



1. DATOS GENERALES		
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN		DIRECTA.
N° DE PROCESO DE SELECCIÓN		N/A
TIPO DE CONTRATO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
SECRETARÍA U OFICINA QUE GENERA LA NECESIDAD (RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO)		SECRETARÍA DE HACIENDA Y TESORERÍA
NÚMERO DEL CONTRATO/CONVENIO		007 DEL 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO		08 DE ENERO DEL 2026
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DE ASESORIA CONTABLE, FINANCIERA Y TRIBUTARIA A CARGO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERIA MUNICIPAL, COMO EL APOYO PROFESIONAL EN LA ELABORACION, PREPARACION DE LA CONTABILIDAD OFICIAL, RENDICION INFORMES Y DEMAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD, EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE EL PITAL, DEPARTAMENTO DEL HUILA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO "UNIDOS SI PODEMOS 2024-2037"., SEGÚN CONTRATO No 007 DE 2026.
CONTRATISTA		ALCIDES BUSTOS BUSTOS
NIT/CC		C.C. No. 12.191.087 DE GARZON
REPRESENTANTE LEGAL		N.A.
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL		N.A.
VALOR DEL CONTRATO		CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$44.800.000) M/CTE. ✓
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS		<u>TERCERA - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.</u> • El valor total del contrato es por la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$44.800.000) M/CTE. El Municipio pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: Ocho (08) Mensualidades Vencidas, cada uno por la suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$5.600.000) M/CTE, desembolsable dentro de los cinco (05) días siguientes a su causación, previa presentación de la cuenta de cobro con el lleno de los requisitos de ley, informe de actividades realizadas y la certificación expedida por la Supervisora del contrato, del cumplimiento a satisfacción de las actividades derivadas del objeto contractual, acreditación del pago de seguridad social y junto con los demás requisitos legales y convencionalmente previstos para tal efecto. Una vez compruebe la existencia de dichos documentos, al pago de conformidad con la situación de fondos y el PAC para la Vigencia 2026. <u>CLÁUSULA CUARTA - VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.</u> • El presente contrato se suscribe en 08 de Enero de 2026.
PLAZO DEL CONTRATO /CONVENIO		OCHO (08) MESES ✓
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	NOMBRE	SECRETARIO DE HACIENDA Y TESORERÍA
	FECHA DE DESIGNACION DE LA SUPERVISION	08 DE ENERO DE 2026



2. DATOS FINANCIEROS

CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP

N°	0004	VALOR(ES)	\$44.800.000	FECHA(S)	06/01/2026
----	------	-----------	--------------	----------	------------

REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES) – RP

N°	0007	VALOR(ES)	\$44.800.000	FECHA(S)	08/01/2026
----	------	-----------	--------------	----------	------------

RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES) AFECTADO(S)

2.3

3. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

TIPO DE APORTE	PLANILLA NO. 37478689 JUNIO	VALORES PAGADOS
SALUD	SANITAS	\$2.500.000
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$3.400.000
ARL	POSITIVA	\$104.400

4. RELACION ECONOMICA DEL CONTRATO

CONCEPTO	FECHA	VALOR		SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	08/01/2026	44.800.000		44.800.000
ADICION No. 1 AL CONTRATO				
VALOR FINAL CONTRATADO	08/01/2026	44.800.000		44.800.000
DESCRIPCIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	AMORTIZACIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DE CONTRATO	08/01/2026	44.800.000		44.800.000
VALOR ACTA PARCIAL N°1	24/02/2026		5.600.000	39.200.000
VALOR ACTA PARCIAL N°2	14/03/2026		5.600.000	33.600.000
VALOR ACTA PARCIAL N°3	14/04/2026		5.600.000	28.000.000
VALOR ACTA PARCIAL N°4	26/05/2026		5.600.000	22.400.000
VALOR ACTA PARCIAL N°5	17/06/2026		5.600.000	16.800.000
VALOR ACTA PARCIAL N°6	15/07/2026		5.600.000	11.200.000
VALOR FINAL EJECUTADO				0



SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA				0
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO				0
5.SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN OBLIGACIONES CUMPLIDAS POR EL CONTRATISTA				
OBLIGACIONES CONTRACTUALES CUMPLIDAS	VALORACION DE EVIDENCIAS		ANEXOS/OBSERVACIONES	
1) Asesor a la secretaria de Hacienda y Tesorería en las gestiones y actuaciones contables que deben atender, en el marco de las competencias asignadas normativamente...	El Contratista realizo las actualizaciones contables, establecidas por la contaduría general de la Nación			
2) Preparar y emitir la certificación de aportes al Sistema General de Seguridad Social integral (incluidos los aportes parafiscales) en lo que corresponde al MUNICIPIO.	El Contratista realizo la Elaboración y Emisión de los certificados con destino a la gobernación del Huila,			
3) Preparar, presentar, corregir y diligenciar ante las instancias permanentes, la información contable del MUNICIPIO que deba ser cargada en las plataformas oficiales dispuestas para tal fin	El Contratista revizo y valido los informes relacionados con la información contable y presupuestal y se reportó a las distintas plataformas.			
4) Preparar, presentar y diligenciar ante la Contraloría General de la República los siguientes informes: Sireci, personal y Costos y cadena presupuestal	El Contratista realizo y preparo y remitió los informes relacionados con la información reportó a las distintas plataformas. (chip, pagina web), CHIP			
5) Presentar y suscribir los estados financieros certificados del MUNICIPIO, conforme a los requerimientos hechos a tal fin.	El Contratista elaboro y se reportó los Estados Financieros con corte a 30 Junio de 2026.			
6) Preparar y emitir la declaración mensual de retención en la fuente e información exógena del MUNICIPIO.	El Contratista realizo la declaración mes de Mayo DE 2026.			
7) Adelantar los registros, parametrización, causación de los ingresos y gastos con y sin situación de fondos, correspondientes a recursos del MUNICIPIO.	El Contratista realizo Durante este lapso de el acompañamiento en la parametrización de los ingresos y gastos a los funcionarios tanto de tesorería como de presupuesto.			
8) Hacer los registros, parametrización y causación de los recursos del presupuesto de rentas del MUNICIPIO, correspondientes con el sistema general de participaciones, recursos propios, convenios, regalías petrolíferas, fosiya, etesa, departamento y demás recursos que ingresen a la Entidad Territorial.	El Contratista realizo En este periodo el acompañamiento tanto en la parametrización como en los registro contables.			



9) Asesorar a la secretaria de Hacienda y Tesorería como a las demás dependencias del MUNICIPIO en la preparación de los documentos técnicos necesarios para la realización de los procesos contractuales relativos a la ejecución de los recursos de inversión del ente territorial, acordes con el plan de desarrollo.	No aplica	
10) Proyectar y elaborar los informes contables relativos a la capacidad de endeudamiento del MUNICIPIO cuando sea requerido.	El Contratista Elabora el cumplimiento les ley 617 del 2000	
11) Asistir a los comités contables cuando se requiera, para que rinda informes o presente conceptos que sean requeridos en la materia.	No aplica	
12) En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección, ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el respectivo proceso de selección.	No aplica	
13) Asesora a la secretaria de Hacienda y Tesorería y a las demás dependencias de la Administración Municipal en la proyección de las respuestas a los requerimientos que en materia contable sean formulados por los particulares y los entes oficiales y de control, cuando así sea requerido.	El Contratista Realizo el acompañamiento en la presentación de los oficios correspondientes Y certificaciones de parafiscales para los procesos de las juntas de acción en la secretaria de Planeación	
14) Cumplir el contrato dentro del término y condiciones acordadas brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción del objeto del contrato, dispensando atención ágil, oportuna y adecuada a los requerimientos.	El Contratista realizo El objeto contractual se ha venido dando cumplimiento dentro de los términos establecidos y estipulado en el contrato, acompañando, asesorando y presentando los informes de mi competencia.	
15) Tener en cuentas las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato, con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción del MUNICIPIO, sin que por ello se genere subordinación.	El Contratista ha venido atendiendo y acatando las recomendaciones dada por mi supervisor con el fin de dar cumplimiento al contrato.	
16) Abstenerse de revelar la información confidencial de propiedad del MUNICIPIO, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo conocimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier	El Contratista Siempre ha guardado confidencialidad en la información a menos que sea solicitada por mi como supervisor o los entes de control.	



información relacionada con las competencias del MUNICIPIO, que tenga carácter de reservado, según la ley o haya sido determinado como tal.		
17) Inscribir y/o actualizar la hoja de vida en el aplicativo SIGEP II durante el primer mes de ejecución del contrato, según corresponda.	El Contratista dio cumplimiento con la actualización de la hoja de vida en el aplicativo del SIGEP II	
18) Informar a tiempo al MUNICIPIO acerca de cualquier anomalía o novedades que se den dentro del marco del cumplimiento de sus actividades.	No se ha presentado ninguna novedad o anomalías.	
19) Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (incluidos aportes parafiscales si ello aplica) conforme a la normatividad legal vigente.	El Contratista realizó los pagos del sistema de seguridad social integral con la planilla Nro. 37478689 JUNIO de 2026	
20) Presentar un informe mensual o de periodo inferior, según corresponda, en el que se discriminen las actividades específicas cumplidas durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contratado	El Contratista viene dando cumplimiento en la presentación oportuna del informe de actividades mensualizado.	
21) El contratista se compromete a usar la plataforma de manera responsable, garantizando la veracidad y completitud de la información ingresada, respetando los tiempos y procedimientos establecidos, y priorizando la resolución oportuna de los tickets asignados para garantizar la eficiencia en la gestión	No aplica	
22) Apoyar profesionalmente en la asistencia de los diferentes organismos y dependencias relacionadas a su perfil profesional	El Contratista realizó apoyo a las diferentes dependencias Gobierno, Secretaría de Hacienda y Planeación, asistió a la socialización de los proyectos de acuerdo.	
23) Apoyar profesionalmente en el proceso de saneamiento fiscal y financiero ejecutado en la vigencia fiscal 2025	No aplica	
24) Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.	El Contratista cumplió con todas las obligaciones del contrato.	

6. JUICIO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

Ciudad y fecha de emisión:	El Pital Huila, 15 DE JULIO 2026
Firma del interventor y/o supervisor:	