La Plata, 17 de abril de 2026

**EL DIRECTOR/SECRETARIO DE ALMACÉN GENERAL**

**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** | MARIA ELENA YASNÓ PULIDO |
| **C.C. o NIT** | 55.130.038 |
| **NUMERO DE CONTRATO** | 042-2026 |
| **OBJETO** | "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE ALMACEN GENERAL, EN LOS TRAMITE DE RECEPCIÓN DE MERCANCÍA DE LA ENTIDAD Y DE GESTIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA" |
| **CLASE** | PRESTACION 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** | N/A |
| **PLAZO 2 ADICIONAL** | N/A |
| **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** | ($12.000.000) DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE. |
| **OTRO SI N° 1** | N/A |
| **OTRO SI N° 2** | N/A |
| **VALOR TOTAL** | ($12.000.000) DOCE MILLONES DE PESOS 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 | | FE-26 |
| 5 | Rut: El personal de apoyo de la administración municipal debe presentar la Rut para cada pago. | 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 | | No. 37103361 MARZO |
| 13 | Paz y Salvo (EXTRANET – PQRS) | X | | |
| 14 | Paz y salvo de gestión documental (último 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 TERCER PAGO del contrato de prestación de servicios profesionales No. 042, por valor TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE

**CRISTINA HOLGUÍN GRISALES**
**Secretario/Director de Almacén General**

Apoyo:
Revisó: