a salud, pensión y riesgos laborales y que realizó el pago de los aportes de salud,				
pensión y riesgos del mes de :		ENERO		2026, los cuales están correctamente liquidados y pagados de acuerdo a la normatividad vigente. Así mismo, el contratista ha cumplido con sus obligaciones contractuales durante el periodo relacionado en la presente acta.				
HONORARIOS		INGRESO BASE		APORTES SALUD (12.5%)		RIESGOS PROFESIONALES		
				PENSIONES (16%)		PERIODO, N°		

	DE COTIZACIÓN (40%)	EPS:	SANITAS	AFP:	PORVENIR	ARL:	POSITIVA	PLANILLA Y DE FECHA PAGO	
\$ 3.998.590	\$ 58,364	VALOR	\$ 7,300.00	\$	9,400.00	VALOR	\$ 400.00	Periodo ENERO	
		INTERÉS MORA:	\$ 200.00	INTERÉS MORA:	\$300	INTERÉS MORA	\$ 100.00	Planilla 6011930638	
VALOR TOTAL PLANILA:		DIECISIETE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE					\$	17,700.00	Fecha 16/3/2026

IV. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

N°*	P*	F*	S*	R*	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE PERIODO		CONTRATO	EJECUCIÓN	PAGOS
						DESDE	HASTA			
1	X				17/3/2026	30/1/2026	30/1/2026	044-2026	\$ 133,286.00	\$ 0.00
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
VALOR DEL CONTRATO								\$ 17,327,223.00		
VALOR EJECUTADO EN EL PRESENTE PERIODO									\$ 133,286.00	
SALDO POR EJECUTAR DEL CONTRATO									\$ 17,193,937.00	
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA										\$ 133,286.00
SALDO POR PAGAR DEL CONTRATO										\$ 17,193,937.00
SUMAS IGUALES								\$ 17,327,223.00	\$ 17,327,223.00	\$ 17,327,223.00

VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA CIENTO TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE.

*N=NUMERO DE ACTA *P=ACTA PARCIAL *F=ACTA FINAL DE CONTRATO *S=SUSPENSIÓN *R=REINICIO

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los 24 días del mes MARZO del 2026

Firma:		Firma:	
Contratista:	LUIS DAVID LEAL GUZMAN	Supervisor:	YILVER ALONSO MENDIVELSO ALVAREZ
Identificación:	9,434,310	Cargo:	Director Administrativo y financiero

NOTA: Aplica si el contrato tiene supervisión e interventoría, en dicho caso en la parte de arriba firmar el interventor y en esta el supervisor; de lo contrario omitir esta firma.

Yopal, 24 de marzo de 2026

Señores

PERSONERIA MUNICIPAL DE YOPAL

La ciudad

REF. Declaración juramentada para la deducción de la retención en la fuente a personas naturales pertenecientes a la clasificación tributaria "rentas de trabajo" originadas en la modalidad de contrato de prestación de servicios.

Yo, LUIS DAVID LEAL GUZMAN identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número 9.434.310, por medio de la presente, para dar cumplimiento a la ley 2277 del 2022 y el estatuto tributario nacional, **CERTIFICO QUE:**

1. Soy residente fiscal Colombiano. SI NO
2. Mis ingresos percibidos de la Personería Municipal de Yopal en el año 2026 corresponden a rentas de trabajo. SI NO
3. Soy responsable de IVA SI NO

Por lo anterior, solicito que sean aplicadas las siguientes deducciones para depurar de mi base de Retención en la Fuente del periodo comprendido entre el 30/01/2026 A 30/01/2026, en los pagos que me realice la Personería Municipal de Yopal de acuerdo a los siguientes factores:

DESCRIPCIÓN	VALOR
Deducción por intereses préstamos adquisición vivienda o costo financiero leasing habitacional (Hasta 100 UVT mensuales - \$5.237.400). Art 387 ET.	\$ 0
Deducción por pagos de medicina prepagada o seguros de salud. (Hasta 16 UVT mensuales - \$ 837.984). Art 387 ET	\$ 0

Además, Manifiesto libre y voluntariamente que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación depende(n) económicamente de mí, situación que me otorga el derecho a tomar la deducción del 10% sobre mis ingresos brutos, hasta un máximo de 32 UVT mensuales (\$1.675.968) Art 387 ET.

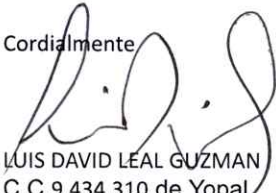
IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PARENTESCO	EDAD

Adicionalmente solicito se tengan en cuenta los siguientes aportes como rentas exentas, sin exceder el 30% del ingreso laboral y hasta un máximo de 317 UVT mensuales (\$16.602.558).

DESCRIPCIÓN	VALOR
Aportes voluntarios fondos de pensiones	\$0
Aportes en cuentas AFC	\$0

Y finalmente, informo que los servicios del contrato No.: 044 del 2026 fueron ejecutados en el Municipio de Yopal y me comprometo a comunicar cualquier cambio que pueda modificar los beneficios obtenidos.

Cordialmente


LUIS DAVID LEAL GUZMAN
C.C 9.434.310 de Yopal

