La Plata, diez (10) de julio del dos mil veintiséis (2026)

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION (E)

HACE CONSTAR: Que en el Despacho reposa una carpeta con toda la documentación exigida por las normas legales de contratación (Ley 80, Ley 1150, Decreto 1082 del 2015), con los siguientes datos:

NOMBRE CONTRATISTA	**AVGR INGENIERIA S.A.S.**
C.C. o NIT	901.715.571-1
NUMERO DE CONTRATO	**623 DE 2024**
OBJETO	**"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, CONTABLE Y AMBIENTAL A LA ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CULTURAL Y DEPORTIVO EL POMO EN EL MUNICIPIO DE LA PLATA, DEPARTAMENTO DEL HUILA".**
CLASE	Resolución Administrativa
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	El plazo estimado para la ejecución del contrato será de CINCO (05) MESES, contados a partir del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y aprobación de los documentos previstos en el pliego de condiciones
PLAZO 1 ADICIONAL	Un (01) mes.
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	El plazo estimado para la ejecución del contrato será de **SEIS (06) MESES**, contados a partir del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y aprobación de los documentos previstos en el pliego de condiciones
VALOR INICIAL	CIENTO DOS MILLONES TREINTA MIL SETENTA Y SEIS PESOS ($102.030.076) M/CTE.
VALOR ADICIONAL No. 1	SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRECE PESOS ($6.579.013) MCTE.
VALOR TOTAL	**CIENTO OCHO MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL OCHENTA Y NUEVE PESOS ($108.609.089) MCTE**

No.	DETALLE	APLICA SI	APLICA NO	OBSERVACIONES
1	Acta de inicio, acta de terminación (anexa al último pago), acta de liquidación, acta de transferencia y Otrosí modificatorio en el caso de adiciones.	X		Acta de terminación y Acta de liquidación.
2	Recibo de Pago estampillas y póliza cuando amerite (Secop II)		X	
3	Registro Presupuestal (para cada pago)	X		

4	Factura Electrónica de venta y/o Documento Soporte en Adquisiciones Efectuadas a no Obligados a Facturar	X		FV - 20
5	Rut: El personal de apoyo de la administración municipal debe presentar el Rut (Registro Único Tributario Dian) para cada pago, **actualizado con fecha de radicación de cuenta en la Secretaría de Hacienda.**	X		
6	Informe Unificado: Informe de actividades y certificación del supervisor de cumplimiento de las obligaciones y autorización para pago. (Prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión)- Secop II- Plan de pagos		X	
7	Informe de actividades- Secop II- Plan de pagos	X		
8	Informe de supervisión- Secop II- Plan de pagos	X		
9	Certificado de cumplimiento- Secop II- Plan de pagos	X		
10	Certificado Profesional Altamente Calificado- Secop II- Documentos de ejecución		X	
11	Formato Certificación Bajo la Gravedad Juramentada		X	
12	Pago de seguridad social y aportes parafiscales (reporte detallado de planilla)	X		9493024980 – 9496561216 – 9489282635 (Agosto 2025)
13	Paz y Salvo (EXTRANET – PQRS)		X	
14	Paz y salvo de gestión documental (ultimo pago)		X	
15	Certificación Bancaria	X		

OBSERVACIÓN: La Copia Acto Administrativo (primera acta), este documento se presentará en la cuenta cuando sea el documento fuente para el pago.

Lo anterior con el fin de Autorizar a la Secretaría de Hacienda a realizar el **PAGO FINAL DE LIQUIDACION**, del **CONTRATO DE INTERVENTORÍA NO. 623 DE 2024**, por valor de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN PESOS ($10.888.431) M/CTE.**

EDWARD HERNAN LEGUIZAMO MENDOZA
Director del Departamento Administrativo de Planeación (E).