

MUNICIPIO DE EL AGRADO

Nit: 891180139-9
ORDEN DE PAGO
2026000599

Página 1 de 2

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre: CABRERA ROJAS LEIDY TATIANA

CC o Nit: 1079390898

Dirección: CL 6 2-40

Teléfonos: 3115260197

Detalle: QUINTO PAGO ADICION N.01 AL CONTRATO N. 023 - 2026 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, PARA ASISTIR EL PROCESO DE CLASIFICACION ORDENACION, DESCRIPCION, FOLIACION Y TRANSFERENCIAS PRIMARIAS DE LOS ARCHIVOS DE GESTION Y CENTRAL A CARGO DE LA SECRETARÍA DE BOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE EL AGRADO HUILA.

Concepto: QUINTO PAGO ADICION N.01 AL CONTRATO N. 023 - 2026 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, PARA ASISTIR EL PROCESO DE CLASIFICACION ORDENACION, DESCRIPCION, FOLIACION Y TRANSFERENCIAS PRIMARIAS DE LOS ARCHIVOS DE GESTION Y CENTRAL A CARGO DE LA SECRETARÍA DE BOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE EL AGRADO HUILA.

2. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					RETENCIONES		
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Centro Costo	Débito	Crédito	Tipo	Base	%
550706	Asignación de bienes y servicios		2,250,000.00	00.00		2,250,000.00	
249055	Servicios-CABRERA ROJAS LEIDY TATIANA		00.00	2,238,750.00		2,250,000.00	
4105080103	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - SOBRE ACTIVIDADES DE SERVICIOS		00.00	11,250.00	I.C.A.	2,250,000.00	0.5

Documento	Fecha (d/m/a)	Débitos	Créditos	Valor a Girar
	23/06/2026	2,250,000.00	2,250,000.00	2,238,750.00

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Vigencia Presupuestal 2026

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2026000196	2026000211	2.3	INVERSION UNIDAD EJECUTORA:1-ADMINISTRACION CENTRAL SECTOR:45-GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA: 4599-Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial SUBPROGRAMA: 1000-Intersubsectorial Gobierno PRODUCTO: 4599036-Servicio de gestion documental actualizado4599036 PROYECTO:202500000048368-Asistencia Tecnica en Gestion y Direccion de la administracion Publica Territorial en la vigencia 2026 en el municipio de el Agrado, Huila. FUENTE:124303-SGP- PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	2,250,000.00

Total Presupuesto:

2,250,000.00

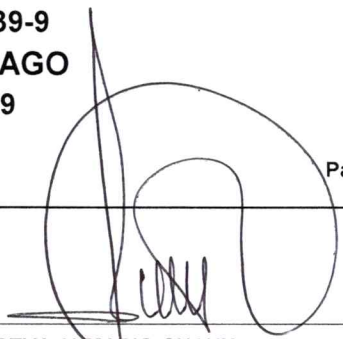
MUNICIPIO DE EL AGRADO

Nit: 891180139-9
ORDEN DE PAGO
2026000599

Página 2 de 2



MARIA NELFFY RINCON MENDEZ
ALCALDE



LUZ MIREYA ALMARIO CHAUX
SECRETARIA DE HACIENDA



JULIAN FELIPE VARGAS MANRIQUE
Elaboró

	ALCALDIA MUNICIPAL AGRADO – HUILA NIT.891180139-9 SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Código	DA -200
		Fecha Documento	18/06/2026
		Fecha versión MECI	30/09/2009
		Versión	1
		Página	Página 1 de 2
COPIA CONTROLADA			

**LISTA DE CHEQUEO REVISIÓN DOCUMENTACIÓN POSCONTRACTUAL
PAGO VIGENCIA 2026**

CLASE DE CONTRATO	CPSP	COP	CI-C	CPSAG	CA	C I	C S	CC
				X				

CPSP: Contrato de prestación de servicios profesionales
COP: Contrato de obra pública
CI-C: Contrato de consultoría o interventoría
CPSAG: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión

CA: Contrato de Aprendizaje
CI: Convenio interadministrativo
CS: Contrato de suministro
CC: Contrato de compra

OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, PARA ASISTIR EL PROCESO DE CLASIFICACION ORDENACION, DESCRIPCION, FOLIACIÓN Y TRANSFERENCIAS PRIMARIAS DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y CENTRAL A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE EL AGRADO HUILA".
No. Y FECHA DEL CONTRATO	023-2026
ESTADO DEL PROCESO PARA REVISIÓN	INFORME 05

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	N/C	N/A
Cuenta de cobro o factura (debidamente diligenciada y firmada por las partes).	✓		
Certificación bajo la gravedad de juramento, para efectos de retención en la fuente ley 1819 de 2016 – Rentas de Trabajo.	✓		
Último pago de seguridad social (salud, pensión, riesgos profesionales) nota: Los contratos de prestación de servicios deberán cotizar sobre el 40% del valor total del contrato.	✓		
CPSAG, CPSP, CI, CA: Informe de gestión con información cualitativa y cuantitativa, registros fotográficos, relación de actividades según el avance del mes a ejecutar, listados de asistencia (si lo amerita).	✓		
CC, CS: Informe del suministro, acta de recibo o entrega, e ingreso a almacén (si lo amerita).			✓
COP, CI-C: Acta Parcial, registro fotográfico, relación de actividades desarrolladas, certificado del presidente JAC y/o veedurías, póliza de estabilidad de obra (si lo amerita).			✓
Certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor del contrato.	✓		
Actas de terminación y liquidación en el momento que se cumpla con el objetivo contractual.			✓

NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
SUPERVISOR

NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA
Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos

LUZ MIREYA ALMARIO CHAUX
Secretaria de Hacienda Municipal

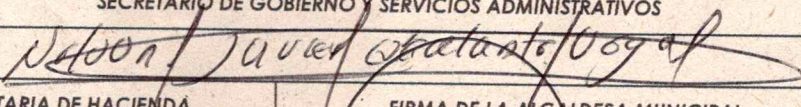
FECHA Y HORA DE RADICACIÓN PARA SUPERVISIÓN:	NÚMERO DE FOLIOS
FUNCIONARIO QUIEN RECIBE:	

Proyectó: secretario De Gobierno Y Servicios
Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma *NEV*

Revisó: secretaria De Gobierno Y Servicios
Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma *NEV*
Carrera 4 Nro. 5 – 48

Aprobó: secretaria De Hacienda
Municipal
Nombre: Luz Mireya Almario Chaux
Firma *NEV*

23/06/2024

	ALCALDIA MUNICIPAL AGRADO - HUILA NIT.891180139-9 SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		Código	SGSA -210	
			Fecha Documento	18/06/2026	
			Fecha versión MECI	30/09/2009	
			Versión	1	
			Página	1 de 1	
			COPIA CONTROLADA		
SOLICITUD ORDEN DE PAGO					
SOLICITADO POR	Fecha		DIA	MES	AÑO
			18	6	2026
	Nombre	NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA			
	Cargo	SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			
AFECTACION PRESUPUESTAL					
NUMERO CDP	2026000040	Valor \$	9.000.000,00		
NUMERO DE CDP ADICIONAL	2026000196	Valor \$	4.500.000,00		
NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	2026000031	Valor \$	9.000.000,00		
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL	2026000211	Valor \$	4.500.000,00		
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3 45 4599 1000 4599036				
CODIGO AUXILIAR (CPC)	84520	SERVICIOS DE ARCHIVOS (OFICINA CENTRAL)			
DESCRIPCION DE DESEMBOLSO AFECTADO.					
BENEFICIARIO	LEIDY TATIANA CABRERA ROJAS				
CEDULA O NIT.	1.079.390.898	PLAZO	Cuatro pagos mensuales por el valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS(2.250.000.00)/M/CTE IVA INCLUIDO Y adicional de dos pagos mensuales por el valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS(2.250.000.00)/M/CTE IVA		
DOCUMENTO REFERENCIA	INFORME NUMERO 05 DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.023 CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 16 DE MAYO DE 2026 AL 16 DE JUNIO DE 2026				
AFECTACION FINANCIERA					
FUENTE DE FINANCIACION	VALOR	VALOR EN LETRAS			
121000-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.250.000	DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS			
ELABORADO	SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
LEIDY TATIANA CABRERA R.					
USO EXCLUSIVO DE SECRETARIA DE HACIENDA		FIRMA DE LA ALCALDESA MUNICIPAL			
Jefe de Presupuesto	Fecha recibido	AUTORIZACION DE ORDEN DE PAGO.			
					
23.06.2026					
OBSERVACIONES GENERALES					

**CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO
PARA EFECTOS DE RETENCIÓN EN LA FUENTE LEY 1819 DE 2016 – RENTAS DE TRABAJO**

Ciudad y Fecha de emisión:	El Agrado Huila, 18 de Junio de 2026
Nombre del Tercero:	LEIDY TATIANA CABRERA ROJAS
CC o Nit:	1.079.390.898
Periodo de cobro:	16/05/2026 - 16/06/2026
Valor:	\$2.250.000
Objeto del contrato:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, PARA ASISTIR EL PROCESO DE CLASIFICACION ORDENACION, DESCRIPCION, FOLIACIÓN Y TRANSFERENCIAS PRIMARIAS DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y CENTRAL A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE EL AGRADO HUILA".

Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se le aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales, **"NO he contratado o vinculado más de un trabajador asociado a mi actividad económica por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos". (Parágrafo 2 art.383 E.T.)**

De la misma manera, en el momento en que contrate o vincule más de un trabajador asociado a mi actividad económica, me comprometo a informar.

Autorización para transferencia bancaria		
Número de Cuenta Bancaria	Entidad Bancaria	Tipo de cuenta
439022058950	BANCO AGRARIO	Corriente ____ Ahorros X

Cordialmente,

Leidy T. Cabrera Rojas
LEIDY TATIANA CABRERA ROJAS
1.079.390.898
Firma

**DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A
NO OBLIGADOS A FACTURAR**

DS-314

Ciudad y Fecha de emisión:	El Agrado Huila, 18 de Mayo de 2026
Nombre del Tercero:	LEIDY TATIANA CABRERA ROJAS
CC o Nit:	1.079.390.898 AGRADO, HUILA
Numero de Contrato	023-2026
Período de cobro:	16/05/2026 - 16/06/2026 QUINTO PAGO

Unidad	Descripción	Precio Unitario	Precio Total
1	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, PARA ASISTIR EL PROCESO DE CLASIFICACION ORDENACION, DESCRIPCION, FOLIACIÓN Y TRANSFERENCIAS PRIMARIAS DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y CENTRAL A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE EL AGRADO HUILA".	\$2.250,000	\$2.250,000
Total:			\$2.250.000,00

Con base en lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 383 de ET. CERTIFICO bajo gravedad de juramento que no he contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a la actividad. Esto con el objetivo de la aplicación de la retención en la fuente, establecido en el artículo antes mencionado.

Autorización para transferencia bancaria		
Número de Cuenta Bancaria	Entidad Bancaria	Tipo de cuenta
439022058950	BANCO AGRARIO	Corriente ☐ Ahorros ☒

<u>Leidy T. Cabrera Rojas</u> ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

[illegible]

EMPLEADO			NOVEDADES						PENSION			SALUD			CCF				RIESGOS				PARAFISCALES												
No.	Identificación	Nombre	Imp	Circ	Elec	Ted	Dia	Aer	Des	Vot	Inv	Dep	Fin	Age	Inm	Hac	Inv	Act	Tr	Imp	Cod	Dias	Aporte	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exoneración Servo e ICBF	Total Aportes				
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																																			
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)																																			
Ciudad: AGRADO Depto: HUILA (1 Afiliados)																																			
1	LC	1079390898											23020	30									0	\$0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,750,905	0.522%	\$9,200	0	\$0	No	\$508,300
Total																								\$0	\$0	\$0	/		\$1,750,905	\$9,200	\$0	\$0	\$508,300		

Yours
sincerely

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)									
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)									
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)									
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900	
TOTAL				1	\$508,300	\$0	\$0	\$508,300	

Agencia

INFORME DE ACTIVIDADES

COLABORADOR	ENTIDAD	PERÍODO
Leidy Tatiana Cabrera Rojas	Alcaldía El Agrado	16/05/2026 - 16/06/2026

Por medio del presente documento se certifica que el colaborador **Leidy Tatiana Cabrera Rojas** realizó las siguientes actividades en la plataforma Tu Trámite 360 durante el período **16/05/2026 - 16/06/2026**.

Resumen del período

7	0	1	6	3
ASIGNADOS	TERMINADOS	PENDIENTES	VENCIDOS	CONTRIBUCIONES

Listado de trámites asignados en el período

#	CÓDIGO	ASUNTO	ESTADO
1	AGR26051254	Solicitud de asignación de puesto para venta de bebidas alcohólicas en las festividades de San Juan Y San Pedro	En proceso VENCIDO Vence: 02/06/2026
2	AGR26052539	Solicitud de autorización para punto de venta de expendio de bebidas embriagantes	En proceso VENCIDO Vence: 15/06/2026
3	AGR26051409	Solicitud de permiso para instalación de caseta de bebidas alcohólicas, festividades de San Juan y San Pedro	En proceso VENCIDO Vence: 04/06/2026
4	AGR2605266E	Solicitud de permiso para venta de bebidas embriagantes	En proceso VENCIDO Vence: 16/06/2026
5	AGR260529E2	Solicitud de permiso para expendio de bebidas alcohólicas en las fiestas de San Juan y San Pedro	En proceso Vence: 19/06/2026
6	AGR2604226C	Solicitud de asignación de espacios de venta de licores	En proceso VENCIDO Vence: 13/05/2026
7	AGR26042197	Solicitud de permiso para venta de bebidas alcohólicas	En proceso VENCIDO Vence: 12/05/2026

UNICIPIO DE EL AGRADO

Nit: 891180139-9

Recibo Universal

REFERENCIA No.: 2026000130

o de 2026

VENCE: 31-ene-26

ABRERA ROJAS

C.C / NIT: 1079390898

023/2026 POR EL VALOR DE \$9.000.000.00

	Cantidad	Vlr Unitario	Valor Total
60%	1.00	108,000.00	108,000.00
20%	1.00	36,000.00	36,000.00
10%	1.00	18,000.00	18,000.00
10%	1.00	18,000.00	18,000.00
R 20% PENSIO	1.00	72,000.00	72,000.00
R 56% INFRAE	1.00	202,000.00	202,000.00
4% FUNCIONA	1.00	86,000.00	86,000.00

Total a Pagar

\$ 540,000.00

MIL PESOS MC.

AMETRO MENSAJE UNIVERSAL

ENDIBLE CONTRIBUYENTE

MUNICIPIO DE EL AGRADO

Nit: 891180139-9

Recibo Universal

REFERENCIA No.: 2026000130

FECHA: viernes, 16 de enero de 2026

VENCE: 31-ene-26

RECIBI DE LEIDY TATIANA CABRERA ROJAS

C.C / NIT: 1079390898

Descripción: CONTRATO NUMERO 023/2026 POR EL VALOR DE \$9.000.000.00

Concepto	Cantidad	Vlr Unitario	Valor Total
013 ESTAMPILLA PROCULTURA 60%	1.00	108,000.00	108,000.00
014 ESTAMPILLA PROCULTURA 20%	1.00	36,000.00	36,000.00
015 ESTAMPILLA PROCULTURA 10%	1.00	18,000.00	18,000.00
016 ESTAMPILLA PROCULTURA 10%	1.00	18,000.00	18,000.00
020 ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 20% PENSIO	1.00	72,000.00	72,000.00
021 ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 56% INFRAE	1.00	202,000.00	202,000.00
022 ESTAMPILLA PROANCIANO 24% FUNCIONA	1.00	86,000.00	86,000.00

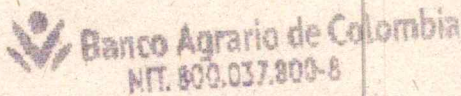
Total a Pagar

\$ 540,000.00

SON: QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS MC.

Cancele únicamente en:

Pago en cheque		
Cod Banco	Numero Cheque	Valor



16/1/2026 9:24:31 Cajero: ysarrias

Oficina: 3902-AGRADO

Terminal: 10.0.5.1 Operación: 774078608

Transacción: RECAUDO DE CONVENIOS

Valor: \$540,000.00

Costo de la transacción: \$0.00

Iva del costo: \$0.00

GMF del costo: \$0.00

Medio de Pago: EFECTIVO

Convenio: 21450 RECIBO UNIVERSAL MUNICIPIO

DEL AGRADO-RCB

Ref 1: 2026000130

Antes de retirarse de la ventanilla por favor verifique que la transacción solicitada se registró correctamente en el comprobante. Si no está de acuerdo infórmele al cajero para que la corrija. Cualquier inquietud comuníquese en Bogotá al 5948500 resto de

MUNICIPIO DE EL AGRADO

Nit: 891180139-9

Recibo Universal

REFERENCIA No.

FECHA: martes, 12 de mayo de 2026

RECIBI DE LEIDY TATIANA CABRERA

C.C / N

Descripción: LIQUIDACION DE ESTAMPILLAS DE LA ADICION 01 DEL CONTRA
DE \$ 4.500.000

Concepto	Cantidad	Vir Un
013 ESTAMPILLA PROCULTURA 60%	1.00	54,00
014 ESTAMPILLA PROCULTURA 20%	1.00	18,00
015 ESTAMPILLA PROCULTURA 10%	1.00	9,00
016 ESTAMPILLA PROCULTURA 10%	1.00	9,00
020 ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 20% PENSIO	1.00	36,00
021 ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 56% INFRAE	1.00	100,80
022 ESTAMPILLA PROANCIANO 24% FUNCIONA	1.00	43,20

Total a Pagar

SON: DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS MC.

PARAMETRO MENSAJE UNIVERSAL

Cancele únicamente en:

DESPRENDIBLE CONTRIBUYENTE

MUNICIPIO DE EL AGRADO

Nit: 891180139-9

Recibo Universal

REFERENCIA No.: 2026001265

FECHA: martes, 12 de mayo de 2026

VENCE: 31-may-26

RECIBI DE LEIDY TATIANA CABRERA

C.C / NIT: 1079390898

Descripción: LIQUIDACION DE ESTAMPILLAS DE LA ADICION 01 DEL CONTRATO 023-2026 POR VALOR
DE \$ 4.500.000

Concepto	Cantidad	Vir Unitario	Valor Total
013 ESTAMPILLA PROCULTURA 60%	1.00	54,000.00	54,000.00
014 ESTAMPILLA PROCULTURA 20%	1.00	18,000.00	18,000.00
015 ESTAMPILLA PROCULTURA 10%	1.00	9,000.00	9,000.00
016 ESTAMPILLA PROCULTURA 10%	1.00	9,000.00	9,000.00
020 ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 20% PENSIO	1.00	36,000.00	36,000.00
021 ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 56% INFRAE	1.00	100,800.00	100,800.00
022 ESTAMPILLA PROANCIANO 24% FUNCIONA	1.00	43,200.00	43,200.00

Total a Pagar

\$ 270,000.00

SON: DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS MC.

Cancele únicamente en:

W Wompi

Corresponsal Bancolombia
PAPELERIA Y VARIEDADFSAGRADO
HUICO

cr 4 5 esq

TRANSACCION EXITOSA

Monto: \$270.000,00

Fecha MAY 12 2026 - 16:10:31
Transacción Recauda de factura
Referencia 2026001265
Convenio 88414
Nombre MPIO DEL AGRADO RECA
Recibo: 489633 Ter AGHD4C0160
RRN: 997448489633 Aplico 489130 C Único 30168

El Corresponsal Bancolombia no debe
cobrarle por realizar esta transacción

Bancolombia es responsable por los
servicios prestados por el CB. El CB no puede
prestar servicios financieros por su cuenta
Verifique que la información en este
documento sea correcta. Conserve esta
trilla como soporte.

Línea de atención: 018000912345

*** CLIENTE ***



Banco Agrario de Colombia

El Banco que hace crecer el campo

Nit : 800.037.800-8

CERTIFICACION

El Banco Agrario de Colombia, certifica que: CABRERA ROJAS LEIDY TATIANA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1079390898, se encuentra vinculado(a) con nuestra entidad en el producto de: AHO - CUENTAS AHORROS, número 4-390-22-05895-0, con una antigüedad de (0) año(s).

Se expide en AGRADO, a los diez y nueve (19) días del mes de junio de 2026, con destino a: AL INTERESADO



 MUNICIPIO DE AGRADO HUILA	DEPARTAMENTO DEL HUILA		COD. FORMATO		FO – GC
	ALCALDÍA DE EL AGRADO HUILA		VERSIÓN		1
	NIT: 891.180.139 – 9		FECHA APROBACIÓN		18 JUNIO DE 2026
	FORMATO: I NFORME DE GESTIÓN – CONTRATISTA				
1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO					
CONTRATO No.	023-2026	VALOR INICIAL- VALOR ADICIONAL (\$)	\$9.000.000 \$4.500.000	Supervisor o Interventor	NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA Secretaria de Gobierno y Servicios Administra
FECHA	16/01/2026				
CONTRATISTA A	LEIDY TATIANA CABRERA ROJAS			C.C	1079390898
PROYECTO - PROGRAMA	SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PRODUCTO	
	45-GOBIERNO TERRITORIAL	4599 – fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	1000 -Intersubsectorial Gobierno	4599036 SERVICIOS DE GESTION ACTUALIZADA	
OBJETO	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, PARA ASISTIR EL PROCESO DE CLASIFICACION ORDENACION, DESCRIPCION, FOLIACIÓN Y TRANSFERENCIAS PRIMARIAS DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y CENTRAL A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE EL AGRADO HUILA”				
PLAZO INICIAL	CUATRO (04) MESESY ADICIONAL DE DOS(02) MESES	FECHA INICIACIÓN	16/01/2026	FECHA TERMINACIÓN	15/07/2026
FORMA DE PAGO	CUATRO (04) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$2.250.000) M/CTE IVA INCLUIDO Y ADICIONAL DE DOS MESE (02) PAGOS MENSUALES POR EL VALOR DE DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$2.250.000) M/CTE IVA INCLUIDO.				
2. DATOS FINANCIEROS					
CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP					
No.	2026000040 2026000196	VALOR(ES)	9,000,000 4,500.000	FECHA(S)	13/01/2026 11/05/2026
CERTIFICADO(S) DE REGISTRO PRESUPUESTAL – RP					
No.	2026000031 2026000211	VALOR(ES)	9,000,000 4,500.000	FECHA(S)	15/01/2026 12/05/2026
3. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES					
TIPPO DE APORTE	PLANILLA No. 384422685	MES AL QUE CORRESPONDE		MAYO	
SALUD	NUEVA EPS	PENSION	PROTECCION	ARL	POSITIVA
4. INFORME DE GESTIÓN					

Proyectó: contratista
 Nombre: Leidy Tatiana Cabrera Rojas
 Firma: 

Revisó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
 Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
 Firma: 

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
 Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
 Firma: 

4.1 ACTIVIDADES PROGRAMADAS- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	4.2 DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS- OBSERVACIONES
1. Apoyar los procesos de recepción. Revisión, clasificación, distribución y control de los documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.	Las actividades desarrolladas permitieron fortalecer la organización documental, garantizar el trámite oportuno de la correspondencia y contribuir al adecuado funcionamiento administrativo de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

ITEM	PROCESOS PROCEDIMIENTOS	Y PRESENTA	NO PRESEN TA	OBSERVACION
1.	Apoyo en la proyección de oficios, comunicaciones internas y externas requeridas por la dependencia.	X		SE CUMPLE CORRECTAMEN TE
Durante el período comprendido entre el 16 de Mayo y el 16 de Junio de 2026,	se brindó apoyo en la recepción y radicación de cuentas en la Secretaría de Gobierno, atendiendo el orden de llegada de los usuarios. Asimismo, se realizó la verificación inicial de la documentación para su posterior revisión por parte del jefe de Personal y el correspondiente trámite de radicación ante la Secretaría de Hacienda.	X		SE CUMPLE CORRECTAMEN TE
El día 11 de Junio	Elaboración y proyección de resoluciones administrativas para revisión y firma de la señora Alcaldesa Municipal y del Secretario de Gobierno, con destino a la Secretaría de Hacienda para los trámites correspondientes.	X		SE CUMPLE CORRECTAMEN TE
El día 12 de Junio	Realice la Elaboración y proyección de Certificados de Residencia, realizando la verificación de la información suministrada, para su revisión y firma por parte del Secretario de Gobierno, y posterior entrega a los solicitantes.	X		SE CUMPLE CORRECTAMEN TE
El día 22 de mayo	Atendí y di respuesta a los tiquetes radicados en la plataforma "Tu Trámite", realizando el seguimiento correspondiente a las solicitudes recibidas. Asimismo,			

Proyecto: contratista
Nombre: Jeidy Tatiana Cabrera
Firma 

Revisó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma 

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma 

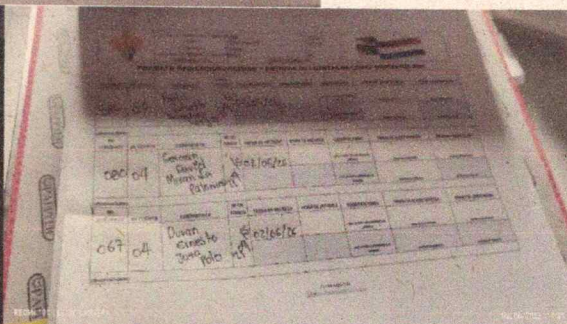
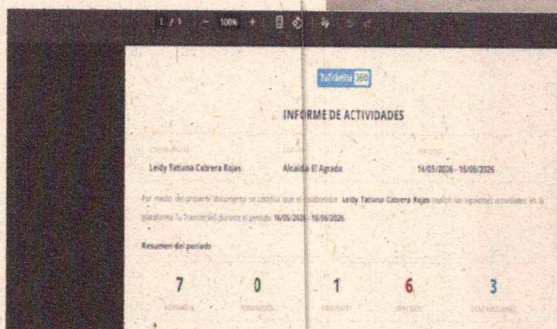
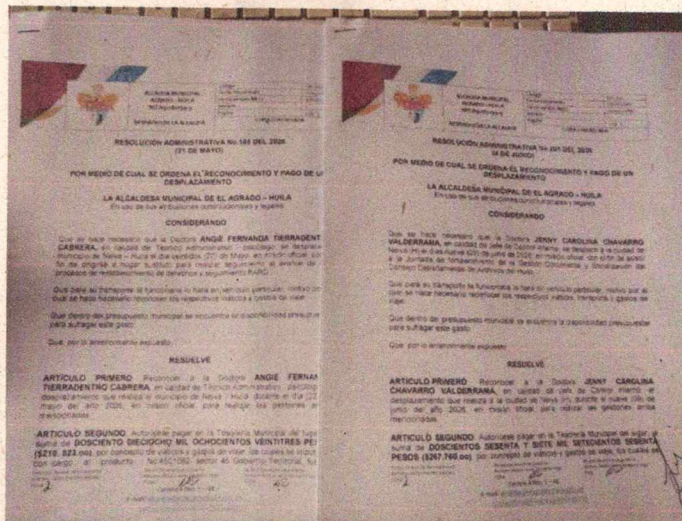
	elaboré y proyecté constancias secretariales para los trámites y actuaciones administrativas requeridas.			
2.	Organización y archivo físico y digital de la documentación generada y recibida, garantizando su adecuado manejo y conservación.	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE
El día 25 de Mayo	Realicé la recopilación, organización y verificación de la información requerida por la Contraloría en el marco de la Auditoría de Cumplimiento al Municipio de El Agrado; posteriormente, efectué el cargué de los documentos en la carpeta Drive dispuesta para tal fin y remití la información desde el correo institucional a la Contraloría, dentro de los términos establecidos.	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA:

Proyectó: contatista
Nombre: leidy Tatiana cabrera
Firma 

Revisó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma 

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma 



2. Acompañar los procesos de registro de carácter técnico, administrativo y financiero del archivo de la dependencia.

Acompañar los procesos de registro de carácter técnico, administrativo y financiero del archivo de la dependencia.

Proyecto: contabilidad
Nombre: Leidy Tatiana Cabrera Rojas
Firma:

Revisó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma:

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma:

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

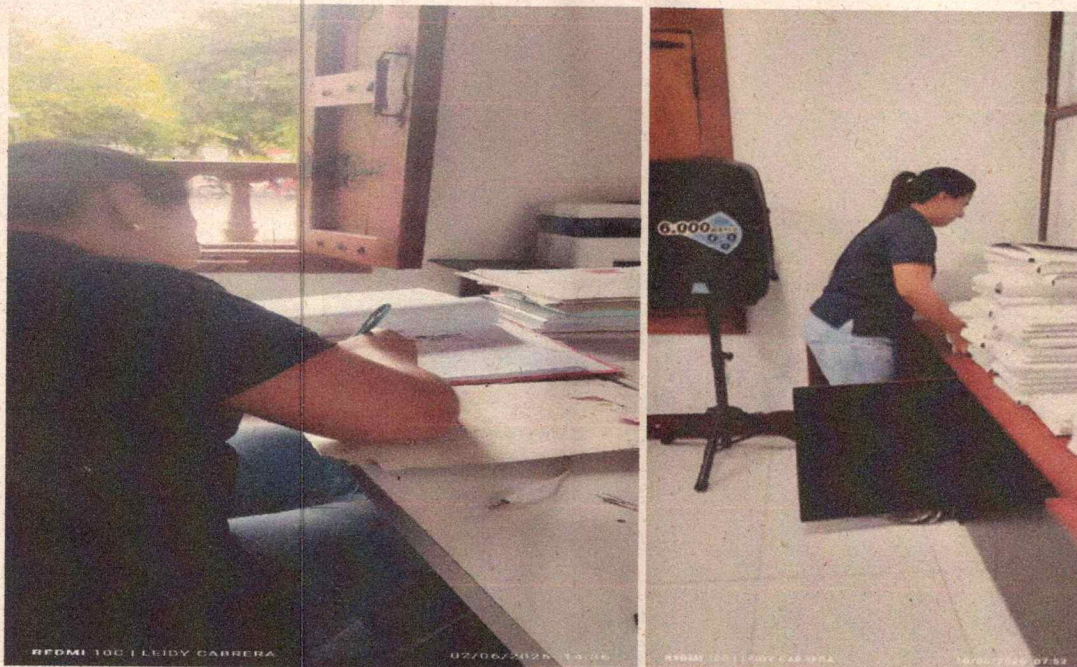
ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OSERVACION
1.	Codificación y foliación de documentos.	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE
Los días 19,20,21 y 22 de Mayo 2026	Realicé la foliación y organización de las cuentas correspondientes a los empleados de la secretaria de Gobierno, garantizando el orden cronológico de la documentación, la numeración consecutiva de los folios y el cumplimiento de las normas de gestión documental. Asimismo, efectué la conformación y anexando los documentos en cada una de las carpetas correspondientes a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE

EVIDENCIA FOTOGRAFICA:

Proyecto: consultista
Nombre: leidy Tatiana cabrera
Firma 

Reviso: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma 

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma 



3. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.

Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

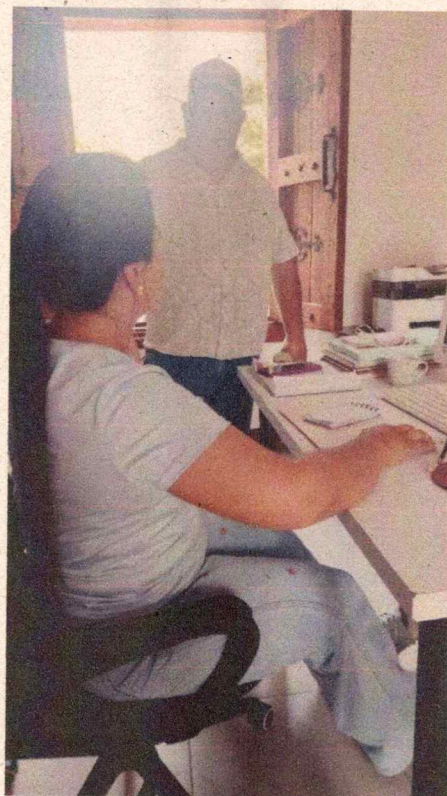
ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OSERVACION
Durante el período comprendido entre el 16 de Mayo y el 16 de Junio.	Atención y al ciudadano: Recibir, escuchar y orientar a los usuarios que acuden a la Alcaldía, asegurando una atención adecuada y canalizando cada caso hacia la oficina o funcionario correspondiente.	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE

EVIDENCIA FOTOGRAFICA:

Proyecto: contratista
Nombre: Ileydi Tatiana cabrera
Firma

Revisó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma



4. Acompañar los procesos administrativos encaminados a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.

Acompañar los procesos administrativos encaminados a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OSERVACION
1.	Apoyo en la programación de actividades y reuniones del área. Durante la realización de las actividades.	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE
Durante el período comprendido entre el 16 de Mayo y el 16 de Junio.	Se realiza el envío de las actas debidamente firmadas de los comités de secretaria gobierno a través de los	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE

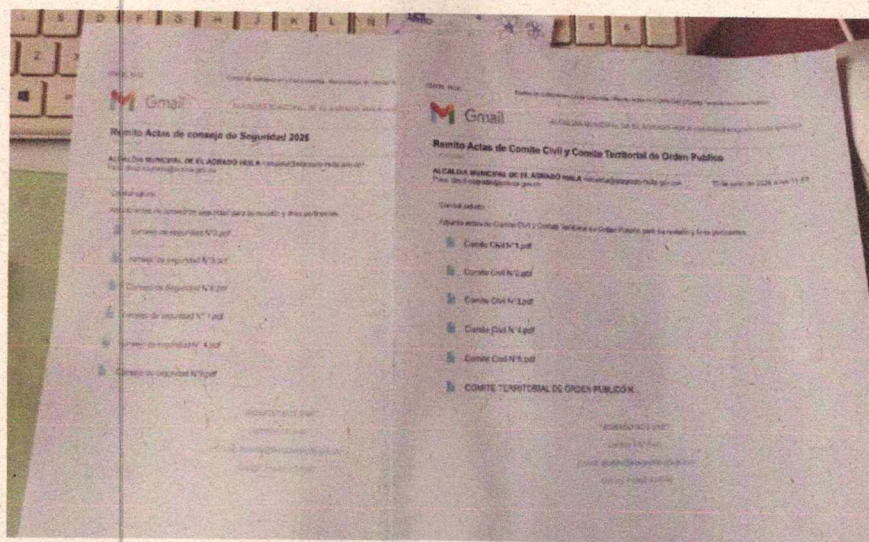
Proyectó: contratista
Nombre: leidy Tatiana cabrera
Firma *L*

Reviso: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma *NEV*

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma *NEV*

	correos institucionales de la administración municipal a los diferentes entes que la soliciten			
El día 29 y 30 de Mayo.	Participé como apoyo logístico de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos en las actividades de planeación, organización, coordinación y desarrollo del proceso electoral, contribuyendo al adecuado funcionamiento de la jornada y al cumplimiento de los requerimientos institucionales establecidos para la realización de las elecciones.	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE

EVIDENCIA FOTOGRAFICA:



Proyectó: contratista
Nombre: leidy Tatiana Cabrera
Firma *L*

Revisó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma *NEV*

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma *NEV*

5. Apoyar en la realización de las actas de los Comités, Consejos y mesas de trabajo que correspondan al archivo de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.

Apoyar la elaboración, revisión, registro y archivo de las actas generadas en el marco de los Comités, Consejos y Mesas de Trabajo convocados por la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, garantizando la adecuada documentación de los compromisos, decisiones y conclusiones adoptadas en cada sesión.

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

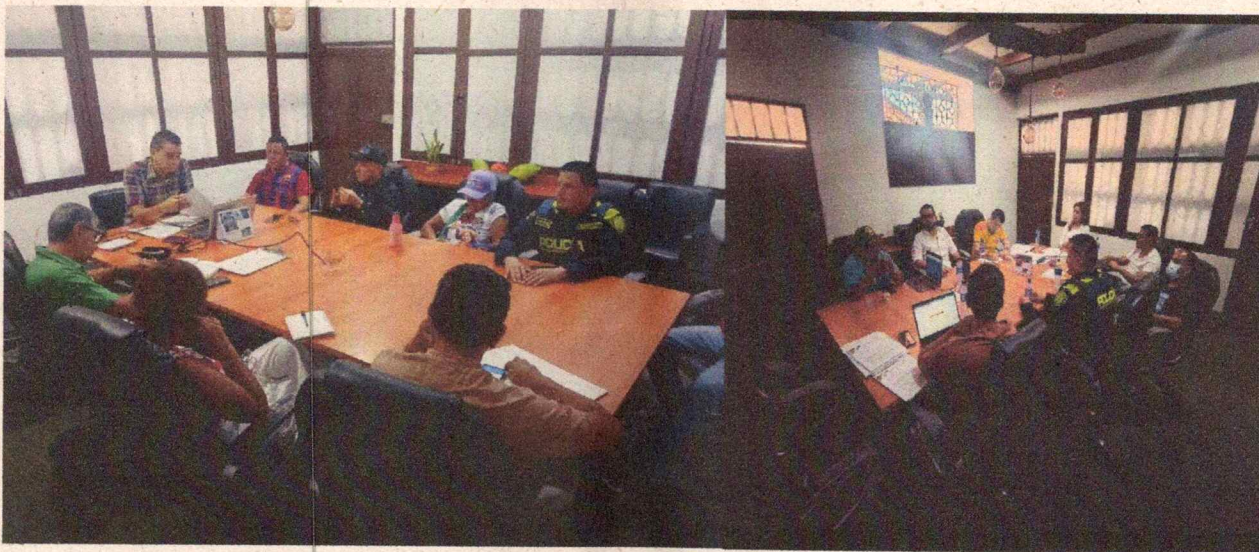
ITEM	PROCESOS PROCEDIMIENTOS	Y PRESENTA	NO PRESENTA	OSERVACION
1.	Redacción del acta Elaborar el documento con los apartados formales: fecha, hora, lugar, asistentes, orden del día, desarrollo, conclusiones y compromisos.	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE
Durante el período comprendido entre el 16 de Mayo al 16 de Junio.	se realizó la escucha de los audios correspondientes a los diferentes comités de la Secretaría de Gobierno y a las reuniones convocadas por el Secretario de Gobierno; posteriormente, se efectuó la redacción, organización y digitalización de las actas, junto con la preparación de los listados de asistencia y las invitaciones impresas, quedando listas para la firma de la Alcaldesa y del Secretario de Gobierno.	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE
1.	06 de Mayo Acta del cuerpo de bomberos	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE
2.	05 de Mayo Acta de mesa de trabajo denuncias de sacrificio clandestino - municipio de el agrado	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE
3	26 de Mayo Acta N° 5 Consejo Seguridad Acta N° 6 Consejo Seguridad	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE
4.	27 de Mayo Acta N°5 Comité Civil de Convivencia	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE

Proyectó: contratista
Nombre: leidy Tatiana cabrera
Firma 

Reviso: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma 

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma 

5.	28 de Mayo Acta N°7 de Comité de seguimiento electoral. Acta N°8 de Comité de seguimiento electoral.	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE
6.	10 de Junio Acta Mesa de Trabajo de Coordinación de Visitas Administrativas en el Marco de los Procesos Sancionatorios-Proyecto de Vivienda Gratuita Torres de la Victoria.	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE
7.	10 de Junio Acta N°9 de Comité de seguimiento electoral.	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE
8.	11 de Junio Acta N°9 de Comité de seguimiento electoral.	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE
9.	12 de Junio Acta interinstitucional de la situación de los bares de las calle 5	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE

EVIDENCIA FOTOGRAFICA:


Proyecto: contratista
Nombre: leidy Tatiana cabrera
Firma *[Firma]*

Revisó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma *[Firma]*

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma *[Firma]*



6. Las demás actividades que correspondan al desarrollo del objeto contractual.

Garantizar que todas las acciones, actividades y tareas relacionadas con el contrato se realicen conforme a los lineamientos técnicos, administrativos y legales establecidos por la entidad contratante.

Proyecto: contratista
Nombre: leidy Tatiana cabrera
Firma

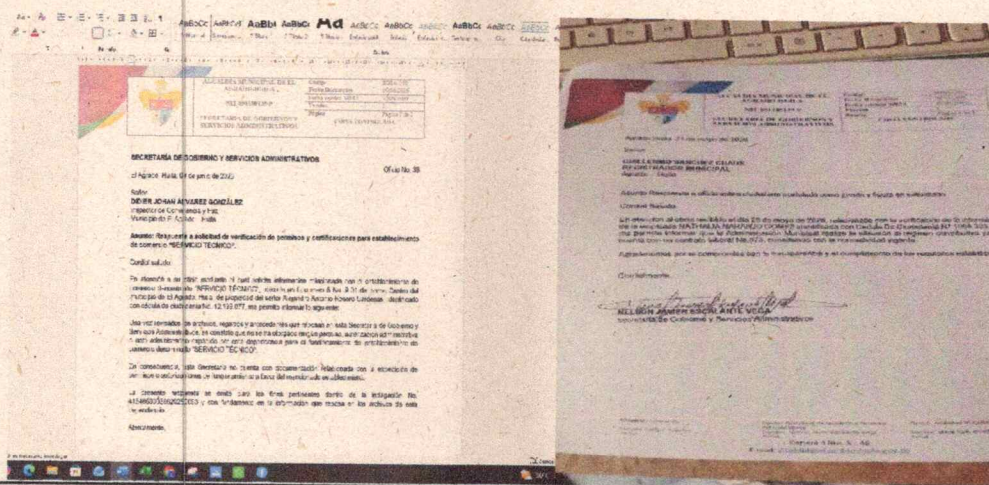
Revisó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACION
1.	Las demás actividades que sean necesarias para el adecuado cumplimiento y desarrollo del objeto contractual.	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE
El día 3 de Junio	Realice la organización de una documentación y colocarles las firmas correspondientes para la secretaria de planeación	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE
El día 9 de junio	1. Realicé la recepción, revisión y trámite de los documentos radicados por los usuarios a través de la ventanilla única, garantizando su correcta gestión y direccionamiento. 2. Proyecté respuestas oficiales a requerimientos de diferentes entidades, entre ellas la Inspección de Convivencia y Paz y la Registraduría Nacional del Estado Civil, atendiendo oportunamente las solicitudes.	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE

EVIDENCIA FOTOGRAFICA:



1. BALANCE ECONÓMICO		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		\$9,000,000.00
CONCEPTO	VALOR EJECUTADO	SALDO SIN EJECUTAR

Proyecto: contratista
Nombre: Leidy Tatiana Cabrera
Firma: *L*

Revisó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma: *NEV*

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma: *NEV*

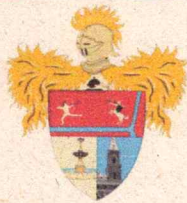
PAGO 01 16/01/2026 -16/02/2026	\$2.250.000	\$6,750,000.00
PAGO 02 16/02/2026 -16/03/2026	\$2.250.000	\$4,500,000.00
PAGO 03 16/03/2026 -16/04/2026	\$2.250.000	\$2.250.000
PAGO 04 16/04/2026 -16/05/2026	\$2.250.000	0
ADICIÓN Y PRORROGA AL CONTRATO 023 DEL 2026		\$4,500,000.00
PAGO 05 16/05/2026 -16/06/2026	\$2.250.000	\$2.250.000
6. PERÍODO DEL REPORTE	16/05/2026 – 16/06/2026	7.FECHA DE ELABORACIÓN 18/06/2026
8.FIRMA DEL CONTRATISTA	Leidy T. Cabrera LEIDY TATIANA CABRERA ROJAS C.C 1079390898	9.Vo. Bo. SUPERVISIÓN NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Copia: Cuenta de Cobro 005; Supervisor del Contrato; Expediente Contractual.

Proyecto: contratista
Nombre: Leidy Tatiana Cabrera
Firma 

Revisó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma 

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma 



**ALCALDIA MUNICIPAL DE EL
AGRADO-HUILA**

NIT 891180139-9

**SECRETARIA DE GOBIERNOS Y
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

Código	SGSA-210
Fecha Documento	18/06/2026
Fecha versión MECI	30/09/2009
Versión	1
Página	Página 1 de 1

COPIA CONTROLADA

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DE LA ALCALDÍA DE EL AGRADO - HUILA**

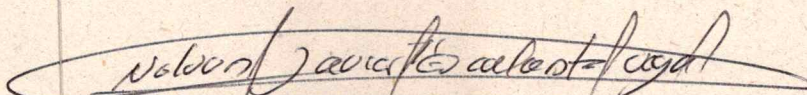
CERTIFICA:

Que el contratista **LEIDY TATIANA CABRERA ROJAS** titular de la cédula de ciudadanía No. **1.079.390.898**, cumplió con el contrato de prestación de servicios de apoyo No. **023 DEL 16 DE ENERO DEL AÑO 2026**, cuyo objeto es la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, PARA ASISTIR EL PROCESO DE CLASIFICACION ORDENACION, DESCRIPCION, FOLIACIÓN Y TRANSFERENCIAS PRIMARIAS DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y CENTRAL A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE EL AGRADO HUILA**".

La presente se expide a solicitud del interesado para el **PAGO No. 05** por valor de **\$2,250,000** comprendido desde el **16/05/2026 - 16/06/2026**

Expedida en la oficina de la secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de El Agrado- Huila, a los Dieciocho (18) días del mes de Junio del año 2026.

Atentamente,


NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA

Secretario De Gobierno Y Servicios Administrativos

Proyecto: Fortalecimiento a la Gestión

Nombre: Leidy Tatiana Cabrera R.
Firma 

Revisó: Secretario de Gobierno y Servicios
Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma 

Carrera 4 Nro. 5 - 48

E-mail: alcaldia@elagrado-huila.gov.co

Revisó: Secretario de Gobierno y Servicios
Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma 