La Plata, 14 de mayo de 2026

JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA

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	NICOLAS ANDRES SALAZAR SANCHEZ
C.C. o NIT	1004248446
NUMERO DE CONTRATO	010-2026
OBJETO	GARANTIZAR APOYO JURÍDICO PARA FORTALECER LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA EN LOS ASUNTOS CONTRACTUALES
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	DOS (02) MESES
PLAZO 2 ADICIONAL	N/A
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	El plazo para la ejecución del presente contrato será de SEIS (06) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, sin superar la presente vigencia fiscal.
VALOR INICIAL	DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($16.800.000) M/CTE.
OTRO SI N° 1	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (8.400.000) M/CTE.
OTRO SI N° 2	N/A
VALOR TOTAL	VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($25.200.000) 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		OTROSÍ MODIFICATORIO
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		9503695214 ABRIL
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 **CUARTO PAGO** del contrato de prestación de servicios profesionales No. 010-2026, por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($4.200.000) M/CTE.**

MAYRA NATALIA LOZANO SANCHEZ
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Reviso
Merlyn Juliedt Sánchez lozano
Apoyo profesional