




 ALCALDÍA LA PLATA HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	  SC-2002775
		Código: GFI-F17 Versión: 09 Página 1 de 2
Fecha Aprobación: 04/02/2026	TRÁMITE DE CUENTA	

La Plata, 27 de Mayo de 2026

LA SECRETARIA DE GOBIERNO

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	RUBEN DARIO CAMERO TIERRADENTRO		
C.C. o NIT	1.075.269.218 de Neiva Huila		
NUMERO DE CONTRATO	238 de 2026		
OBJETO	BRINDAR APOYO A LA GESTION Y ASITENCIA INSTITUCIONAL EN EL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS Y/O PROCEDIMIENTOS QUE LLEVAN A CABO EN TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PLATA HUILA.		
CLASE	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION		
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 2 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	ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$11.200.000) M/CTE		
OTRO SI N° 1	NO APLICA		
OTRO SI N° 2	NO APLICA		
VALOR TOTAL	ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$11.200.000) M/CTE		
No.	DETALLE	APLICA SI 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	


	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: GFI-F17
Fecha Aprobación: 04/02/2026	TRÁMITE DE CUENTA	Versión: 09
		Página 2 de 2

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 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 ✓
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 TERCER PAGO del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 238-2026, por valor **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2.800.000) M/CTE**

SAHIRA PIEDAD VALENCIA CUELLAR
Secretaria de Gobierno

Revisó 
Valentina Sánchez Giraldo
Contratista Sec. De Gobierno