

MUNICIPIO DE EL AGRADO

Nit: 891180139-9

ORDEN DE PAGO

2026000706

Página 1 de 2

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre: RIVERA GARZON CLODOMIRO

CC o Nit: 12139618

Dirección: CL 3 3 31 BRR SAN CAYETANO

Teléfonos: 259364

Detalle: SEXTO PAGO CONTRATO N.005/2026-----PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE EL AGRADO, HUILA.

Concepto: SEXTO PAGO CONTRATO N.005/2026-----PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS 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		5,500,000.00	00.00		5,500,000.00	
249054	Honorarios-RIVERA GARZON CLODOMIRO		00.00	5,472,500.00		5,500,000.00	
4105080103	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - SOBRE ACTIVIDADES DE SERVICIOS		00.00	27,500.00	I.C.A.	5,500,000.00	0.5

Documento	Fecha (d/m/a)	Débitos	Créditos	Valor a Girar
	21/07/2026	5,500,000.00	5,500,000.00	5,472,500.00

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Vigencia Presupuestal 2026

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2026000005	2026000005	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: 4599031-Servicio de asistencia técnica 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:121000-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	5,500,000.00

Total Presupuesto:

5,500,000.00

MUNICIPIO DE EL AGRADO

Nit: 891180139-9
ORDEN DE PAGO
2026000706

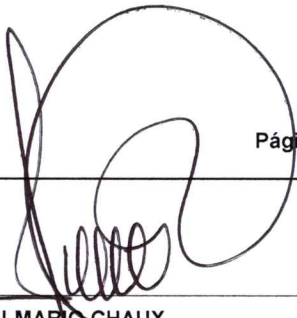
Página 2 de 2



MARIA NELFFY RINCON MENDEZ
ALCALDE



JULIAN FELIPE VARGAS MANRIQUE
Elaboró



LUZ MIREYA ALMARIO CHAUX
SECRETARIA DE HACIENDA

	ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA NIT 891180139-9 DESPACHO DEL ALCALDE	Código	DA -200
		Fecha Documento	09/07/2026
		Fecha versión MECI	30/09/2009
		Versión	1
		Página	Página 1 de 1
COPIA CONTROLADA			

LISTA DE CHEQUEO REVISIÓN DOCUMENTACIÓN POSCONTRACTUAL
PAGO VIGENCIA 2026

CLASE DE CONTRATO	CPSP	COP	CI-C	CPSAG	CA	CI	CS	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 PROFESIONALES, DE FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE EL AGRADO, HUILA.
No. Y FECHA DEL CONTRATO	005-2026, 08/01/2026
ESTADO DEL PROCESO PARA REVISIÓN	INFORME 06

DESCRIPCIÓN	CUMPL E	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.	/		

Proyectó: secretario Gobierno y Servicios
 Administrativos
 Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
 Firma

Revisó: secretario De Gobierno Y Servicios
 Administrativos
 Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
 Firma

Aprobó: secretaria De Hacienda
 Municipal
 Nombre: Luz Mireya Almario Chauz
 Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

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



ALCALDÍA MUNICIPAL
AGRADO – HUILA
NIT 891180139-9

DESPACHO DEL ALCALDE

Código	DA -200
Fecha Documento	09/07/2026
Fecha versión MECI	30/09/2009
Versión	1
Página	Página 2 de 1

COPIA CONTROLADA

NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA

Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
SUPERVISOR

Nelson Javier Escalante Vega

NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA

Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Nelson Javier Escalante Vega

LUZ MIREYA ALMARIO CHAUX

Secretaria de Hacienda Municipal

Luz Mireya Almario Chaux

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

Proyectó: secretario Gobierno y Servicios
Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma *NJV*

Revisó: secretario De Gobierno Y Servicios
Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma *NJV*

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

Carrera 4 Nro. 5 – 48

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



ALCALDIA MUNICIPAL
AGRADO - HUILA
NIT.891180139-9

SECRETARIA DE GOBIERNO Y
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Código	SGSA -210
Fecha Documento	09/07/2026
Fecha versión MECI	30/09/2009
Versión	1
Página	1 de 1

COPIA CONTROLADA

SOLICITUD ORDEN DE PAGO

SOLICITADO POR	Fecha		DIA	MES	AÑO
			9	7	2026
	Nombre	NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA			
	Cargo	SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			

AFECTACION PRESUPUESTAL

NUMERO CDP	2026000005	Valor \$	\$	33.000.000.00
NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	2026000005	Valor \$	\$	33.000.000.00
NUMERO CDP ADICIONAL	2026000289	Valor \$		\$5.500.000.00
NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL	2026000339	Valor \$		\$5.500.000.00
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.		
CODIGO AUXILIAR	82110	SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y REPRESENTACIÓN JURÍDICA EN DERECHO PENAL		

DESCRIPCION DE DESEMBOLSO AFECTADO.

BENEFICIARIO		CLODOMIRO RIVERA GARZÓN	
CEDULA O NIT.	12.139.618	PLAZO: SEIS (06) MESES	
		PLAZO ADICIONAL: UN (01) MES.	
DOCUMENTO REFERENCIA	INFORME NUMERO 06 DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 005 DEL 2026 CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 09 DE JUNIO AL 08 DE JULIO DE 2026.		

AFECTACION FINANCIERA

FUENTE DE FINANCIACION	VALOR	VALOR EN LETRAS
121000 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN 120303 - SGP - PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	\$ 5.500.000	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS
	\$ 0	CERO

ELABORADO
CLODOMIRO RIVERA GARZÓN
SECRETARIO (supervisor del contrato)
Nelson Javier Escalante Vega

USO EXCLUSIVO DE SECRETARIA DE HACIENDA

Jefe de Presupuesto	Fecha recibido
	<i>20/07/2026</i>
OBSERVACIONES GENERALES	

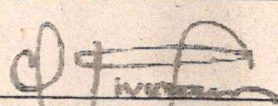
DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR	DS-360
--	--------

Ciudad y Fecha de emisión:	El Agrado Huila, 09/07/2026
Nombre del Tercero:	CLODOMIRO RIVERA GARZÓN
CC o NIT:	12.139.618
Numero de Contrato	005-2026
Periodo de cobro:	09/06/2026 - 08/07/2026, PAGO No. 6

UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE EL AGRADO, HUILA.	\$5.500.000	\$5.500.000
TOTAL:			\$5.500.000

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
338478621	BANCO DE BOGOTÁ	Corriente ____ Ahorros <u>X</u>


 ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA

**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, 09 de julio del 2026
Nombre del Tercero:	CLODOMIRO RIVERA GARZÓN
CC o Nit:	12.139.618
Periodo de cobro:	09/06/2026 – 08/07/2026
Valor:	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$5.500.000)
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE EL AGRADO, HUILA.

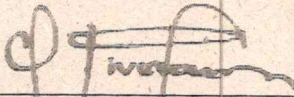
Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

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
338478621	BANCO DE BOGOTÁ	Corriente ____ Ahorros X

Cordialmente,


CLODOMIRO RIVERA GARZÓN
 12.139.618

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE CÉDULA DE CIUDADANÍA: GARZON DEPARTAMENTO: CALLE 6-3-31 TELÉFONO: 02-INDUSTRIAL PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: UNICO REPRESENTACION: EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEHA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA NÚMERO PLANILLA: 12139548 HUILA CLODOMIRO RIVERA GARZON 8333824 INDEPENDIENTE Actividad profesional MES: mayo AÑO: 2026 PERIODO COTIZACIÓN SALUD: 202605/08 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 202605/08	
--	--	--	--

TOTAL APORTES A PENSION									
APORTES VOLUNTARIOS		FSP		SOLIDARIDAD		SUBSISTENCIA		MORA	
EMPL. LEADOR	COTIZANTE	\$ 0	\$ 60.500	\$ 0	\$ 60.500	\$ 46.500	\$ 7.000	\$ 2.551.000	\$ 8.900
24-14 COLPENSIONES									
ADMINISTRADORA									
NOMBRE									

MUNICIPIO DE EL AGRADO

Nit: 891180139-9

Recibo Universal

REFERENCIA No.: 2026000049

FECHA: viernes, 9 de enero de 2026 VENCE: 31-ene-26
RECIBI DE CLODOMIRO RIVERA GARZON C.C / NIT: 12139618

Descripción: CONTRATO NUMERO 05-2026 POR EL VALOR DE \$33.000.000.00

Concepto	Cantidad	Vir Unitario	Valor Total
013 ESTAMPILLA PROCULTURA 60%	1.00	396,000.00	396,000.00
014 ESTAMPILLA PROCULTURA 20%	1.00	132,000.00	132,000.00
015 ESTAMPILLA PROCULTURA 10%	1.00	66,000.00	66,000.00
016 ESTAMPILLA PROCULTURA 10%	1.00	66,000.00	66,000.00
020 ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 20% PENSIO	1.00	234,000.00	234,000.00
021 ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 56% INFRAE	1.00	739,000.00	739,000.00
022 ESTAMPILLA PROANCIANO 24% FUNCIONA	1.00	316,000.00	316,000.00

Total a Pagar \$ 1,949,000.00

SON: UN MILLON NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS MC.

PARAMETRO MENSAJE UNIVERSAL

Cancele únicamente en:

DESPRENDIBLE CONTRIBUYENTE

MUNICIPIO DE EL AGRADO

Nit: 891180139-9

Recibo Universal

REFERENCIA No.: 2026000049

FECHA: viernes, 9 de enero de 2026 VENCE: 31-ene-26
RECIBI DE CLODOMIRO RIVERA GARZON C.C / NIT: 12139618

Descripción: CONTRATO NUMERO 05-2026 POR EL VALOR DE \$33.000.000.00

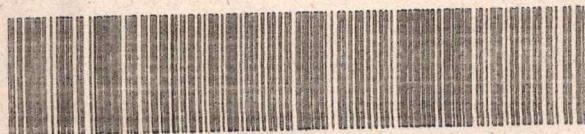
Concepto	Cantidad	Vir Unitario	Valor Total
013 ESTAMPILLA PROCULTURA 60%	1.00	396,000.00	396,000.00
014 ESTAMPILLA PROCULTURA 20%	1.00	132,000.00	132,000.00
015 ESTAMPILLA PROCULTURA 10%	1.00	66,000.00	66,000.00
016 ESTAMPILLA PROCULTURA 10%	1.00	66,000.00	66,000.00
020 ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 20% PENSIO	1.00	234,000.00	234,000.00
021 ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 56% INFRAE	1.00	739,000.00	739,000.00
022 ESTAMPILLA PROANCIANO 24% FUNCIONA	1.00	316,000.00	316,000.00

Total a Pagar \$ 1,949,000.00

SON: UN MILLON NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS MC.

Cancele únicamente en:

Pago en cheque		
Cod Banco	Numero Cheque	Valor





Banco Agrario de Colombia

NTT. 800.037.800-8

09/01/2026 14:06:02 Cajero: localder

Oficina: 3913-GARZON

Terminal: 10.0.5.1 Operación: 701541837

Transacción: CONSIGNACION CUENTA CORRIENTE

Valor: → \$1,949,000.00

Costo de la transacción: \$19,199.00

IVA del costo: \$3,648.00

CMF del costo: \$0.00

Número de cuenta: 339020000511

Titular: MUNICIPIO DEL AGRADO

Efectivo: \$1,949,000.00

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



Banco Agrario de Colombia

NTT. 800.037.800-8

09/01/2026 14:27:41 Cajero: ysarrias

Oficina: 3602-AGRADO

Terminal: 10.0.5.1 Operación: 771994406

Transacción: CONSIGNACION CUENTA CORRIENTE

Valor: \$22,900.00

Costo de la transacción: \$0.00

IVA del costo: \$0.00

CMF del costo: \$0.00

Número de cuenta: 339020000511

Titular: MUNICIPIO DEL AGRADO

Efectivo: \$22,900.00

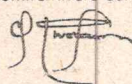
Antes de retirarse de la ventanilla por favor verifique que la transacción solicitada se registró correctamente en el comprobante. Si no está de acuerdo infórmele al cajero para que la corrija. Cualquier inquietud comuníquese en Bogotá al 5948500 resto de

	DEPARTAMENTO DEL HUILA		COD. FORMATO		FO – GC	
	ALCALDÍA DE EL AGRADO HUILA		VERSIÓN		1	
	NIT: 891.180.139 – 9		FECHA APROBACIÓN		19 ENERO DE 2024	
	FORMATO: INFORME DE GESTIÓN – CONTRATISTA					
1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO						
CONTRATO No. FECHA	005-2026 08/02/2026	VALOR INICIAL (\$)	\$33.000.000	Supervisor o Interventor	NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos.	
CONTRATISTA	CLODOMIRO RIVERA GARZÓN			C.C	12.139.618	
PROYECTO - PROGRAMA	SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PRODUCTO		
	45-GOBIERNO TERRITORIAL	4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	1000- Intersubsectorial Gobierno	4599031-Servicio de asistencia técnica.		
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE EL AGRADO, HUILA.					
PLAZO	SEIS (06) MESES	FECHA INICIACIÓN	09/01/2026	FECHA TERMINACIÓN	08/07/2026	
PLAZO ADICIONAL	UN (01) MES	FECHA ADICIONAL	08/07/2026	FECHA DE TERMINACIÓN	08/08/2026	
FORMA DE PAGO INICIAL	SEIS PAGOS MENSUALES POR EL VALOR DE CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$5.500.000) PESOS M/CTE.					
FORMA DE PAGO ADICIONAL	UN (01) PAGOS MENSUALES POR EL VALOR DE CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$5.500.000) PESOS M/CTE.					
PLAZO	SEIS (06) MESES.					
PRÓRROGA	UN (01) MES.					
2. DATOS FINANCIEROS						
CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP						
INICIAL No.	2026000005	VALOR(ES)	\$33.000.000	FECHA(S)	08/01/2026	
CDP ADICIONAL	2026000289	VALOR	5.500.000	FECHA	08/08/2026	
CERTIFICADO(S) DE REGISTRO PRESUPUESTAL – RP						
INICIAL No.	2026000005	VALOR(ES)	\$33.000.000	FECHA(S)	08/01/2026	

Proyectó: Contratista de Proyectos

Nombre: Clodomiro Rivera Garzón

Firma



Revisó: secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante Vega.

Firma



Aprobó: secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante Vega.

Firma



Carrera 4 Nro. 5 – 48

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

RP ADICIONAL	2026000339	VALOR	5.500.000	FECHA	06/07/2026
---------------------	------------	--------------	-----------	--------------	------------

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

TIPO DE APORTE	PLANILLA No. 6023337649	MES AL QUE CORRESPONDE	JUNIO		
SALUD	SANITAS	PENSIÓN	COLPENSIONES	ARL	POSITIVA

4. INFORME DE GESTIÓN

4.1 ACTIVIDADES PROGRAMADAS-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	4.2 DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS-OBSERVACIONES
1. Brindar apoyo en la proyección y revisión de los diferentes documentos de contenido jurídico que estén a cargo de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.	Realicé todos los acompañamientos y la revisión de los documentos que fueron entregados por la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENT A	NO PRESENTA	OBSERVACIÓN
	Realicé todos los acompañamientos y la revisión de los documentos que fueron entregados por la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.	X		Se cumple correctamente.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA: N/A

2. Prestar apoyo y orientación a las consultas administrativas que se presenten a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.	Se atendieron las consultas verbales y escritas de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.
--	---

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

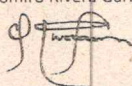
ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENT A	NO PRESENTA	OBSERVACIÓN
	Se atendieron las consultas verbales y escritas de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.	X		Se cumple correctamente.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA: N/A

3. Prestar asesoría y acompañamiento jurídico administrativo en los distintos procedimientos a cargo de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.	Presté la asesoría y acompañamiento jurídico administrativo requeridos por la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.
--	---

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENT A	NO PRESENTA	OBSERVACIÓN
	Presté la asesoría y acompañamiento jurídico administrativo requeridos por la			Se cumple correctamente.

Proyecto: Contratista de Proyectos Nombre: Clodomiro Rivera Garzón Firma 	Revisó: secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos Nombre: Nelson Javier Escalante Vega. Firma 	Aprobó: secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos Nombre: Nelson Javier Escalante Vega. Firma 	
--	--	--	--

Carrera 4 Nro. 5 - 48

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

Secretaría de Gobiernos y Servicios
Administrativos.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA: N/A

- | | |
|--|--|
| 4. Asistir al despacho del alcalde, Secretarías y oficinas del Despacho en diligencias administrativas que requieran acompañamiento jurídico de carácter especial. | Asistí y acompañé al despacho de la alcaldesa y de las secretarías de la alcaldía de El Agrado con el acompañamiento jurídico de carácter especial, los cuales fueron atendidos en debida forma y con los tiempos exigidos por la ley. |
|--|--|

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACIÓN
	VIERNES 03 DE JULIO: Asistí y acompañé al despacho de la alcaldesa en reunión con corpo-agrocentro con el fin de debatir temas de interés para la Administración Municipal.	X		Se cumple correctamente.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA:



- | | |
|---|--|
| 5- Brindar acompañamiento y asesoramiento en las consultas jurídico – administrativas que requiera el despacho de la alcaldesa Municipal o sus Secretarías previa solicitud del titular de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos. | Brindé el acompañamiento y asesoría en las consultas jurídico-administrativas del despacho de la alcaldesa y de todas las secretarías de despacho de la alcaldía de El Agrado, los cuales hice de manera oportuna y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad y sus áreas. |
|---|--|

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

Proyectó: Contratista de Proyectos

Nombre: Clodomiro Rivera Garzón

Firma

Revisó: secretario de Gobierno y
Asuntos Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante Vega.

Firma

Aprobó: secretario de Gobierno
y Asuntos Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante
Vega.

Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

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

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACIÓN
	Brindé el acompañamiento y asesoría en las consultas jurídico-administrativas del despacho de la alcaldesa y de todas las secretarías de despacho de la alcaldía de El Agrado, los cuales hice de manera oportuna y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad y sus áreas.	X		Se cumple correctamente.
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA: N/A				
6-	Brindar acompañamiento y asesoría a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos en las reuniones, asambleas, consejos y demás, cuando sea requerido por el Despacho.	Acompañé las reuniones que fueron necesarias por parte de la Secretaría de Gobierno, el Despacho de la alcaldesa, y demás dependencias adscritas a la Administración Municipal.		
EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:				
ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACIÓN
	Acompañé las reuniones que fueron necesarias por parte de la Secretaría de Gobierno, el Despacho de la alcaldesa, y demás dependencias adscritas a la Administración Municipal.	X		Se cumple correctamente.
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA: N/A				
7.	Orientar jurídicamente y apoyar en la revisión y proyección de los Actos Administrativos donde se resuelvan las diferentes situaciones administrativas que surjan del actuar de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.	Orienté jurídicamente y apoyé en la revisión y proyección de los actos administrativos de acuerdo con los requerimientos exigidos por los diferentes despachos de la alcaldía municipal, especialmente de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas.		
EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:				
ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACIÓN
	Orienté jurídicamente y apoyé en la revisión y proyección de los actos administrativos de acuerdo con los requerimientos exigidos por los diferentes despachos de la alcaldía municipal, especialmente de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas.	X		Se cumple correctamente.
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA: N/A				
8.	Asesorar a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos en la emisión de los conceptos que ésta requiera de acuerdo a las	Asesoré a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos de manera verbal, de conformidad con las funciones asignadas a ese		

Proyectó: Contratista de Proyectos

Nombre: Clodomiro Rivera Garzón

Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante Vega.

Firma

Aprobó: secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante Vega.

Firma

Carrera 4 Nro. 5 - 48

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

funciones asignadas a su despacho.

despacho.

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACIÓN
	Asesoré a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos de manera verbal, de conformidad con las funciones asignadas a ese despacho.	X		Se cumple correctamente.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA: N/A

9. Apoyar cuando sea requerido frente a respuestas de oficios de entidades de control garantizando la eficiencia y eficacia administrativa.	Realicé respuestas de forma oportuna frente a oficios de entidades de control garantizando eficiencia y eficacia administrativa.
---	--

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACIÓN
	Realicé respuestas de forma oportuna frente a oficios de entidades de control garantizando eficiencia y eficacia administrativa.	X		Se cumple correctamente.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA: N/A

10 – Brindar asesoría jurídica en las actuaciones administrativas que se requieran en la Secretaría de Gobierno y servicios Administrativos, inherentes a trámites y decisiones propios de la dependencia y colaborando con los asuntos que correspondan coordinar con el Concejo Municipal.	Realicé asesoría jurídica en las actuaciones administrativas que se requieran en la Secretaría de Gobierno y servicios Administrativos, inherentes a trámites y decisiones propios de la dependencia y colaborando con los asuntos que correspondan coordinar con el Concejo Municipal.
--	---

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACIÓN
	Realicé asesoría jurídica en las actuaciones administrativas que se requieran en la Secretaría de Gobierno y servicios Administrativos, inherentes a trámites y decisiones propios de la dependencia y colaborando con los asuntos que correspondan coordinar con el Concejo Municipal.	X		Se cumple correctamente.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA: N/A

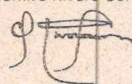
11 – Acompañamiento presencial y/o virtual cuando se requiera a la alcaldesa municipal y a las diferentes dependencias de la administración municipal de El Agrado, a nivel local, por fuera del municipio y del departamento.	No se requirió esta actividad.
--	--------------------------------

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS: N/A

Proyectó: Contratista de Proyectos

Nombre: Clodomiro Rivera Garzón

Firma



Revisó: secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante Vega.

Firma



Aprobó: secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante Vega.

Firma



Carrera 4 Nro. 5 – 48

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

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACIÓN
	No se requirió esta actividad.		X	No se requirió esta actividad.
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA: N/A				
12.	Asesorar en el análisis de la normatividad jurisprudencial y doctrinal actualizada referente a los temas jurídicos que se requieran en la actividad administrativa.	Hice la asesoría en el análisis de la normatividad, la jurisprudencia y doctrina para el acompañamiento de la actividad administrativa de la alcaldía de El Agrado.		

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACIÓN
	Hice la asesoría en el análisis de la normatividad, la jurisprudencia y doctrina para el acompañamiento de la actividad administrativa de la alcaldía de El Agrado.	X		Se cumple correctamente.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA: N/A

13- Las demás que le sean asignadas por el municipio.	No se requirió esta actividad.
---	--------------------------------

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACIÓN
	No se requirió esta actividad.		X	No se requirió esta actividad.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA: N/A**5. BALANCE ECONÓMICO**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$33.000.000
CONCEPTO	VALOR EJECUTADO	SALDO SIN EJECUTAR
PAGO 01 09/01/2026 08/02/2026	\$5.500.000	\$27.500.000
PAGO 02 09/02/2026 08/03/2026	\$11.000.000	\$22.000.000
PAGO 03 09/03/2026 08/04/2026	\$16.500.000	\$16.500.000
PAGO 04 09/04/2026 08/05/2026	\$22.000.000	\$11.000.000

Proyectó: Contratista de Proyectos

Nombre: Clodomiro Rivera Garzón

Firma



Revisó: secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante Vega.

Firma



Aprobó: secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos

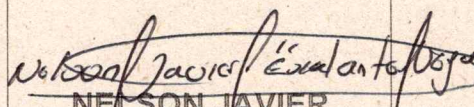
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega.

Firma



Carrera 4 Nro. 5 – 48

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

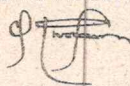
PAGO 05 09/05/2026 08/06/2026	\$27.500.000	\$5.500.000	
ADICIONAL NO. 01	\$5.500.000	08/07/2026	
PAGO 06 09/06/2026 08/07/2026	\$33.000.000	+ \$5.500.000	
6. PERÍODO DEL REPORTE	09/06/2026 - 08/07/2026	7 FECHA DE ELABORACIÓN	09/07/2026
8. FIRMA DEL CONTRATISTA	 CLODOMIRO RIVERA GARZÓN C.C 12.139.618	9. Vo. Bo. SUPERVISIÓN	 NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos.

Copia: Cuenta de Cobro 006; Supervisor del Contrato; Expediente Contractual.

Proyectó: Contratista de Proyectos

Nombre: Clodomiro Rivera Garzón

Firma



Revisó: secretario de Gobierno y
Asuntos Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante Vega.

Firma



Aprobó: secretario de Gobierno
y Asuntos Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante
Vega.

Firma



Carrera 4 Nro. 5 – 48

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

INFORME DE ACTIVIDADES

COLABORADOR

Clodomiro Rivera Garzon

ENTIDAD

Alcaldía El Agrado

PERIODO

08/06/2026 - 10/07/2026

Por medio del presente documento se certifica que el colaborador **Clodomiro Rivera Garzon** realizó las siguientes actividades en la plataforma Tu Trámite 360 durante el período **08/06/2026 - 10/07/2026**.

Resumen del período

2	1	0	1 ✓	0
ASIGNADOS	TERMINADOS	PENDIENTES	VENCIDOS	CONTRIBUCIONES

Listado de trámites asignados en el período

# CÓDIGO	ASUNTO	ESTADO
AGR2605271B	Radicación derecho de petición - Solicitud reconocimiento y pago de servicios prestados	En proceso VENCIDO Vence: 17/06/2026
CONTRIBUCIONES DEL COLABORADOR		
	COMENTARIO 10/07/2026 — Se recibe oficio del solicitante manifestando la cancelacion de lo solicitado [oficio ditel.pdf]	
AGR260623C2	Acción preventiva RAD. PA-AP-2026-015 Solicitud de información	Terminado Vence: 26/06/2026

Documento generado automáticamente el 10/07/2026 a las 16:26

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL AGRADO-HUILA NIT 891180139-9 SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Código	SGSA - 210
		Fecha Documento	09/07/2026
		Fecha versión MECI	30/09/2009
		Versión	1
		Página	Página 1 de 1
		COPIA CONTROLADA	

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

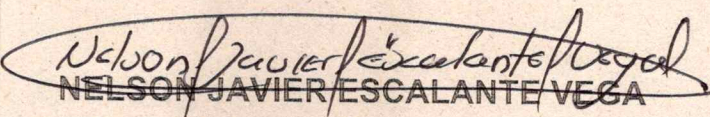
CERTIFICA:

Que el contratista **CLODOMIRO RIVERA GARZÓN**, identificado con número de cedula 12.139.618 de Neiva - Huila, cumplió con el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 005 del 08 de febrero de 2026, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE EL AGRADO, HUILA.

La presente se expide a solicitud del interesado para el **PAGO No. 006** por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$5.500.000) comprendido desde el **09/06/2026** al **08/07/2026**.

Expedida en la oficina de la secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos del Municipio de El Agrado- Huila, el nueve (09) de julio de 2026.

Atentamente,


NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA
 Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos.

Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios
Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma 

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios
Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma 
Carrera 4 Nro. 5 - 48

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

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