



Información básica de la planilla

|                         |                           |                                |              |
|-------------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------|
| Empresa:                | DIANA MARCELA ISAZA GOMEZ | NIT:                           | 1088018226   |
| Tipo Planilla:          | I                         | Periodo liquidación Pensiones: | febrero 2026 |
| Sucursal o Dependencia: | PRINCIPAL                 | Periodo liquidación Salud:     | febrero 2026 |
| Número de Radicación:   | 63492167                  | Total a pagar:                 | \$508,300    |
| Fecha de vencimiento:   | 06/03/2026                | Total de empleados:            | 1            |
| Fecha de Pago:          | 05/03/2026                | Número de Administradoras:     | 3            |

Detalles del pago

|                           |                                       |                      |                          |
|---------------------------|---------------------------------------|----------------------|--------------------------|
| Razón social recaudo:     | Compensar OI                          | Nit recaudo:         | 9998600669427            |
| Descripción:              | MiPlanilla.com Pago Proteccion Social | Medio de Pago:       | Pago Electronico por PSE |
| Banco:                    | NEQUI                                 | Número Autorización: | 116404335                |
| Estado de la transacción: | Transacción aprobada                  |                      |                          |

| Código | NIT       | Administradoras               | Num. Afiliados | *Número de incapacidad por riesgos laborales | Valor descontado en incapacidad y/o licencia | Total Pagado |
|--------|-----------|-------------------------------|----------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------|
| 14-25  | 800226175 | Riesgos Profesionales Colmena | 1              |                                              | \$0                                          | \$9,200      |
| 230201 | 800229739 | Proteccion (ING + Proteccion) | 1              |                                              | \$0                                          | \$280,200    |
| EPS010 | 800088702 | EPS Sura                      | 1              |                                              | \$0                                          | \$218,900    |
|        |           |                               |                |                                              |                                              | \$508,300    |

\*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.

ACTA DE INICIO  
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N. 672-2026

|                                    |                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ENTIDAD CONTRATANTE<br>CONTRATISTA | MUNICIPIO SANTA ROSA DE CABAL<br><b>DIANA MARCELA ISAZA GOMEZ</b>                                                                                                     |
| OBJETO                             | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA<br>APOYAR LOS PROCESOS JURÍDICOS, LEGALES Y<br>CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD.                                    |
| VALOR DEL CONTRATO                 | CATORCE MILLONES DE PESOS<br><br>(\$14.000.000) MCTE.                                                                                                                 |
| DURACIÓN                           | CUATRO (04) MESES, calendario, contados a partir de la<br>suscripción del acta de inicio por las partes, sin que esta<br>fecha supere la del 31 de diciembre de 2026. |
| INICIACION                         | 02-02-2026                                                                                                                                                            |
| TERMINACION                        | 01-06-2026                                                                                                                                                            |
| IMPUTACION<br>PRESUPUESTAL         | Disponibilidad presupuestal No 691<br>Compromiso presupuestal No 717<br>Rubro 2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS<br>EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION         |

En el municipio de Santa Rosa de Cabal a los diez (02) días del mes de Febrero de 2026, el doctor FRANK ALEJANDRO VALENCIA GRANADOS en su calidad de supervisor y la Señora DIANA MARCELA ISAZA GOMEZ en su calidad de contratista suscriben el acta de inicio del contrato de prestación de servicios profesionales No. 672 de 2026



FRANK ALEJANDRO VALENCIA GRANADOS  
Secretario Jurídico– Supervisor



DIANA MARCELA ISAZA GOMEZ  
Contratista



República de Colombia

MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL

Nit 891480033

|                                                           |                                                                                                                              |                       |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Certificado de disponibilidad Presupuestal No. 691</b> |                                                                                                                              | <b><u>VIGENTE</u></b> |
| Fecha expedición                                          | 30/01/2026                                                                                                                   | Fecha vencimiento     |
|                                                           |                                                                                                                              | Valor Total           |
|                                                           |                                                                                                                              | 14.000.000,00         |
| Son:                                                      | Catorce Millones Pesos M/Cte.                                                                                                |                       |
| Objeto                                                    | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS JURÍDICOS, LEGALES Y CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD. |                       |
| Observaciones                                             |                                                                                                                              |                       |

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| Nro. Doc. Relacionado | 713 |
|-----------------------|-----|

|          |                 |                                                                                                                         |
|----------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rubro    | 2.3.2.02.02.008 | SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION                                                            |
| C. Costo | 1               | SECTOR CENTRAL                                                                                                          |
| Fondo    | 25              | 1.2.4.3.03- SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION                                                     |
| Proyecto | 2024666820009   | MEJORAMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN JURÍDICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL. |



GLORIA PATRICIA MARIN MESA

27ebc192674d-30100517-fa4268d45b13



ALEJANDRA MARIA CHICA NARANJO

27ebc192674d-30102505-d0a6fb7b7d22



SANTIAGO RAMÍREZ VALLEJO

27ebc192674d-30103208-8bda62b39a40



República de Colombia

MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL

Nit 891480033

Compromiso Presupuestal No. 717

VIGENTE

Fecha expedición

31/01/2026

Fecha vencimiento

Valor Total

14.000.000,00

Son:

Catorce Millones Pesos M/Cte.

Objeto

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS JURÍDICOS, LEGALES Y CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD.

Observaciones

Tercero

1088018226

DIANA MARCELA ISAZA GOMEZ - NATURAL

Documento

CONTRATO DE PRESTACION F

Nro. 672

Fecha

30/01/2026

Nro. Int.

928

Duración

0,00

Forma pago

Nro. Doc. Relacionado

691

Rubro

2.3.2.02.02.008

SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION

Valor

14.000.000,00

C. Costo

1

SECTOR CENTRAL

Fondo

25

1.2.4.3.03- SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION

Proyecto

2024666820009

MEJORAMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN JURÍDICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL.

Disponibilidad

691

SANTA ROSA DE CABAL

INTENCION DE PAGO



GLORIA PATRICIA MARIN MESA  
3a677ce7163d-31121949-40066ac8ab95



SANTIAGO RAMÍREZ VALLEJO  
3a677ce7163d-31130325-6708447e28c4

**ANEXO CLAUSULADO CONTRATO ELECTRONICO DEL PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL Y DIANA  
MARCELA ISAZA GOMEZ**

|               |                                                                                                                                                    |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PARTES</b> | <b>MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL</b>                                                                                                            |
|               | <b>DIANA MARCELA ISAZA GOMEZ</b>                                                                                                                   |
| <b>OBJETO</b> | <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS<br/>PROFESIONALES PARA APOYAR LOS<br/>PROCESOS JURÍDICOS, LEGALES Y<br/>CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA<br/>ENTIDAD</b> |

Las partes de común acuerdo hemos convenido integrar el presente anexo al contrato electrónico de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, suscrito en la plataforma SECOP II con **DIANA MARCELA ISAZA GOMEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.088.018.226 el cual adicionalmente contiene las siguientes clausulas:

**CONSIDERACIONES:**

Que el gobierno nacional expidió el decreto No. 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional determina en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de Consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. 2. Que el contratista es persona idónea para la ejecución de este contrato. 3. Que la Constitución Política en el Título XI. Capítulo I. Artículo 287. Determina: Las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la Ley. En tal virtud, tendrán los siguientes derechos: Administrar



[www.santarosadecabal-risaralda.gov.co](http://www.santarosadecabal-risaralda.gov.co)

Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Cabal  
Carrera 14, Calle 12 Esquina C.A.M  
Teléfono: PBX 366 0600  
Código postal 661020



los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. 4. Que el artículo 315 de la Constitución Política plantea: Son atribuciones del Alcalde: Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto. 5. Que la Ley 1551 de 2012 *Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios*, fija: Artículo 29. Modificar el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el cual quedará así: Artículo 91. *Funciones*. Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo. Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: d) En relación con la Administración Municipal: Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables. 6. **Que en fecha 26 de noviembre de 2025 se expidió el Acuerdo No 014 POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL RISARALDA, PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL PRIMERO (1º) DE ENERO Y EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS (2026)** 7. Que el PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024 – 2027 fue aprobado mediante Acuerdo Municipal N° 008 del 31 de mayo de 2024. 8. Que el Plan de Desarrollo Municipal 2024 -2027 fue armonizado mediante el Acuerdo Municipal N° 010 del 28 de junio de 2024 cumpliendo el presente contrato con los programas y metas allí establecidos. 9. Que existe certificación de la Subsecretaría de Talento Humano donde consta que dentro de la planta de personal de la Alcaldía municipal de Santa Rosa de Cabal no existe personal disponible ni capacitado para desempeñar el objeto del presente contrato. 10. Que en Cumplimiento de lo anterior se expidió el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal por el área de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas. 11. Que se expidió el Certificado de Conveniencia y Registro de actividades por parte de la Secretaría de Planeación. Por lo anterior, se hace necesario llevar a cabo el proceso contractual el cual se efectuará a través de este contrato que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS JURÍDICOS, LEGALES Y CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD - ALCANCES-** 1. Brindar acompañamiento jurídico en la revisión de los documentos post contractuales asignados por la Secretaría Jurídica. 2. Brindar apoyo jurídico en la proyección de respuestas a acciones constitucionales, conceptos jurídicos, actos administrativos, derechos de petición y demás documentos que requiera la Secretaría Jurídica. 3. Hacer seguimiento a las acciones judiciales y/o constitucionales en los que el municipio funja como parte o interviniente. 4. Apoyar la proyección de oficios, informes y respuestas a los requerimientos efectuados por los diferentes entes de control. 5. Apoyar la proyección y/o revisión de los proyectos de acuerdos, resoluciones, decretos y en general actos administrativos que deban ser suscritos por la Secretaría Jurídica. 6. Asistir a las diligencias y comités jurídicos, legales, contractuales, extrajudiciales y judiciales asignados por la Secretaría Jurídica, así como, en la elaboración de la respectiva acta. 7. Apoyar la actualización de las plataformas o bases de datos



[www.santarosadecabal-risaralda.gov.co](http://www.santarosadecabal-risaralda.gov.co)

Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Cabal  
Carrera 14, Calle 12 Esquina C.A.M  
Teléfono: PBX 366 0600  
Código postal 661020



requeridas por la Secretaría Jurídica. **PARÁGRAFO:** Además de los alcances descritos en la presente cláusula el contratista se obliga a: 1. Presentar al supervisor dentro de los cinco días siguientes al mes el informe sobre el desarrollo de la actividad contractual. 2. Cumplir con los deberes señalados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993. 3. Informar oportunamente y a través de los canales oficiales al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato. 4. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato junto con el informe de las actividades realizadas para cada periodo de pago. 5. El contratista una vez vencido el plazo del contrato de prestación de servicios, deberá entregar al supervisor debidamente inventariados, los documentos y asuntos que en razón de sus alcances y obligaciones estuvieron bajo su responsabilidad. 6. Cumplir con las demás instrucciones que se deriven del desarrollo del objeto contractual. Lo anterior, de acuerdo con los estudios previos y la propuesta presentada por el contratista, los cuales hacen parte integral del presente contrato. 7. El contratista se compromete al uso adecuado de la RED de internet Municipal para el uso de los elementos tecnológicos que requiera para la ejecución del objeto contractual. **SEGUNDA: NATURALEZA:** Las partes hacen constar expresamente que en el presente contrato no existe continuidad, subordinación y dependencia entre ellas, por tanto, el contratista no percibirá remuneración distinta a la pactada. **TERCERA- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor total del presente contrato se pacta en la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS (\$14.000.000)**, suma que el municipio pagará al CONTRATISTA en actas parciales mes cumplido por el valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.500.000)** y/o proporcional a lo ejecutado, previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del municipio certificado por el supervisor. **PARÁGRAFO:** Dentro del valor que el Municipio pagará al CONTRATISTA están incluidos todos los gastos que se ocasionen por concepto del cumplimiento del contrato, también los costos por salarios al personal que vincule, en caso de ser necesario. En consecuencia, como CONTRATISTA independiente es el patrono exclusivo y directo responsable del pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a las personas que ocupe en la realización de las actividades que se contratan. **CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo del presente contrato es de **CUATRO (4) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor del contrato, sin que esta fecha supere la del 31 de diciembre de 2026. El cumplimiento parcial de las obligaciones se verificará de acuerdo con los informes periódicos de cumplimiento presentados por el supervisor del contrato. **QUINTA: RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral con **EL CONTRATISTA** y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo. **PARÁGRAFO:** La relación de coordinación de actividades entre contratante y contratista, implica que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual incluye el cumplimiento de un horario, o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, sin que



[www.santarosadecabal-risaralda.gov.co](http://www.santarosadecabal-risaralda.gov.co)

Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Cabal  
Carrera 14, Calle 12 Esquina C.A.M  
Teléfono: PBX 366 0600  
Código postal 661020



signifique necesariamente la configuración de un elemento de subordinación. **SEXTA: CONTROL FISCAL:** Será ejercido por la Contraloría Departamental Ley 617 de 2000. **SEPTIMA: SUJECCIÓN A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El Municipio pagará el gasto que ocasione el presente contrato, correspondiente a la vigencia fiscal de 2026, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal N° 691 del 30 Enero de 2026, rubro 2.3.2.02.02.008 - servicios prestados a las empresas y servicios de producción, expedido por la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas. **OCTAVA: SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente contrato será ejercida por el Municipio a través del Secretario Jurídico **FRANK ALEJANDRO VALENCIA GRANADOS**, o quien desempeñe el cargo, conforme las consideraciones indicadas en el Estudio Previo, la cual ha sido notificada a través de la Plataforma SECOP II y quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones, entre las cuales se encuentran: A). Verificar el cumplimiento del contrato conforme con el cronograma presentado por el contratista, matriz metodológica de cumplimiento contractual o de acuerdo al plan de inversiones pactado entre la entidad contratante, el contratista y el supervisor; en caso de presentarse incumplimiento deberá el supervisor informar oportunamente al contratista acerca de las situaciones advertidas, así mismo, el supervisor deberá avisar oportunamente a la Secretaría Jurídica acerca de las situaciones presuntivas de incumplimiento indicando la apertura del procedimiento administrativo sancionatorio si es del caso. B) Le corresponde al supervisor del contrato en su rol administrativo: 1- Suscribir el acta de inicio, actas parciales de recibo o de avance, recibo a satisfacción y proceder a la liquidación bilateral del contrato. 2- Expedir los certificados de recibo a satisfacción. 3- Expedir los certificados de avance de los contratos con la firma del contratista. 4- Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contratista (Estos serán soporte para ejecutar los pagos) 5. - Realizar las actas de liquidación de las obligaciones del contratista. 6 - Proyectar la correspondencia que resulte producto del contrato. 7- Recepcionar la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes al ordenador del gasto para su respectiva respuesta. 8 - Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el contrato e informar al ordenador del gasto cualquier presunto incumplimiento, demora o tardanza en la ejecución contractual. 9 – Informar por escrito cualquier tipo de situación administrativa para el desarrollo del objeto contractual. 10- Realizar reuniones periódicas de carácter ejecutivo con el contratista. 11 - Informar al ordenador del gasto y/o delegado para la contratación, acerca de cualquier situación administrativa que impida realizar la correcta supervisión del contrato, incluidas todas aquellas que lo ausenten o separen del cargo. C) Le corresponde al supervisor del contrato en su rol técnico: 1- Velar por que el contratista cumpla con las especificaciones técnicas del objeto contractual. 2- Exigir la reposición o cumplimiento a satisfacción del objeto contractual cuando este sea defectuoso, deficiente o no cumpla con las especificaciones y condiciones de calidad pactadas. 3- Estudiar las situaciones particulares, imprevistos que se presenten en el desarrollo del contrato, conceptuando sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución. 4- Verificar que las solicitudes del contratista estén debidamente sustentadas y deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. En todo caso se deberá observar lo estipulado en el artículo 83 de la Ley



1474 de 2011 o aquellas que la modifiquen o adicionen. **PARAGRAFO: El supervisor deberá publicar en la Plataforma SECOP II toda la documentación expedida dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del documento.** **NOVENA: GARANTIAS:** Una vez identificados y valorados los riesgos de la futura contratación se concluye que existe riesgos, pero su probabilidad de ocurrencia es BAJA, por lo que no se requieren garantías, amparados en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015. **DECIMA – INDEMNIDAD: EI CONTRATISTA** mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes ocasionados por el contratista o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato, como parte de sus obligaciones para mantener la indemnidad del Municipio. **DECIMA PRIMERA- MULTAS:** En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, este autoriza expresamente, mediante el presente documento, al Municipio para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que estas sobre pasen del 10% del valor total del contrato. La liquidación de las multas la efectuará el supervisor en las actas parciales de recibo y en el acta final y/o de recibo de los bienes o servicios, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de estas en los pagos parciales y/o final, según sea del caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio. Con observancia del procedimiento estipulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DECIMA SEGUNDA - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del Contratista deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, la parte que incumplió, el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo. **DÉCIMA TERCERA - CADUCIDAD Y SUS EFECTOS:** Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, el municipio declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, por la ocurrencia de alguna de las causales establecidas en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, o las circunstancias previstas en el inciso último del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, y el artículo 86 de la Ley 42 de 1993. En caso de que El Municipio decida abstenerse declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro CONTRATISTA a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a indemnización del CONTRATISTA,



[www.santarosadecabal-risaralda.gov.co](http://www.santarosadecabal-risaralda.gov.co)

Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Cabal  
Carrera 14, Calle 12 Esquina C.A.M  
Teléfono: PBX 366 0600  
Código postal 661020



quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **DÉCIMA CUARTA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **DECIMA QUINTA – CESIÓN: EL CONTRATISTA,** será procedente la cesión previa autorización escrita del Municipio de Santa Rosa de Cabal. **DECIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD:** El contratista será responsable civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley. **DECIMA SEPTIMA: CONTRATOS ADICIONALES:** Para el desarrollo eficaz del objeto Contractual pactado, podrán ser suscritos contratos adicionales a este, cuyo valor será proporcional al tiempo y valor establecidos inicialmente, los cuales además no podrán exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del Contrato (inc. 2º del párrafo, artículo 40 de la Ley 80 de 1993). Los contratos adicionales relacionados con el valor quedarán perfeccionados una vez suscritos y además se efectuará el registro presupuestal. Los relacionados con el plazo sólo requerirán la firma del contrato. No podrán celebrarse contratos adicionales que impliquen modificación al objeto del contrato, ni prorrogarse su plazo si estuviere vencido, so pretexto de la celebración de contratos adicionales. **DECIMA OCTAVA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de este, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 5, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **DECIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Este contrato se acoge a lo dispuesto en el artículo 217 del decreto 019 de 2012 Ley Anti-trámites. **VIGESIMA: LIQUIDACIÓN UNILATERAL:** Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de esta, será practicada directa y unilateralmente por El Municipio de Santa Rosa de Cabal y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible de recurso de reposición. **VIGESIMA PRIMERA: TERMINACIÓN BILATERAL:** Las partes en este orden podrán de común acuerdo darlo por terminado, mediando para ello pronunciamiento escrito siempre y cuando no viole ninguna disposición legal. **VIGESIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA,** con la suscripción de este contrato afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993 y artículo 83 de la Ley 104 de 1993, y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993. **PARAGRAFO:** EL CONTRATISTA declara que no se encuentra como deudor moroso del Estado por ningún concepto de acuerdo a lo señalado en la Ley 716 de 2001 artículo 4o. Párrafo 3o. **VIGESIMA TERCERA: CONFIDENCIALIDAD.** El contratista, en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: 1) Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la



prestación de sus servicios. 2) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. **PARÁGRAFO:** El desconocimiento de los compromisos descritos por el contratista, puede conllevar demandas civiles y penales según lo señalan el artículo 308 de la Ley 599 de 2000 y la ley 1266 de 2008 **por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones. VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, este se eleve a escrito y se obtenga disponibilidad presupuestal. Para la ejecución se requiere: **1.-** La existencia del registro presupuestal correspondiente. **2.-** Verificación de la afiliación al sistema integral de seguridad social por parte del supervisor. **3.-** Aprobación de garantía de cumplimiento contractual, si es del caso. **VIGÉSIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Los conflictos que sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación. **VIGÉSIMA SEXTA: COTIZACION INTEGRAL AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL- EI CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato, garantizará la afiliación a salud, pensión y riesgos laborales, como trabajador independiente, para lo cual el MUNICIPIO exigirá al contratista las constancias de cotización mensual, igualmente, deberá cancelar lo correspondiente a impuestos, tasas, contribuciones, IVA y rete-fuente en la medida a que haya lugar. **VIGESIMA SEPTIMA: LEGISLACIÓN APLICABLE:** Además de lo estipulado en la Ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y demás normas que regulan la materia.





**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
SANTA ROSA DE CABAL**

| Valor Mensual | Base Cotización (40%) |
|---------------|-----------------------|
| \$ 3.500.000  | 1.750.905             |

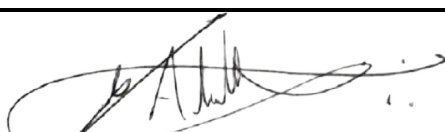
|         |            |
|---------|------------|
| PENSION | \$ 280.145 |
| SALUD   | \$ 218.863 |

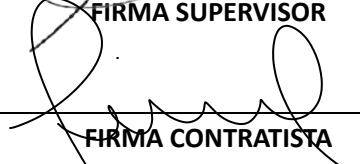
| ARL | Nivel de Riesgo | Valor    |
|-----|-----------------|----------|
|     | 0,522%          | \$ 9.140 |

|              |
|--------------|
| \$ 508.148   |
| <b>TOTAL</b> |

| Niveles de Riesgo |
|-------------------|
| I - 0,522%        |
| II - 1,044%       |
| III - 2,436%      |
| IV - 4,35%        |
| V - 6,96%         |

Escriba los valores necesarios en las casillas de color amarillo.

  
FIRMA SUPERVISOR

  
FIRMA CONTRATISTA

**NOTA:** Bajo la gravedad de juramento manifiesto que los valores estipulados en el presente formato corresponden exactamente a los derivados del presente contrato y que **SI** \_\_\_\_ **NO** \_\_\_\_ tengo otras

relaciones contractuales con otras entidades públicas por valor de  
\_\_\_\_\_ en los que cancelo los valores correspondientes a la  
seguridad social.













**CUENTA DE COBRO No.1**

**DIANA MARCELA ISAZA GÓMEZ**

**C.C 1.088.018.226**

**REGIMEN SIMPLIFICADO**

**CIUDAD:** Santa Rosa de Cabal

**SEÑORES:** MUNICIPIO SANTA ROSA DE CABAL

**DIRECCION:** CARRERA 14 No 12-01 CAM

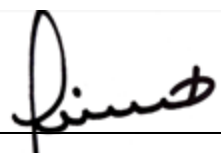
**CONCEPTO:** CUENTA DE COBRO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 672de 2026

**VALOR:** tres millones quinientos mil pesos M/Cte (\$3.500.000)

Favor consignar en la Cuenta de Ahorros de Davivienda No. 488429943233

Hago constar que he efectuado los aportes al Sistema de Seguridad Social por los ingresos materia de la cuenta de cobro, según planilla de pago correspondiente. Así mismo doy constancia que estos aportes no han sido restados de la base de retención en la fuente a títulos de Impuesto de Renta por parte de otros contratantes; por lo tanto, puede ser tomados para tal fin por el Municipio de Santa Rosa de Cabal.

Declaro que para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente de que trata el artículo 383 del Estatuto tributario a las rentas de trabajo, informo que no hare uso de costos y deducciones asociadas a los pagos o abonos en cuenta por concepto de honorarios o por compensaciones por SERVICIOS PERSONALES originados en el contrato suscrito con el Municipio de Santa Rosa de Cabal (Parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016).



**Diana Marcela Isaza Gómez**



MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL

NIT 891480033

ORDEN DE PAGO

Pag. 1 de 1

ORDEN DE PAGO PARCIAL No. 932 De 25/03/2026 Por 3.500.000,00

PAGO ACTA PARCIAL No 1

DEPENDENCIA : GENERAL

PROYECTO : MEJORAMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN JURÍDICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL. SANTA ROSA DE CABAL

A FAVOR DE: DIANA MARCELA ISAZA GOMEZ C.C o Nit 1088018226

CONTRATO DE PRESTACION PROF No 672 de 30/01/2026 Por14.000.000,00

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS JURÍDICOS, LEGALES Y CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD

VALOR A PAGAR

Tres Millones Quinientos Mil Pesos M/Cte.

3.500.000,00

RETENCIONES EFECTUADAS

| Impuesto                    | Actividad | Base         | %    | Valor      | Total deducciones |
|-----------------------------|-----------|--------------|------|------------|-------------------|
| ESTAMPILLA PRO CULTURA      |           | 3.500.000,00 | 1,00 | 35.000,00  | 192.500,00        |
| ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR |           | 3.500.000,00 | 4,00 | 140.000,00 |                   |
| RETEN. FUENTE POR ICA       | 48        | 3.500.000,00 | 0,50 | 17.500,00  |                   |

NETO A GIRAR

3.307.500,00

IMPUTACION PRESUPUESTO

| COMPROMISO       | 717           | Fecha.          | 31/01/2026                                                   |                                                                        |              |
|------------------|---------------|-----------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------|
| C. Costo         | Proyecto      | Rubro           | Nombre                                                       | Fondo                                                                  | Valor        |
| 1                | 2024666820009 | 2.3.2.02.02.008 | SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION | 25 1.2.4.3.03- GENERAL-PROPOSITO LIBRE INVERSION SGP-PROPOSITO GENERAL | 3.500.000,00 |
| Total obligación |               |                 |                                                              |                                                                        | 3.500.000,00 |

IMPUTACION CONTABLE CXP

| Cuenta        | Débito                      | Crédito    | Descripción                                   |
|---------------|-----------------------------|------------|-----------------------------------------------|
| 550705002     | Honorarios y Servicios      | 3.500.000, | 0, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA |
| 291704003     | Rete ICA                    | 0,         | 17.500, Rete ICA                              |
| 130588002     | Estampilla Pro Cultura      | 0,         | 35.000, Estampilla Pro Cultura                |
| 130588001     | Estampilla Pro Adulto Mayor | 0,         | 140.000, Estampilla Pro Adulto Mayor          |
| 240101001     | Bienes Y Servicios          | 0,         | 3.307.500, Cuenta por pagar                   |
| Sumas Iguales | 3.500.000                   | 3.500.000  |                                               |



GLORIA PATRICIA MARIN MESA  
054db8240179-84112929-b8fc4f7cf249



GLORIA AMPARO GALLEGOS VALENCIA  
054db8240179-85095725-ce049c67abf5

**1**  
**DATOS GENERALES**

|                                                     |                             |    |      |                                        |    |    |      |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------|----|------|----------------------------------------|----|----|------|
| PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME                | 02                          | 02 | 2026 | A                                      | 01 | 03 | 2026 |
| ¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar? | SI <input type="checkbox"/> |    |      | NO <input checked="" type="checkbox"/> |    |    |      |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN                             | FÍSICA                      |    |      | PRESUPUESTAL                           |    |    |      |
|                                                     | 25%                         |    |      | 25 %                                   |    |    |      |

Datos del supervisor:

|                       |                                   |
|-----------------------|-----------------------------------|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR | FRANK ALEJANDRO VALENCIA GRANADOS |
| DEPENDENCIA           | SECRETARIO JURÍDICO               |
| CARGO                 | SECRETARIO JURIDICO               |
| CIUDAD                | SANTA ROSA DE CABAL               |

Datos del contrato supervisado:

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NUMERO DE CONTRATO                                                                                                                  | 672-2026                                                                                                                                |
| FECHA DE CONTRATO                                                                                                                   | 31 enero 2026                                                                                                                           |
| CONTRATISTA                                                                                                                         | DIANA MARCELA ISAZA GÓMEZ                                                                                                               |
| CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT                                                                                                          | 1088018226                                                                                                                              |
| PROYECTO                                                                                                                            | MEJORAMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN JURÍDICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL. (2024666820009) |
| VALOR                                                                                                                               | CATORCE MILLONES PESOS MCTE (\$14.000.000)                                                                                              |
| PLAZO                                                                                                                               | CUATRO (4) MESES                                                                                                                        |
| FECHA ACTA DE INICIO                                                                                                                | 02 DE FEBRERO DEL 2026                                                                                                                  |
| FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO                                                                                           | 01 DE JUNIO 2026                                                                                                                        |
| SUSPENSIÓN                                                                                                                          | NO APLICA                                                                                                                               |
| OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS JURÍDICOS, LEGALES Y CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD |                                                                                                                                         |

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

**1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:**

**2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:**

|           | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                  | DEFICIENTE | A MEJORAR | SATISFACTO | SOBRESALIENTE | NO APLICA | OBSERVACIONES |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|------------|---------------|-----------|---------------|
| <b>01</b> | Brindar acompañamiento jurídico en la revisión de los documentos post contractuales asignados por la Secretaría Jurídica.                                                                                   |            |           |            | x             |           |               |
| <b>02</b> | Brindar apoyo jurídico en la proyección de respuestas a acciones constitucionales, conceptos jurídicos, actos administrativos, derechos de petición y demás documentos que requiera la Secretaría Jurídica. |            |           |            | x             |           |               |
| <b>03</b> | Hacer seguimiento a las acciones judiciales y/o constitucionales en los que el municipio funja como parte o interviniente.                                                                                  |            |           |            | x             |           |               |
| <b>04</b> | Apoyar la proyección de oficios, informes y respuestas a los requerimientos efectuados por los                                                                                                              |            |           |            | x             |           |               |

|    |                                                                                                                                                                                              |  |  |  |        |  |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--------|--|--|
|    | diferentes entes de control.                                                                                                                                                                 |  |  |  |        |  |  |
| 05 | Apoyar la proyección y/o revisión de los proyectos de acuerdos, resoluciones, decretos y en general actos administrativos que deban ser suscritos por la Secretaría Jurídica.                |  |  |  | X<br>x |  |  |
| 06 | Asistir a las diligencias y comités jurídicos, legales, contractuales, extrajudiciales y judiciales asignados por la Secretaría Jurídica, así como, en la elaboración de la respectiva acta. |  |  |  | X      |  |  |
| 07 | Apoyar la actualización de las plataformas o bases de datos requeridas por la Secretaría Jurídica.                                                                                           |  |  |  | X      |  |  |

**3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:**

**4. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:**

| ITEM                  | PERIODO DE PAGO<br>AÑO – MES | FECHA DE PAGO<br>AÑO – MES – DÍA |
|-----------------------|------------------------------|----------------------------------|
| PENSIÓN               | FEB-2026                     | 05/03/2026                       |
| SALUD                 | FEB-2026                     | 05/03/2026                       |
| RIESGOS PROFESIONALES | FEB-2026                     | 05/03/2026                       |
|                       |                              |                                  |

**5. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:**  
CUMPLIMIENTO TOTAL

6. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

7. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? ☐ N ☒ (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

8. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

|                                            |                             |
|--------------------------------------------|-----------------------------|
| SI <input checked="" type="checkbox"/>     | NO <input type="checkbox"/> |
| RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Se anexan |                             |

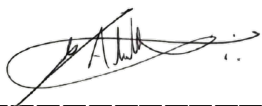
9. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO

|                                        |                             |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| SI <input checked="" type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
|----------------------------------------|-----------------------------|

SE ANEXA AL PRESENTE INFORME ACTA PARCIAL 1 DEL CONTRATO DE PRESTACIO DE SERVICIOS PROFESIONALES N. 672 DE 2026 EN LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO.

10. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

Fecha de elaboración **10/3/2026**

  
\_\_\_\_\_  
**FRANK ALEJANDRO VALENCIA GRANADOS**  
Supervisor

**ACTA PARCIAL No. 01**  
**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 672-2026**

|                                   |                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ENTIDAD CONTRATANTE:</b>       | MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL                                                                                                                                          |
| <b>CONTRATISTA:</b>               | DIANA MARCELA ISAZA GÓMEZ                                                                                                                                                 |
| <b>OBJETO:</b>                    | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS JURÍDICOS, LEGALES Y CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD.                                              |
| <b>PLAZO INICIAL:</b>             | CUATRO (4) MESES                                                                                                                                                          |
| <b>Valor inicial del contrato</b> | CATORCE MILLONES PESOS M/CTE (\$14.000.000).                                                                                                                              |
| <b>INICIACION:</b>                | 02 DE FEBRERO DE 2026                                                                                                                                                     |
| <b>TERMINACIÓN</b>                | 01 DE JUNIO DE 2026                                                                                                                                                       |
| <b>IMPUTACION PRESUPUESTAL:</b>   | CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 691<br>COMPROMISO PRESUPUESTAL N° 717<br>RUBRO 2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION |

En la ciudad de Santa Rosa de Cabal a los 5 días del mes de marzo de 2026, se reunieron en la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana, **FRANK ALEJANDRO VALENCIA GRANADOS** en calidad de supervisor y **DIANA MARCELA ISAZA GÓMEZ**, identificada con cedula de ciudadanía No. **1.088.018.226** en calidad de contratista, con el fin de suscribir acta parcial 01 del contrato de prestación de servicios profesionales N° **672** de 2026.

**COMPROBANTE DE PAGO:** Se revisaron los pagos de seguridad social integral correspondiente al periodo laborado, encontrándose a paz y salvo según la planilla No. 116404335 que corresponde al mes de febrero 2026, adjuntada por la contratista.

**1. INFORME DE ACTIVIDADES:** Revisado el informe de actividades se pudo constatar que el contratista desarrolló las acciones encomendadas.

Por lo anterior este supervisor autoriza el pago de la presente acta parcial 01 por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.500.000)

**VALOR TOTAL:**

**\$ 14.000.000**

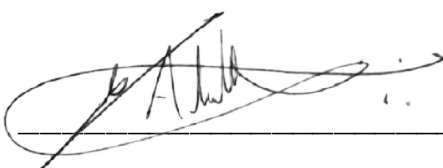
**VALOR ACTA PARCIAL 01**

**\$ 3.500.000**

---

**SALDO POR PAGAR**

**\$ 10.500.000**



Supervisor

**FRANK ALEJANDRO VALENCIA GRANADOS  
GÓMEZ**



Contratista

**DIANA MARCELA ISAZA**

|                                                                                  |                                                                                                            |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL<br/>SANTA ROSA DE CABAL<br/>SECRETARÍA JURIDICA<br/>INFORME DE SUPERVISION</b> | Fecha: 09/11/2016           |
|                                                                                  |                                                                                                            | Versión: 2.0                |
|                                                                                  |                                                                                                            | Página <b>1</b> de <b>4</b> |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

|                               |                                                                                                                              |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contratista                   | DIANA MARCELA ISAZA GÓMEZ                                                                                                    |
| Informe de Actividades N°.    | ACTA PARCIAL N° 1                                                                                                            |
| Período                       | 02 DE FEBRERO DE 2026 AL 28 DE FEBRERO DE 2026                                                                               |
| Número del Contrato           | 672-2026                                                                                                                     |
| Objeto:                       | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS JURÍDICOS, LEGALES Y CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD  |
| Plazo                         | CUATRO (04) MESES                                                                                                            |
| Valor Total del Contrato      | CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$14.000.000)                                                                                |
| Valor del Periodo del Informe | TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000)                                                                             |
| Fecha de Inicio               | 2 DE FEBRERO DE 2026                                                                                                         |
| Fecha de Terminación          | 01 DE JUNIO DE 2026                                                                                                          |
| Plan, Programa o Proyecto     | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS JURÍDICOS, LEGALES Y CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD. |
| Supervisor                    | FRANK ALEJANDRO VALENCIA GRANADOS                                                                                            |
| Secretaría                    | JURIDICA                                                                                                                     |

|                              |                 |
|------------------------------|-----------------|
| <b>ADICION</b>               | NO APLICA       |
| <b>PRORROGA</b>              | NO APLICA       |
| <b>TERMINACION FINAL</b>     | NO APLICA       |
| <b>DISPONIBILIDAD</b>        | 691             |
| <b>REGISTRO PRESUPUESTAL</b> | 713             |
| <b>RUBRO</b>                 | 2.3.2.02.02.008 |

|                                                                                  |                                                                                                            |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  | <b>ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL<br/>SANTA ROSA DE CABAL<br/>SECRETARÍA JURIDICA<br/>INFORME DE SUPERVISION</b> | Fecha: 09/11/2016 |
|                                                                                  |                                                                                                            | Versión: 2.0      |
|                                                                                  |                                                                                                            | Página 1 de 4     |

## 2. INFORMACIÓN TÉCNICA – DATOS GENERALES DE INTERVENCIÓN

| CATEGORIA/GRUPO POBLACIONAL | RANGOS EDADES | N° PARTICIPANTES | GÉNERO |     |
|-----------------------------|---------------|------------------|--------|-----|
|                             |               |                  | F      | M   |
| N/A                         | N/A           | N/A              | N/A    | N/A |
| N/A                         | N/A           | N/A              | N/A    | N/A |
| N/A                         | N/A           | N/A              | N/A    | N/A |
| N/A                         | N/A           | N/A              | N/A    | N/A |
| N/A                         | N/A           | N/A              | N/A    | N/A |

Rangos de Edades: 0

– 5 años ( ), 6 – 12 años ( ), 13 – 17 años ( ), 18 – 26 años ( ), 27 – 60 años ( ) y Mayores de 60 ( ).

| PERTENENCIA ÉTNICA |     |           |     |          |     | VULNERABILIDAD |     |             |     |            |     |              |     |
|--------------------|-----|-----------|-----|----------|-----|----------------|-----|-------------|-----|------------|-----|--------------|-----|
| Afro               |     | Indígenas |     | Mestizos |     | Discapacidad   |     | Desplazados |     | Red Unidos |     | Damnificados |     |
| F                  | M   | F         | M   | F        | M   | F              | M   | F           | M   | F          | M   | F            | M   |
| N/A                | N/A | N/A       | N/A | N/A      | N/A | N/A            | N/A | N/A         | N/A | N/A        | N/A | N/A          | N/A |

| BENEFICIARIOS POR ZONA |       |
|------------------------|-------|
| URBANA                 | RURAL |
| N/A                    | N/A   |

| INSTITUCIONES INTERVENIDAS |       |       |
|----------------------------|-------|-------|
| URBANA                     | RURAL | TOTAL |
| N/A                        | N/A   | N/A   |

## 3. DESARROLLO DEL CONTRATO

|                                                                                  |                                                                                                            |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  | <b>ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL<br/>SANTA ROSA DE CABAL<br/>SECRETARÍA JURIDICA<br/>INFORME DE SUPERVISION</b> | Fecha: 09/11/2016 |
|                                                                                  |                                                                                                            | Versión: 2.0      |
|                                                                                  |                                                                                                            | Página 1 de 4     |

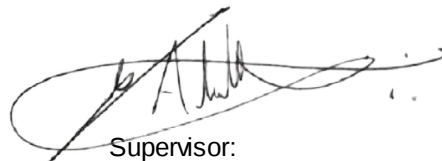
| OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO                                                                                                                                                                           | ACTIVIDAD DESARROLLADA                                                                                                                                                                                                                                                       | REGISTRO | OBSERVACIONES |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| Brindar acompañamiento jurídico en la revisión de los documentos post contractuales asignados por la Secretaría Jurídica.                                                                                   | <i>Para el presente periodo del informe no se requirió.</i>                                                                                                                                                                                                                  |          |               |
| Brindar apoyo jurídico en la proyección de respuestas a acciones constitucionales, conceptos jurídicos, actos administrativos, derechos de petición y demás documentos que requiera la Secretaría Jurídica. | <i>Se prestó acompañamiento al profesional universitario de la Secretaría Jurídica en la elaboración de las actas correspondientes a los conceptos jurídicos presentados ante el comité de conciliación, así como en la expedición de las certificaciones respectivas.</i>   |          |               |
| Hacer seguimiento a las acciones judiciales y/o constitucionales en los que el municipio funja como parte o interviniente.                                                                                  | Se brindó apoyo al abogado encargado de la defensa del municipio mediante la recopilación y organización de la documentación y demás insumos requeridos para su presentación y radicación dentro de los distintos procesos judiciales.                                       |          |               |
| Apoyar la proyección de oficios, informes y respuestas a los requerimientos efectuados por los diferentes entes de control.                                                                                 | Se brindó apoyo en la elaboración y revisión de oficios, informes y respuestas a los requerimientos formulados por los diferentes entes de control, recopilando la información necesaria y organizando los insumos requeridos para atender oportunamente dichas solicitudes. |          |               |

|                                                                                  |                                                                                                  |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  | ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL<br>SANTA ROSA DE CABAL<br>SECRETARÍA JURIDICA<br>INFORME DE SUPERVISION | Fecha: 09/11/2016 |
|                                                                                  |                                                                                                  | Versión: 2.0      |
|                                                                                  |                                                                                                  | Página 1 de 4     |

| OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO                                                                                                                                                            | ACTIVIDAD DESARROLLADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | REGISTRO | OBSERVACIONES |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| Apoyar la proyección y/o revisión de los proyectos de acuerdos, resoluciones, decretos y en general actos administrativos que deban ser suscritos por la Secretaría Jurídica.                | Se brindó apoyo en la revisión de la viabilidad jurídica del Acuerdo 026 de 2022, particularmente en lo relacionado con los juegos de azar, con el propósito de analizar su correcta aplicación en los actos administrativos que expida la Entidad. Para ello, se han desarrollado mesas de trabajo orientadas a evaluar si la aplicación que se ha venido realizando es adecuada o si, por el contrario, resulta necesario efectuar ajustes.. |          |               |
| Asistir a las diligencias y comités jurídicos, legales, contractuales, extrajudiciales y judiciales asignados por la Secretaría Jurídica, así como, en la elaboración de la respectiva acta. | <i>Se elaboró las actas de conciliación de los comités de los días 12, 20 y 25 de febrero.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |               |
| Apoyar la actualización de las plataformas o bases de datos requeridas por la Secretaría Jurídica.                                                                                           | Se brinda apoyo en el cargue y registro de los documentos requeridos en la plataforma <b>SIA</b><br><b>Observa.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |               |



Contratista:  
DIANA MARCELA ISAZA GÓMEZ



Supervisor:  
FRANK ALEJANDRO VALENCIA GRANADOS