Alcaldía Municipal de Motavita

LISTA DE CHEQUEO – CONTRATACIÓN

NOMBRE CONTRATISTA: JAVIER EDUARDO GARCÍA BARAJAS

CONTRATO N°: C-CD-PSP-015-2026

VALOR FACTURA: $ 2.800.000

CUENTA DE COBRO No. 02
DEL 1 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026

PAGOS PARCIALES

CONTRATACIÓN	
1. Cuenta De Cobro o Factura	CUMPLE
2. Informe De Contratista	CUMPLE
3. Planilla de seguridad social y recibo de pago	CUMPLE
4. Informe De Supervisión	CUMPLE
5. Acta Parcial	CUMPLE
6. Acta De Inicio (Primera Cuenta)	N/A
7. Carta Retención En La Fuente	CUMPLE
8. Certificado afiliación ARL (primera y última Cuenta)	N/A
9. Rut (Primera Cuenta)	N/A
10. Certificado De Cuenta Bancaria (Primera Cuenta)	N/A
11. Acta De Recibo A Satisfacción (Ultima Cuenta)	N/A
12. Acta De Liquidación (Ultima Cuenta)	NA

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA BOYACÁ

NIT: 891801994-6

DEBE A:

JAVIER EDUARDO GARCÍA BARAJAS

CC. 1.049.616.991 DE TUNJA

LA SUMA DE

DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS

$2.800.000

POR CONCEPTO DE:

ACTA PARCIAL 02- SEGUNDO PAGO PARCIAL CORRESPONDIENTE AL CONTRATO C-CD-PSP-015-2026, CUYO OBJETO ES:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y APOYAR EL DESARROLLO DEL PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MOTAVITA DE BOYACÁ."

SEGUNDO PAGO PARCIAL CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1 DE MARZO AL 31 DE MARZO DEL 2026

FECHA: 08/04/2026

JAVIER EDUARDO GARCÍA BARAJAS
CC.1.049.616.991 DE TUNJA

Cuenta de ahorros BANCO CAJA SOCIAL
Número: 24134344779

INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES
CUENTA No. 02

FECHA PRESENTE INFORME:	08 DE ABRIL DE 2026		
No CONTRATO	**C-CD-PSP-015-2026**		
OBJETO CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y APOYAR EL DESARROLLO DEL PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MOTAVITA DE BOYACÁ.		
PERIODO DE PAGO	01/03/2026 al 31/03/2026		
CTA DE COBRO:	002		
No. PLANILLA SEGURIDAD S.	1080137833	**MES:**	MARZO
BALANCE CONTRACTUAL			
VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	$16.800.000		
PAGOS PARCIALES CANCELADOS			$3.733.333
VALOR PRESENTE PAGO			$2.800.000
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL			$10.266.667
SUMAS IGUALES	$16.800.000		$16.800.000

ACTIVIDADES EJECUTADAS	
ACTIVIDAD CONTRACTUAL	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**
1.Apoyar la elaboración, seguimiento y ejecución del Plan institucional de archivos de la entidad (PINAR) conforme el decreto 612 de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado".	Recepción de la transferencia documental conforme al cronograma establecido para los dos primeros trimestres de la vigencia 2026, llevada a cabo el día 02 de marzo de 2026. La documentación, correspondiente a la Secretaría de Hacienda del año 2021, fue objeto de revisión previa, durante la cual se identificaron y corrigieron inconsistencias en la organización y descripción documental. Una vez subsanados los hallazgos, se procedió a la recepción formal de la transferencia, la cual quedó conformada por un total de 27 unidades de conservación y 161 carpetas, en cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión documental.
2. Actualizar en temas relacionados con la gestión documental a personal vinculado a la Alcaldía.	Se realizó la actualización y capacitación personalizada al personal de distintas dependencias de la entidad en el tema "Organización del Archivo de Gestión y preparación de la documentación para la transferencia al Archivo Central". Durante estas jornadas se abordaron aspectos fundamentales como: diagnóstico del archivo, clasificación documental, ordenación, foliación, rotulación y elaboración del inventario documental. Las capacitaciones se desarrollaron en las siguientes dependencias y fechas: Dirección Administrativa de Contratación el día 04 de marzo; Unidad de Servicios Públicos el día 09 de marzo y Biblioteca el día 11 de marzo de 2026.

3. Asesorar la aplicación de Tablas de Retención Documental en Dependencias de la Alcaldía.	Se brindó asesoría y orientación al personal de diferentes dependencias en la correcta aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD), con el propósito de garantizar la adecuada organización de los archivos y facilitar la preparación de las transferencias documentales al Archivo Central. Esta actividad se desarrolló con las siguientes dependencias y fechas: Dirección Administrativa de Contratación el día 04 de marzo; Unidad de Servicios Públicos el día 09 de marzo y Biblioteca el día 11 de marzo de 2026.
4. Coordinar actividades en archivo central.	Se coordinaron actividades en el Archivo Central de la entidad, entre las cuales se realizó la búsqueda y digitalización de las tablas de Retención por dependencia según el organigrama de la entidad con el fin de asesorar de manera optima a todo el personal. De igual manera, conjuntamente con la auxiliar de archivo, se revisó la transferencia documental correspondiente a Almacén General del año 2020 y 2021, identificando observaciones y correcciones necesarias que deben ser subsanadas para efectuar la transferencia al Archivo Central de manera adecuada. Se revisó conjuntamente con la auxiliar de archivo, la transferencia documental correspondiente a Unidad de Servicios Públicos del año 2020, 2021 y 2022, identificando observaciones y correcciones necesarias que deben ser subsanadas para efectuar la transferencia al Archivo Central de manera adecuada. Se revisó conjuntamente con la auxiliar de archivo, la transferencia documental correspondiente a Secretaría de Desarrollo Económico y Social del año 2020 y 2021, identificando observaciones y correcciones necesarias que deben ser subsanadas para efectuar la transferencia al Archivo Central de manera adecuada. Así mismo, se asignó como actividad la elaboración de la signatura topográfica correspondiente al fondo documental de la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas para las vigencias 2000, 2001, 2002 y 2003. Se dejó como actividad a la auxiliar de archivo brindar apoyo a la Secretaría de Desarrollo Económico y Social-SISBEN en la corrección del Formato Único de Inventario Documental (FUID) y en la organización de las unidades de conservación de la vigencia 2015 al 2021, con el fin de que la transferencia documental pueda realizarse en debida forma. Finalmente, se estableció como actividad el apoyo a las capacitaciones desarrolladas durante el mes de marzo en materia de gestión documental.
5. Las demás actividades que se indiquen oportunamente y que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad conforme el objeto y alcance del contrato, y que no implique dedicación de tiempo completo, ni subordinación.	Se elaboró una guía base para la organización del archivo, orientada a la preparación de la transferencia documental correspondiente a la Dirección Administrativa de Contratación y Biblioteca; con el propósito de garantizar que dicho proceso se realice de manera adecuada y conforme a los lineamientos establecidos en gestión documental.

6. Presentar el informe de las actividades mensuales al supervisor del contrato, junto con las planillas de pago de la seguridad social en salud para tramite de supervisión.	Se presenta al supervisor del contrato el informe de actividades correspondiente al mes de marzo, acompañado de las planillas de pago de seguridad social correspondientes al mismo periodo (marzo de 2026), como soporte para el trámite del respectivo pago contractual.
7. Cumplir con las obligaciones consagradas en los artículos 4° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.	La actividad se ejecutó conforme a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, garantizando la correcta ejecución contractual y el cumplimiento de las obligaciones legales.

El presente informe de actividades se suscribe el 08 de ABRIL de 2026, dentro de las responsabilidades contractuales para gestionar la cuenta de cobro del periodo comprendido entre el 01/03/2026 a 31/03/2026.

CONTRATISTA:

FIRMA

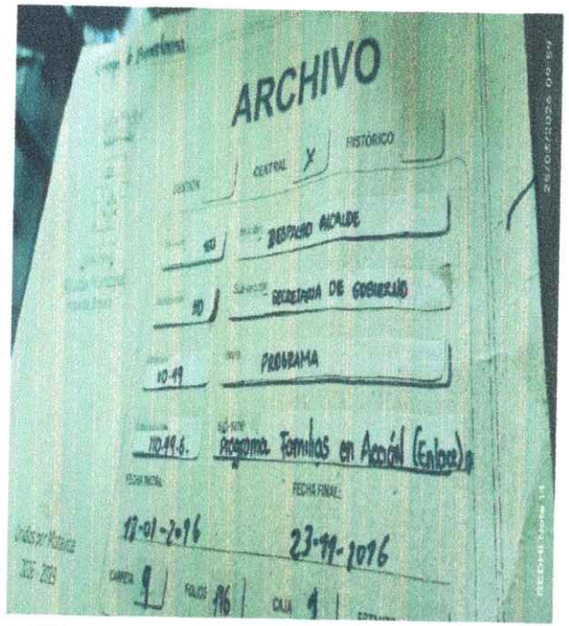
NOMBRE JAVIER EDUARDO GARCÍA BARAJAS

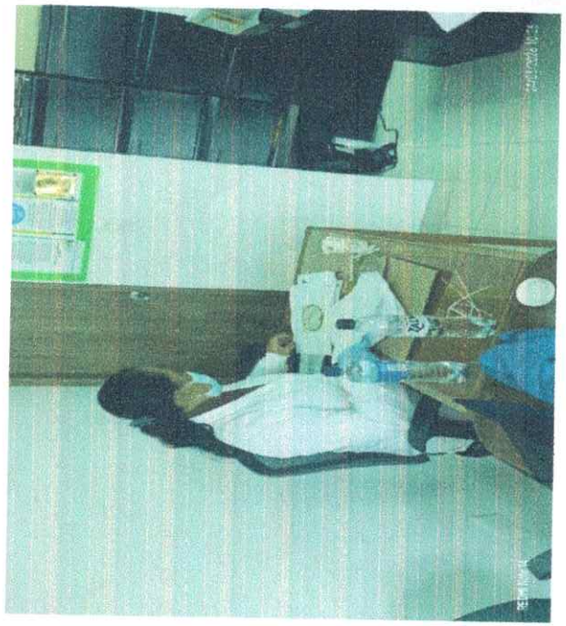
Reviso: Francisco Javier Cortés Castillo/ Supervisor

INFORME FOTOGRAFICO






ARCHIVO
CENTRAL X
HISTÓRICO
DESPACHO ALCALDE
SECRETARIA DE GOBIERNO
PROGRAMA
10-44-6. Programa. Familias en Acción (Enlace)
FECHA INICIAL
FECHA FINAL
17-01-2016
23-11-2016
CAJA 1
FOLIOS 96



GUIA PARA TENER EN CUENTA ORGANIZACIÓN ARCHIVO-DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	¿QUÉ ES?	TIPOS
CONTRATOS DE COMODATO	El Municipio entrega el bien y la otra parte (persona natural o jurídica) lo usa sin pagar, se debe devolver al finalizar el plazo. No hay pago, préstamo de uso.	Salones Comunales, Escenarios deportivos, Oficinas, lotes, equipos de oficina. Vehículos.
CONTRATOS DE COMPRAVENTA	El municipio Compra o Vende un bien, la otra parte (Persona natural o jurídica) entrega el bien o paga el precio, siempre hay una contraprestación económica.	compra o venta de lotes, casas, edificios, predios rurales o urbanos, compraventa de bienes muebles (equipos de cómputo, muebles de oficina, vehículos, software o licencias éste ya que es entrega única del bien).
CONTRATOS DE CONSULTORÍA	Es un contrato donde el contratista aporta conocimiento experto para apoyar la toma de decisiones o desarrollo de proyectos.	Estudios y diagnósticos, Diseño de planes, programas y proyectos, Asesoría especializada, Capacitaciones, implementación de sistemas y metodologías.
CONTRATOS DE INTERVENTORÍA	Es un contrato para garantizar que el contratista cumpla lo pactado, verificar tiempos, costos y alcances, proteger los recursos públicos.	Interventoría en proyectos sociales y de salud, interventoría integral.
CONTRATOS DE SUMINISTRO	Adquisición de bienes muebles de manera continua o programada.	Suministro de papelería, Suministro de elementos de archivo, Suministro de aseo y cafetería, Suministro de combustibles, Suministro de insumos médicos, Suministro de dotación y Suministro de elementos de seguridad.

BASE PARA ORGANIZAR ARCHIVO-BIBLIOTECA				
CÓDIGO	**SERIE DOCUMENTAL**	**CÓDIGO**	**SUBSERIE DOCUMENTAL**	**TIPOLOGÍA DOCUMENTAL**
140-3	**ACTAS**	140-3.24	**Actas Consejo Municipal de Cultura**	Actas, anexos, citaciones, registro de asistencia y Comunicaciones
140-22	**INFORMES**	140-22.09	**Informe de Gestión Institucional**	Informes de Visita "Biblioteca"
140-22	**INFORMES**	140-22.12	**Informe Estadístico de Consultas Bibliográficas**	Reporte Mensual Consolidado de Visitas a Biblioteca
140-24	**INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL**	140-24.01	**Registro de Consulta Material Bibliográfico**	Formato préstamo Libros
140-24	**INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL**	140-24.03	**Registros y Controles de Inventario de Material Bibliográfico**	Inventarios Material Bibliográfico

TEMA A TRATAR	Organización del archivo de gestión, preparación del archivo para la transferencia documental al archivo central (Diagnóstico del archivo, Clasificación documental, Ordenación, Foliación, Rotulación, Elaboración del Inventario Documental) y aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD).
FECHA:	04 de Marzo de 2026 9:00 am - 12:30 pm "Dirección de Contratación"

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Hector Harley López Samacá	SIA - OBSERVA	hhls2@hotmail.com	3112854125	
2	Maria Carolina Amado Rueda.	Apoyo Contratación	Carolinaamado64@gmail.com	3232327673	
3	Rosa Perez	Au. Archivo	rosamega@gmail.com	3204641240	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN (MIPG)

FORMATO: LISTA DE ASISTENCIA

PROCESO: Gestión de Talento Humano
Código: F-TH-06
Versión: 02
Página 1 de 1

04/07/2024

Alcaldía Municipal de Motavita

TEMA A TRATAR	Organización archivo de gestión, preparación del archivo para transferencia documental (diagnostico archivo, clasificación, ordenación, foliación, rotulación, elaboración FUID), aplicación TRD.
FECHA:	09 de Marzo de 2026 9:30 am - 12:30 pm "Oficina Servicios Públicos"

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Rosa Emilia Molina	AU. PAR	cemilamolina@gmail.com	3204313630	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN (MIPG)

FORMATO: LISTA DE ASISTENCIA

PROCESO: Gestión de Talento Humano
Código: F-TH-06
Versión: 02
Página 1 de 1

04/07/2024

Alcaldía Municipal de Motavita

TEMA A TRATAR	Organización archivo de gestión, preparación del archivo para transferencia documental (diagnóstico archivo, clasificación, ordenación, foliación, rotulación, elaboración FUID), aplicación TRD.
FECHA:	11 de Marzo de 2026 9:00 am - 1:00 pm "Biblioteca"

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	[illegible]	Auxiliar Administ	cultura@motavita-boyaca	3212947682	[illegible]
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-04-08, 03:21:27 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1080137833

Periodo Cotización: marzo de 2026 **Periodo Servicio:** marzo de 2026

PAGADO 07/04/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JAVIER EDUARDO GARCIA BARAJAS		
Documento	CC1049616991	**Dirección**	CR 5 #41 - 54
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	6087404040
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	TUNJA	**Departamento**	BOYACA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P.	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1049616991	JAVIER EDUARDO GARCIA BARAJAS	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.750.905	$ 218.900	0,522	$ 1.750.905	$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 0	$ 508.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de la SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-04-07, 10:00:39 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	marzo de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	marzo de 2026
Empresa	JAVIER EDUARDO GARCIA BARAJAS
CEDULA CIUDADANIA	CC 1049616991
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1080137833
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	205137503
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	$ 508.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 280.200	$ 0
N830003564	EPS017	FAMISANAR	1	$ 218.900	$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	$ 9.200	$ 0
		SubTotales:		$ 508.300	$ 0
		Total a Pagar:			$ 508.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Alcaldía Municipal de Motavita

INFORME DE SUPERVISIÓN N. 02

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	03	2026	A	31	03	2026

DATOS DEL SUPERVISOR:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	FRANCISCO JAVIER CORTÉS CASTILLO
CARGO / DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

DATOS DEL CONTRATO:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y APOYAR EL DESARROLLO DEL PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MOTAVITA DE BOYACÁ
No. C-CD-PSP-015-2026

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MOTAVITA BOYACÁ.
NIT.	891801994-6.
CONTRATISTA	JAVIER EDUARDO GARCÍA BARAJAS
NIT.	1049616991-8
REPRESENTE LEGAL	JAVIER EDUARDO GARCÍA BARAJAS
C.C.	1.049.616.991 expedida en Tunja.
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y APOYAR EL DESARROLLO DEL PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MOTAVITA DE BOYACÁ.
DURACIÓN	SEIS (06) MESES, CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
VALOR	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($16.800.000) M/CTE.
FECHA CONTRATO	20 DE ENERO DE 2026.
CDP	2026000045 DE FECHA 09/01/2026.
RP	2026000027 DE FECHA 20/01/2026
FECHA ACTA DE INICIO	02 DE FEBRERO DE 2026.
FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	31 DE JULIO DE 2026
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBSERVACIONES:	

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

NUMERO PLANILLA	ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	VALOR
1080137833	PENSIÓN	2026/03	$ 280.200
MARZO	SALUD	2026/03	$ 218.900
	ARL	2026/03	$ 9.200

2. INFORMACIÓN DE GARANTÍAS

Atendiendo la naturaleza del contrato, valor, plazo de ejecución y forma de pago, el Municipio considera de conformidad a lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con la subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar

en los estudios y documentos previos", razón por la cual no se hace necesario prestar garantía para el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato, por parte del Contratista.

3. CUMPLIMIENTO SEGURIDAD INDUSTRIAL

EL CONTRATO REQUIERE PERSONAL ADICIONAL AL CONTRATISTA		REQUIEREN DOTACION		CUMPLIMIENTO DOTACIÓN	
SI	NO	SI	NO	SI	NO
	X		X		X

4. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

VALOR INCIAL DEL CONTRATO	$16.800.000	
VALOR ADICIONAL	$ 0	
VALOR PRESENTE ACTA		$2.800.000
VALOR ACTAS PAGADAS	$0	$3.733.333
VALOR POR EJECUTAR		$10.266.667
SUMAS IGUALES	$16.800.000	$16.800.000

5. SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGO:

ETAPA DEL PROCESO	TIPO DE RIESGO	NIVEL DE CUMPLIMIEINTO
EJECUCION	RIESGOS LABORALES	1

6. ¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	x	NO	
EVIDENCIA: FISICA:	X	MAGNECTICA:	

7. PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:

	FÍSICA	PRESUPUESTAL
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	38,88%	38,88%

8. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

Se procede a revisar las respectivas plataformas para verificar antecedentes, frente a lo cual se constata que no tiene antecedentes fiscales, disciplinarios o judiciales pendientes por cumplir.

Motavita, 08 de Abril de 2026

FRANCISCO JAVIER CORTÉS CASTILLO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

ACTA PARCIAL 2

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MOTAVITA BOYACÁ.		
NIT.	891801994-6.		
MODALIDAD DE CONTRATATACION	DIRECTA		
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICOS APOYO A LA GESTION		
CONTRATO	C-CD-PSP-015-2026		
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y APOYAR EL DESARROLLO DEL PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MOTAVITA DE BOYACÁ.		
VALOR INICIAL	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS		$ 16.800.000,00
VALOR ADICIONAL	N/A		$ -
VALOR TOTAL	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS		$ 16.800.000,00
DURACION CONTRATO	SEIS (06) MESES, CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	**PRORROGA**	N/A
PLAZO DE EJECUCION	SEIS (06) MESES	**PRORROGA**	N/A
CONTRATISTA	JAVIER EDUARDO GARCÍA BARAJAS		
NIT.	1049616991-8		
REPRESENTANTE LEGAL	JAVIER EDUARDO GARCÍA BARAJAS		
C.C.	1.049.616.991 expedida en Tunja		
FECHA CONTRATO	20 de enero de 2026		
FECHA DE INICIO	2 de febrero de 2026		
FECHA PRESENTE ACTA	8 de abril de 2026		

DATOS PRESUPUESTALES

DISPONIBLIDAD PRESUPUESTAL	2026000045	FECHA	9 de enero de 2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	2026000027	FECHA	20 de enero de 2026
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIONAL	N/A	FECHA	N/A
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL	N/A	FECHA	N/A

FORMA DE PAGO

Su forma de pago será mediante pagos parciales: a 28 de febrero, TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($3.733.333), cuatro (4) pagos al finalizar cada mes por un valor individual de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000) M/CTE, previa presentación de informes donde conste el cumplimiento del objeto contractual, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales, y un pago final por un valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($1.866.667) M/CTE, al finalizar la ejecución del contrato.

En la Alcaldia Municipal de Motavita se reunieron las partes, con el fin de suscribir la presente ACTA PARCIAL:

FRANCISCO JAVIER CORTES CASTILLO — DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION
JAVIER EDUARDO GARCÍA BARAJAS — CONTRATISTA

La presente ACTA PARCIAL, objeto de la diligencia, se estipula en los términos y condiciones en el balance previsto, y que expresa a continuación:

BALANCE DE PAGOS

Concepto	debe	haber	Porcentajes	
Valor inical del contrato	$ 16.800.000,00			El balance económico del contrato se encuentra acorde con el contenido y cumplimiento de las obligaciones pactadas, y por tanto existe equilibrio económico del contrato en cuanto a las contraprestaciones cumplidas y las pendientes, las cuales se desarrollarán en la ejecución del contrato
Valor adicional del contrato	$ -		0,00%	
Valor total del contrato	$ 16.800.000,00			
Valor anticipo		$ -	0,00%	
Amortizacion del anticipo		$ -	0,00%	
Valor actas anteriores		$ 3.733.333,00	22,22%	
Valor presente acta		**$ 2.800.000,00**	**16,67%**	
Saldo pendiente por ejecutar		$ 10.266.667,00	61,11%	
SUMAS IGUALES	16.800.000,00	$ 16.800.000,00	100,00%	

En consecuencia de lo anterior, el Municpio de Motavita cancelara al Contratista la suma de:	**DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS**

De conformidad con lo antes manifestado, las partes imparten aprobación a la presente **ACTA PARCIAL** 2

FRANCISCO JAVIER CORTES CASTILLO
SUPERVISOR O INTERVENTOR

JAVIER EDUARDO GARCÍA BARAJAS
JAVIER EDUARDO GARCÍA BARAJAS
CONTRATISTA

Motavita-Boyacá, Abril 8 de 2026

Señores
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS
Ciudad Estimados Señores:

Yo, **JAVIER EDUARDO GARCÍA BARAJAS** identificado con cédula de ciudadanía número 1.049.616.991 expedida en TUNJA dando cumplimiento con lo estipulado en los Decretos 2271/2009 y 129/2010, Certifico:

1. Que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) del mes de **MARZO** corresponden a los ingresos provenientes del Contrato **C-CD-PSP-015-2026** del 20 de **ENERO** de 2026, suscrito con la alcaldía de motavita.
2. Que para efectos de retención en la fuente de acuerdo con el Artículo 388 del Estatuto Tributario adicionado por el Articulo 18 de la Ley 1819 de 2016; en lo que compete a número de empleados, SI__NO **X** **tengo** dos (2) o más empleados a mi cargo. **Si su respuesta es si, anexar los soportes de las planillas de seguridad social de los empleados.**
3. Que SI___ NO **X** Estoy obligado a presentar declaración del impuesto sobre la renta por el año gravable 2026.
4. Que en los términos del Artículo 437 parágrafo del Estatuto Tributario, se considera como: Responsable___, No Responsable **X**, del impuesto sobre las ventas.
5. Pertenezco al régimen simple de tributación de acuerdo a Ley de financiamiento 1943 de 2018 y refrendado por la Ley 2010 de 2019; incorporados en los artículos 903 y siguientes del ET. SI NO **X**

La anterior certificación la adjunto con el propósito de ser tenida en cuenta en el momento del pago para efectos de la deducción de la Base de retención en la fuente y la aplicación del Decreto 0099 del 25 de enero de 2013 y en el artículo 387 parágrafo 2 numerales 1 al 5 del Estatuto Tributario.

Atentamente,



JAVIER EDUARDO GARCÍA BARAJAS
C.C. 1.049.616.991 de Tunja
Correo: javi-garcia69@hotmail.com