

MUNICIPIO DE EL AGRADO

Nit: 891180139-9
ORDEN DE PAGO
2026000751

Página 1 de 1

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre: TRUJILLO QUILA ESTEFANIA **CC o Nit:** 1079390474
Dirección: CRA 3 4 73 **Teléfonos:** 3118028115
Detalle: SEXTO PAGO CONTRATO N.021/2026---PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ATENCIÓN, CAFETERÍA, ASEO Y LIMPIEZA GENERAL DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE EL AGRADO HUILA.
Concepto: SEXTO PAGO CONTRATO N.021/2026---PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ATENCIÓN, CAFETERÍA, ASEO Y LIMPIEZA GENERAL DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE EL AGRADO HUILA.

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

Documento	Fecha (d/m/a)	Débitos	Créditos	Valor a Girar
	29/07/2026	2,250,000.00	2,250,000.00	2,238,750.00

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Vigencia Presupuestal 2026

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2026000195	2026000209	2.1.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES UNIDAD EJECUTORA:1-ADMINISTRACION CENTRAL FUENTE:124304-SGP PROPOSITO GENERAL LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS 4, 5, Y 6	2,250,000.00

Total Presupuesto:

2,250,000.00

MARIA NELFFY RINCON MENDEZ
ALCALDE

LUZ MIREYA ALMARIO CHAUX
SECRETARIA DE HACIENDA

JULIAN FELIPE VARGAS MANRIQUE
Elaboró

	ALCALDIA MUNICIPAL AGRADO – HUILA NIT.891180139-9 DESPACHO DEL ALCALDE	Código	DA -200
		Fecha Documento	23/07/2026
		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	C I	C S	CC
				X				

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

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

OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ATENCION, CAFETERIA, ASEO Y LIMPIEZA GENERAL DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE EL AGRADO, HUILA"
No. Y FECHA DEL CONTRATO	021-2026
ESTADO DEL PROCESO PARA REVISIÓN	INFORME 06

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	N/C	N/A
Cuenta de cobro o factura (debidamente diligenciada y firmada por las partes).	X		
Certificación bajo la gravedad de juramento, para efectos de retención en la fuente ley 1819 de 2016 – Rentas de Trabajo.	X		
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.	X		
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).	X		
CC, CS: Informe del suministro, acta de recibo o entrega, e ingreso a almacén (si lo amerita).			X
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).			X
Certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor del contrato.	X		
Actas de terminación y liquidación en el momento que se cumpla con el objetivo contractual.	X		X

NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
SUPERVISOR

NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

LUZ MIREYA ALMARIO CHAUX
Secretaria de Hacienda Municipal

FECHA Y HORA DE RADICACIÓN PARA SUPERVISIÓN:	23-Julio-2026	NÚMERO DE FOLIOS	
FUNCIONARIO QUIEN RECIBE:	<i>Deyslihaney</i>		

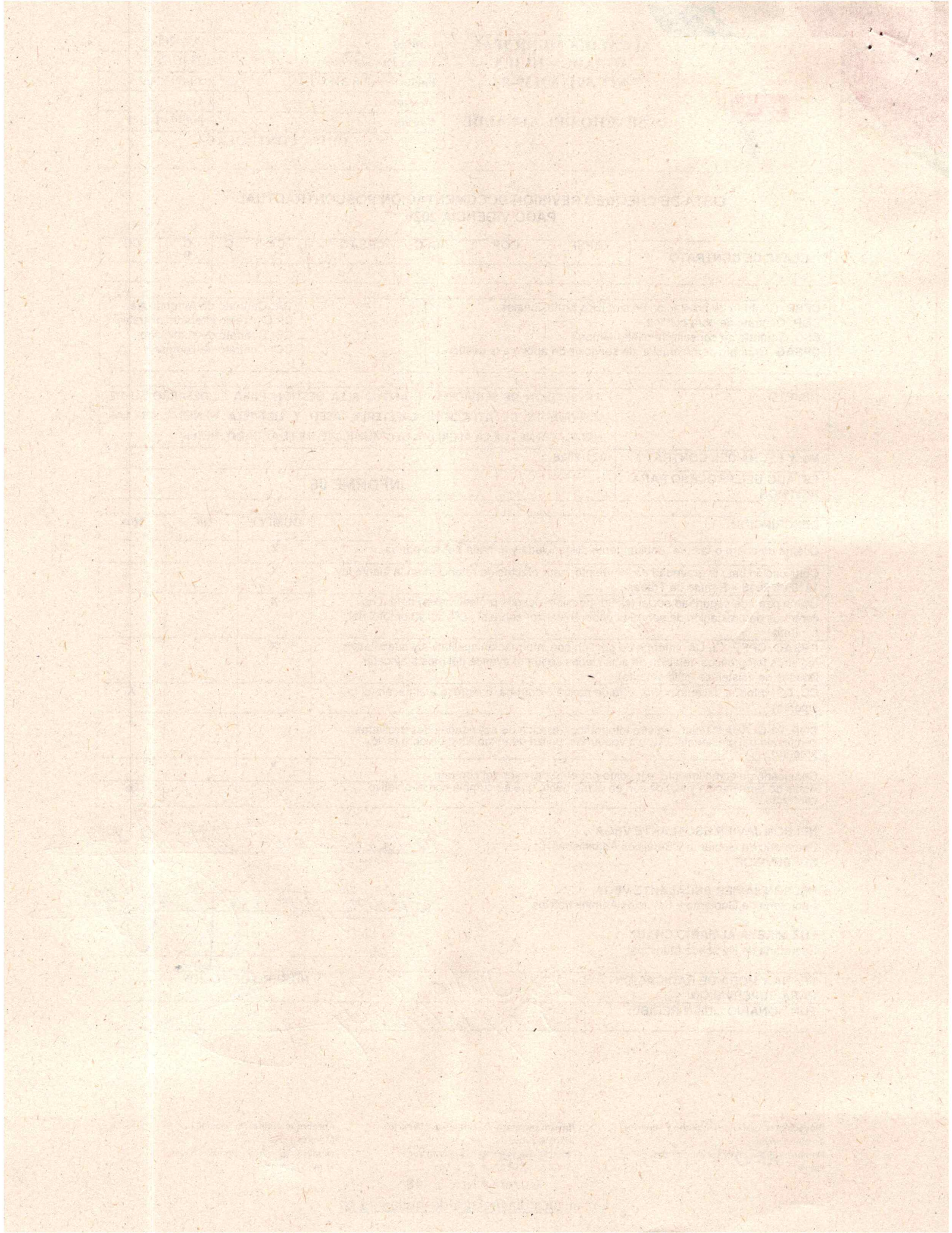
Proyectó: secretario De Gobierno Y Servicios
Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma *NJV*

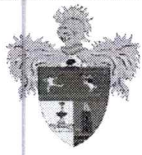
Revisó: secretario De Gobierno Y Servicios
Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma *NJV*

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

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	23/07/2026
Fecha versión MECI	30/09/2009
Versión	1
Página	1 de 1

COPIA CONTROLADA

SOLICITUD ORDEN DE PAGO

SOLICITADO POR	Fecha		DIA	MES	AÑO
			23	7	2026
	Nombre	NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA			
	Cargo	SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			

AFECTACION PRESUPUESTAL

NUMERO CDP	2026000041	Valor \$	9.000.000.00
NUMERO CDP ADICION	2026000195	Valor \$	4.500.000.00
NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	2026000029	Valor \$	9.000.000.00
NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	2026000209	Valor \$	4.500.000.00
RUBRO PRESUPUESTAL	2120202009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	
CODIGO AUXILIAR	42004	SERVICIOS OPERATIVOS DE ASEO Y CAFETERIA	

DESCRIPCION DE DESEMBOLSO AFECTADO.

BENEFICIARIO	ESTEFANIA TRUJILLO QUILA		
CEDULA O NIT.	1.079.390.474	PLAZO	CUATRO (4) MESES MAS ADICION DE DOS (02) MESES
DOCUMENTO REFERENCIA	INFORME NUMERO 06 DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 021 CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 15 DE JUNIO DE 2026 AL 14 DE JULIO DE 2026		

AFECTACION FINANCIERA

FUENTE DE FINANCIACION	VALOR	VALOR EN LETRAS
124304 - SGP PROPOSITO GENERAL LIBRE DESTINACION	2.250.000	DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS

ELABORADO	SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
ESTEFANIA TRUJILLO QUILA	

USO EXCLUSIVO DE SECRETARIA DE HACIENDA

Jefe de Presupuesto	Fecha recibido

OBSERVACIONES GENERALES

--

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

DS-394

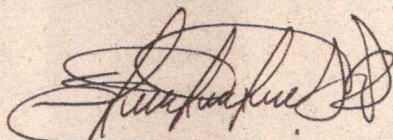
Ciudad y Fecha de emisión:	El Agrado Huila, 23 de julio de 2026
Nombre del Tercero:	ESTEFANIA TRUJILLO QUILA
CC o Nit:	1.079.390.474 AGRADO, HUILA
Numero de Contrato	021-2026
Periodo de cobro:	15/06/2026- 14/07/2026

Unidad	Descripción	Precio Unitario	Precio Total
1	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ATENCION, CAFETERIA, ASEO Y LIMPIEZA GENERAL DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE EL AGRADO, HUILA"	\$2.250.000	\$2.250.000
Total:			\$2.250.000

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
439022058934	BANCO AGRARIO	Corriente ☐ Ahorros ☒



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, 23 de julio de 2026
Nombre del Tercero:	ESTEFANIA TRUJILLO QUILA
CC o Nit:	1.079.390.474
Periodo de cobro:	15/06/2026- 14/07/2026
Valor:	\$2.250.000,00
Objeto del contrato:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ATENCIÓN, CAFETERIA, ASEO Y LIMPIEZA GENERAL DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE EL AGRADO, HUILA"

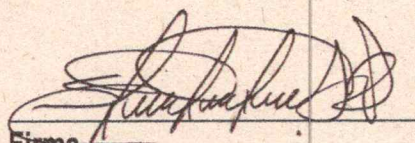
Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

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

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

Autorización para transferencia bancaria		
Número de Cuenta Bancaria	Entidad Bancaria	Tipo de cuenta
439022058934	BANCO AGRARIO	Corriente ____ Ahorros X

Cordialmente,


Firma

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1079390474
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	ESTEFANIA TRUJILLO QUILA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	PITAL DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CARRERA 9 5-36	TÉLFONO: 8326598
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	6024370021	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: junio	PERIODO COTIZACIÓN: MES: junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	6	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/07/23	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 503255011

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL						
					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN						
NIT		CÓDIGO	ADMINISTRADORA			
			NOMBRE			
8002248088		230301	230301-PORVENIR	1		\$ 281.500
SUBTOTAL:				1		\$ 281.500
SALUD						
NIT		CÓDIGO	ADMINISTRADORA			
			NOMBRE			
9001562642		EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		\$ 219.900
SUBTOTAL:				1		\$ 219.900
RIESGOS PROFESIONALES						
NIT		CÓDIGO	ADMINISTRADORA			
			NOMBRE			
8600111536		14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		\$ 9.300
SUBTOTAL:				1		\$ 9.300

VALOR SIN MORA:	\$ 508.300
VALOR MORA:	\$ 2.400
TOTAL PAGADO:	\$ 510.700

 MUNICIPIO DE AGRADO HUILA	DEPARTAMENTO DEL HUILA		COD. FORMATO		FO – GC	
	ALCALDÍA DE EL AGRADO HUILA		VERSIÓN		1	
	NIT: 891.180.139 – 9		FECHA APROBACIÓN		19 ENERO DE 2024	
	FORMATO: I NFORME DE GESTIÓN – CONTRATISTA					
1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO						
CONTRATO No. FECHA	021-2026 15/01/2026	VALOR INICIAL (\$) \$ 9.000.000 \$ 4.500.000	Supervisor o Interventor	NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA Secretaria de Gobierno y Servicios Administra		
CONTRATISTA	ESTEFANIA TRUJILLO QUILA		C.C	1079390474		
PROYECTO - PROGRAMA	SECTOR N/A	PROGRAMA N/A	SUBPROGRAMA N/A	PRODUCTO N/A		
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ATENCION, CAFETERIA, ASEO Y LIMPIEZA GENERAL DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE EL AGRADO, HUILA"					
PLAZO INICIAL	CUATRO (04) MESES Y ADICIONAL DE DOS (02) MESES	FECHA INICIACIÓN	15/01/2026	FECHA TERMINACIÓN	14/07/2026	
FORMA DE PAGO	CUATRO (04) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$2.250.000,00) M/CTE IVA INCLUIDO y ADICIONAL de pagos mensuales por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$2.250.000,00) M/CTE IVA INCLUIDO					
2. DATOS FINANCIEROS						
CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP						
No.	2026000041 2026000195	VALOR(ES) 9.000.000,00 4.500.000,00	FECHA(S) 08/01/2026 11/05/2026			
CERTIFICADO(S) DE REGISTRO PRESUPUESTAL - RP						
No.	2026000029 2026000209	VALOR(ES) 9.000.000,00 4.500.000,00	FECHA(S) 14/01/2026 12/05/2026			
3. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES						
TIPO DE APORTE	PLANILLA No. 6024370021	MES AL QUE CORRESPONDE		JUNIO		
SALUD	NUEVA EPS	PENSION	PORVENIR	ARL	POSITIVA	
4. INFORME DE GESTIÓN						
4.1 ACTIVIDADES PROGRAMADAS- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA			4.2 DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS- OBSERVACIONES			

Proyectó: contratista

 Nombre: ESTEFANIA TRUJILLO QUILA
 Firma:

Revisó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

 Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
 Firma:

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

 Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
 Firma:

Carrera 4 Nro. 5 – 48

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

1. Apoyar de manera adecuada las labores de aseo y limpieza de cada una de las dependencias y oficinas de la administración municipal e instalaciones generales.

Se apoyaron las labores de aseo y limpieza en las diferentes dependencias y oficinas de la administración municipal, así como en las instalaciones generales, garantizando el orden y condiciones adecuadas de higiene.

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACION
1	Barrido, trapeado y desinfección de pisos en oficinas, pasillos, baños y áreas comunes.	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE
2.	Solicitud de insumos básicos de aseo cuando fue requerido.	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE
3.	Aseo y desinfección permanente del orden y la higiene en las instalaciones.	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA:



2. Brindar apoyo a la recolección de productos residuos y elementos originados en las labores de limpieza adelantadas para su disposición final.

Se realizó apoyo permanente en la recolección, clasificación y acopio de los productos y elementos generados durante las jornadas de limpieza garantizando su adecuada disposición final.

Proyectó: contratista

Nombre: ESTEFANÍA TRUJILLO QUIJA
Firma:

Revisó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma:

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma:

Carrera 4 Nro. 5 - 48

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

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENT A	NO PRESENTA	OSERVACION
1	Se garantizo el orden y la limpieza de las áreas intervenidas	X		SE CUMPLE CORRECTAMEN TE
2	Se contribuyo a las mejoras de las condiciones ambientales y sanitarias de los espacios intervenidos.	X		SE CUMPLE CORRECTAMEN TE
3	Se efectuó la separación recolección y traslado de las bolsas de residuos solidos	X		SE CUMPLE CORRECTAMEN TE

EVIDENCIA FOTOGRAFICA:

Proyectó: contratista

Nombre: ESTEFANIA TRUJILLO QUILA
Firma:

Revisó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma:

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma:

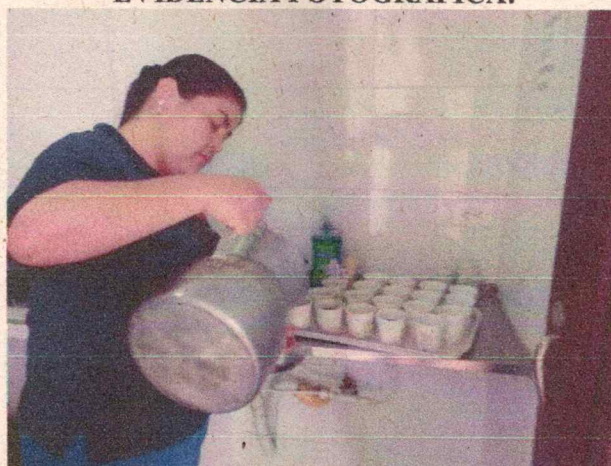
Carrera 4 Nro. 5 - 48

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

3. Apoyar en las actividades de hidratación disponibles en la cafetería para el desarrollo de las diferentes actividades que se adelanten en la administración central	Se brindo apoyo continuo en la organización, preparación y suministro de los servicios de hidratación ofrecidos en la cafetería, garantizando su disponibilidad oportuna durante el desarrollo de las actividades programadas en la administración central.
--	---

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OSERVACION
1	Preparación y distribución de servicios de hidratación (agua, café, aromáticas u otras bebidas) para las diferentes actividades de la administración municipal.	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE
2	Se garantizo la disponibilidad permanente y oportuna de bebidas para los asistentes a las actividades.			
3	Se mantuvieron condiciones de higiene orden y presentación en el área de cafetería.			
4	Se brindo atención cordial y eficiente a funcionarios y visitantes.			

EVIDENCIA FOTOGRAFICA:

Proyectó: contratista

Nombre: ESTEFANIA TRUJILLO QUILO
Firma:

Revisó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma:

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma:

Carrera 4 Nro. 5 – 48

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



4. Apoyar en las actividades de embellecimiento que se realicen a la administración central

Durante el periodo del 15 de febrero del 2026 hasta el 14 de marzo de 2026 Se brindó apoyo en las actividades de embellecimiento de las instalaciones de la administración central, contribuyendo al orden, limpieza y adecuada presentación de los espacios

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OSERVACION
1	Aplicación de buenas prácticas de orden, aseo y conservación de los espacios institucionales, contribuyendo a mantener ambientes limpios y organizados.	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE
2	Limpieza de puertas, ventanas, escritorios y mobiliario institucional, garantizando condiciones adecuadas de orden e higiene			

EVIDENCIA FOTOGRAFICA:

Proyectó: contratista

Nombre: ESTEBANIA TRUJILLO OUILA
Firma

Reviso: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma

Carrera 4 Nro. 5 - 48

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



5. Informar al supervisor sobre aquellas situaciones especiales o problemas que se encuentren en la realización de sus actividades y que no estén contemplados en el objeto del contrato.

No se presentaron situaciones especiales que requirieran ser informadas al supervisor para la continuidad de las actividades.

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OSERVACION
1.	Durante el período reportado no se presentaron novedades o situaciones que afectaran el desarrollo de las actividades asignadas		X	NO CUMPLE

EVIDENCIA FOTOGRAFICA:

N/A

Proyectó: contratista

Nombre: ESTEFANIA TRUJILLO QUILO
Firma

Revisó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

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

6. Acatar las recomendaciones impartidas por el supervisor en busca de mejorar la ejecución del objeto contractual.	Durante el periodo reportado se acataron de manera oportuna y adecuada las recomendaciones impartidas por el supervisor orientadas a optimizar la ejecución de las actividades contractuales.
---	---

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACION
1	Se mantuvo disposición para atender observaciones y aplicar las directrices impartidas, contribuyendo al mejoramiento continuo de las actividades.	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE

EVIDENCIA FOTOGRAFICA:



7. El contratista estará obligado a utilizar el calzado y el vestido adecuado para el trabajo.	Durante el periodo reportado se utilizó de manera adecuada el vestuario y calzado requeridos para el desarrollo de las actividades contractuales, cumpliendo normas de presentación y seguridad en el trabajo.
--	--

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

Proyectó: contratista

Nombre: ESTEFANIA TRUJILLO QUIJA
Firma

Revisó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma

Carrera 4 Nro. 5 - 48

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

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACION
1	Cumplimiento del uso adecuado del vestuario y calzado durante el 100% de las jornadas laborales.	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE
2.	Se mantuvieron condiciones adecuadas de higiene y orden en la ejecución de las actividades.	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE

EVIDENCIA FOTOGRAFICA:


8. Las demás necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y las que el supervisor del contrato considere.

Dentro de las actividades desarrolladas, se realizó el adecuado aseo y limpieza de los baños, garantizando condiciones óptimas de higiene, salubridad y bienestar para los usuarios. Asimismo, se efectuó la recolección y disposición adecuada de residuos, contribuyendo al mantenimiento y conservación de los espacios intervenidos

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACION
1	Se realizó acompañamiento logístico durante la jornada de la segunda vuelta electoral, llevada a cabo el día 21 de junio de 2026	X		SE CUMPLE CORRECTAMENTE

Proyectó: contratista

Nombre: ESTEFANIA TRUJILLO QUIJA
Firma:

Revisó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma:

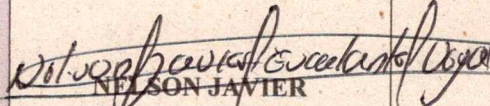
Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma:

Carrera 4 Nro. 5 – 48

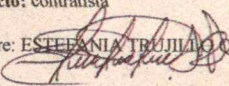
E-mail: alcaldia@elagrado-huila.gov.co

EVIDENCIA FOTOGRAFICA:

1. BALANCE ECONÓMICO			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		\$9.000.000	
CONCEPTO	VALOR EJECUTADO	SALDO SIN EJECUTAR	
ADICION		\$4.500.000	
PAGO 05 15/05/2026-14/06/2026	\$ 2.250.000	\$ 2.250.000	
PAGO 06 15/06/2026-14/07/2026	\$ 2.250.000	\$0	
6. PERÍODO DEL REPORTE	15/06/2026-14/07/2026	7.FECHA DE ELABORACIÓN	23/07/2026
8.FIRMA DEL CONTRATISTA	 ESTEFANIA TRUJILLO QUILA C.C. 1079390474	9.Vo. Bo. SUPERVISIÓN	 NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

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

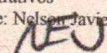
Proyectó: contratista

Nombre: ESTEFANIA TRUJILLO QUILA
Firma 

Revisó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma 

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma 

Carrera 4 Nro. 5 - 48

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

MUNICIPIO DE EL AGRADO

Nit: 891180139-9

Recibo Universal**REFERENCIA No.:****FECHA:** martes, 12 de mayo de 2026**RECIBI DE** ESTEFANIA TRUJILLO QUILA**C.C / N****Descripción:** LIQUIDACION DE ESTAMPILLAS DE LA ADICION 01 DEL CONTRAT
DE \$ 4.500.000

Concepto	Cantidad	Vlr Unit
013 ESTAMPILLA PROCULTURA 60%	1.00	54,000
014 ESTAMPILLA PROCULTURA 20%	1.00	18,000
015 ESTAMPILLA PROCULTURA 10%	1.00	9,000
016 ESTAMPILLA PROCULTURA 10%	1.00	9,000
020 ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 20% PENSIO	1.00	36,000
021 ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 56% INFRAE	1.00	100,800
022 ESTAMPILLA PROANCIANO 24% FUNCIONA	1.00	43,200

Total a Pagar**SON:** DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS MC.

PARAMETRO MENSAJE UNIVERSAL

Cancele únicamente en:

DESPRENDIBLE CONTRIBUYENTE

MUNICIPIO DE EL AGRADO

Nit: 891180139-9

Recibo Universal**REFERENCIA No.:** 2026001264**FECHA:** martes, 12 de mayo de 2026**VENCE:** 31-may-26**RECIBI DE** ESTEFANIA TRUJILLO QUILA**C.C / NIT:** 1079390474**Descripción:** LIQUIDACION DE ESTAMPILLAS DE LA ADICION 01 DEL CONTRATO 021-2026 POR VALOR
DE \$ 4.500.000

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

Total a Pagar**\$ 270,000.00****SON:** DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS MLC.

Cancele únicamente en:

Corresponsal Bancolombia
PAPELERIA Y VARIEDADESAGRADO
HUICO

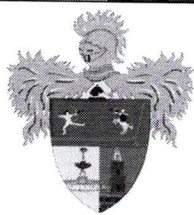
cr 4 5 esq

TRANSACCION EXITOSA

Monto: \$270.000,00Fecha MAY 12 2026 - 16:09:38
Transacción: Recauda de factura
Referencia 2026001264
Convenio 88414
Nombre MPIO DEL AGRADO RECA
Recibo: 009452 Ter: AGND4C0160
RRN: 669617009452 Aprob: 882961 C. Único: 30166El Corresponsal Bancolombia no debe
cobrarle por realizar esta transacciónBancolombia es responsable por los
servicios prestados por el CB. El CB no puede
prestar servicios financieros por su cuenta.
Verifique que la información en este
documento sea correcta. Conserve esta
trilla como soporte.

Línea de atención: 018000912345

*** CLIENTE ***



ALCALDÍA MUNICIPAL

AGRADO – HUILA
NIT.891180139-9

ALMACÉN MUNICIPAL

Código	AM -221
Fecha Documento	28/07/2026
Fecha versión MECI	30/09/2009
Versión	1
Página	Página 1 de 1

COPIA CONTROLADA

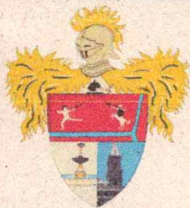
LA SUSCRITA ALMACENISTA MUNICIPAL DE EL AGRADO HUILA

CERTIFICA:

Que, **ESTEFANIA TRUJILLO QUILA**, Identificada con C.C1079390474 expedida en Agrado Huila, quien presta sus servicios en el área de servicios generales, Secretaria de gobierno, se encuentra a **PAZ Y SALVO** en todo concepto para con el Almacén Municipal.

La presente se expida a solicitud del interesado, dado en la oficina del Almacén Municipal del Agrado Huila, a los veintiocho (28) días del mes de julio del año Dos Mil Veintiséis. (2026)

KARLA XIOMARA MENDEZ BARRERA
Almacenista Municipal



ALCALDIA MUNICIPAL DE EL
AGRADO-HUILA

NIT 891180139-9

SECRETARIA DE GOBIERNOS Y
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Código	SGSA-210
Fecha Documento	23/07/2026
Fecha versión MECI	30/09/2009
Versión	1
Página	Página 1 de 1

COPIA CONTROLADA

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

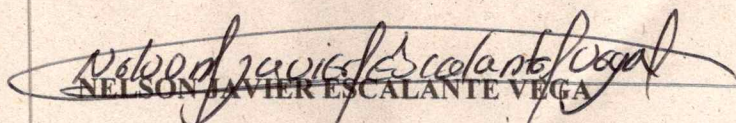
CERTIFICA:

Que el contratista **ESTEFANIA TRUJILLO QUILA** titular de la cédula de ciudadanía No. **1.079.390.474**, cumplió con el contrato de prestación de servicios de apoyo No. **021 DEL 14 DE ENERO DEL AÑO 2026**, cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ATENCION, CAFETERIA, ASEO Y LIMPIEZA GENERAL DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE EL AGRADO, HUILA"**

La presente se expide a solicitud del interesado para el **PAGO No. 06 por valor de \$2.250.000** comprendido desde el **15/06/2025 - 14/07/2025**

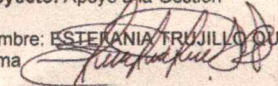
Expedida en la oficina de la secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de El Agrado- Huila, a los veintitrés (23) días del mes de julio del año 2026.

Atentamente,

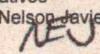

NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA

Secretario De Gobierno Y Servicios Administrativos

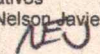
Proyectó: Apoyo a la Gestion

Nombre: **ESTEFANIA TRUJILLO QUILA**
Firma 

Revisó: 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

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

