



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE

Nit. 800.228.493 - 1

INFORME DE SUPERVISIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL

PERIODO EVALUADO	02 DE JULIO DE 2026 AL 01 DE AGOSTO DE 2026
CONTRATO	No. 006-2026
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE.
CONTRATANTE	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE
CONTRATISTA	YENIFER PAOLA RAMIREZ MORA
VALOR	\$ 18.241.482
CDP	00000011 del 26 de enero de 2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	00000012 del 28 de enero de 2026
DURACION	Seis (6) Meses.
SUPERVISOR	HENRY JHOONEY PÉREZ HERNÁNDEZ
FECHA DE INICIO	DOS (02) DE FEBRERO DE 2026
FECHA DE TERMINACION	PRIMERO (01) DE AGOSTO DE 2026

2. ESTADO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Durante el periodo comprendido entre 02 de julio de 2026 y 01 de agosto de 2026, el contratista desarrolló las actividades establecidas en el contrato, conforme al objeto contractual.

El contrato presenta a la fecha el siguiente estado:

En ejecución normal: SI ☒ NO ☐

Con observaciones: SI ☐ NO ☒

Suspendido: SI ☐ NO ☒

Porcentaje estimado de ejecución: 100%

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO

El contratista presentó informe de actividades correspondiente al periodo evaluado, en el cual relaciona las siguientes actuaciones:



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE

Nit. 800.228.493 - 1

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
1. Recibir, registrar y tramitar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) presentadas por ciudadanos, entes de control y demás autoridades, realizando la distribución interna para su trámite y haciendo seguimiento a su respuesta dentro de los términos legales.	Durante el período evaluado se verificó que la contratista brindó apoyo a la Secretaría General en el manejo de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), realizando el seguimiento y control de los requerimientos radicados por la ciudadanía y las diferentes entidades. De igual manera, se evidenció la actualización de la base de seguimiento institucional, incorporando la información correspondiente a las solicitudes recibidas a través de los diferentes canales de atención. Esta labor permitió mantener un registro organizado y facilitar el control y la trazabilidad de las PQRS, de conformidad con los procedimientos internos de la Asamblea Departamental de Casanare.
2. Apoyar la distribución de la correspondencia recibida y emitida por la Presidencia y la Secretaría General ante las diferentes dependencias y funcionarios de la Asamblea Departamental.	Durante el período evaluado se verificó que la contratista apoyó a la Secretaría General en las actividades relacionadas con la organización y mantenimiento del archivo documental correspondiente a la vigencia 2026. En desarrollo de esta labor, realizó la revisión, clasificación e incorporación de la documentación producida durante el período, asegurando su correcta organización y actualización dentro de las carpetas institucionales, de conformidad con los lineamientos establecidos para la gestión documental. • Órdenes del día de sesiones ordinarias No. 043 al 056 de 2026. • Propositiones presentadas en sesiones de plenaria y comisión (10) • Certificaciones expedidas de la 063 a la 071 de 2026. • Resoluciones de presidencia de la 104 a la 120 de 2026. • Resoluciones de mesa directiva de la 028 a la 040 de 2026.



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE

Nit. 800.228.493 - 1

	• Oficios expedidos por secretaria general del 093 al 123 de 2026. • Oficios expedidos por secretaria general del 173 al 189 de 2026. • Actas de comisión segunda, de presupuesto y hacienda pública. (5)
3. Recepcionar y canalizar llamadas telefónicas y comunicaciones electrónicas (correo institucional), dando trámite oportuno a los funcionarios competentes.	Durante el período comprendido entre el 02 de julio y el 01 de agosto de 2026, la contratista brindó apoyo a la Secretaría General en las actividades relacionadas con la atención al ciudadano, suministrando información y orientación a través de las líneas telefónicas institucionales sobre los servicios, horarios de atención y demás asuntos de competencia de la Asamblea Departamental de Casanare. Así mismo, apoyó la recepción, revisión, clasificación y distribución de la correspondencia radicada por los diferentes canales de comunicación, verificando su adecuado registro y remisión a las dependencias competentes para el trámite correspondiente, de conformidad con los procedimientos internos de la Corporación.
4. Apoyar la clasificación, depuración, organización y traslado al archivo central o de gestión de la correspondencia allegada y emitida por la Asamblea Departamental, conforme a la normatividad archivística vigente y las directrices de la Secretaría General.	Durante el período comprendido entre el 02 de julio y el 01 de agosto de 2026, se evidenció que la contratista realizó la revisión, organización y actualización del archivo físico y digital de la documentación institucional, garantizando su correcta ubicación y control de conformidad con los procedimientos internos de la Corporación. A continuación, se relacionan los radicados archivados durante el período: • Oficios expedidos por secretaria general del 093 al 123 de 2026. • Oficios expedidos por secretaria general del 173 al 189 de 2026.
5. Organizar, clasificar, radicar y archivar la documentación	Durante el período evaluado se verificó que la contratista continuó apoyando la gestión



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE

Nit. 800.228.493 - 1

generada en la Presidencia de la Asamblea Departamental, bajo los lineamientos del Sistema de Gestión Documental.	documental relacionada con las resoluciones expedidas por la Presidencia de la Asamblea Departamental, realizando su organización, digitalización, actualización y archivo conforme a los procedimientos establecidos por la Corporación. Como resultado de esta actividad, se evidenció el adecuado manejo documental de las siguientes resoluciones: • Resoluciones de presidencia de la 104 a la 120 de 2026.
6. Apoyar la reproducción, digitalización, fotocopiado y organización de documentos requeridos por la Presidencia, la Secretaría General y Diputados.	Durante el período evaluado se evidenció que la contratista brindó apoyo a la gestión documental de la Secretaría General y de la Presidencia de la Asamblea Departamental de Casanare, realizando actividades de revisión, organización, digitalización y archivo de la documentación generada por estas dependencias, en cumplimiento de los procedimientos internos establecidos. A continuación, se relacionan los documentos objeto de esta actividad: • Órdenes del día de sesiones ordinarias No. 043 al 056 de 2026. • Propositiones presentadas en sesiones de plenaria y comisión (10) • Certificaciones expedidas por secretaria general.
7. Recepcionar, organizar y llevar registro de las cuentas, informes y documentos allegados para el trámite de pago de los contratos suscritos por la Asamblea Departamental, apoyando la gestión administrativa y financiera de la entidad.	Durante el período evaluado se verificó que la contratista brindó apoyo en el proceso de recepción, verificación y registro de seis (6) cuentas de cobro radicadas para trámite de pago, atendiendo los procedimientos administrativos establecidos por la Asamblea Departamental de Casanare.



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE
Nit. 800.228.493 - 1

8. Brindar apoyo administrativo y asistencial a la Presidencia de la Asamblea Departamental en la organización de actividades institucionales, reuniones, sesiones plenarias y comisiones	Durante el período evaluado, la contratista mantuvo disposición para apoyar las actividades logísticas y de organización de las sesiones ordinarias desarrolladas durante el mes de julio de 2026. En cumplimiento de esta actividad, la contratista apoyo el registro de asistencia y el acompañamiento administrativo requerido para el adecuado desarrollo de las siguientes sesiones: -Sesión Plenaria Ordinaria N° 055: Control político a Red Salud Casanare E.S.E. -Sesión Plenaria Ordinaria N° 056: Acto de clausura del segundo período de sesiones ordinarias del año 2026.
9. Apoyar la preparación y organización de documentos e insumos requeridos para las sesiones plenarias, comisiones y demás actividades misionales de la Corporación.	Durante el período evaluado se evidenció que la contratista permaneció disponible para atender los requerimientos de apoyo asistencial y operativo que pudieran surgir en el desarrollo de las sesiones del mes de julio. Asimismo, apoyé el desarrollo de los actos protocolarios de entrega de la condecoración Orden al Mérito Presentación "Buenahora" a la Dra. Mayra Alejandra Castro Becerra, realizada en la Sesión Plenaria Ordinaria N° 056.
10. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por la Secretaría General, la Presidencia o el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.	Durante el período evaluado se verificó que la contratista permaneció disponible para atender los requerimientos adicionales que pudieran ser formulados por la Secretaría General o la Presidencia de la Asamblea Departamental. No obstante, no se presentaron solicitudes distintas a las actividades previstas dentro del objeto contractual.



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE

Nit. 800.228.493 - 1

11. Rendir informes periódicos (mensuales) de las actividades desarrolladas y productos entregados, de conformidad con las instrucciones del supervisor del contrato.	La contratista presentó el informe No. 006, correspondiente al periodo final, comprendido entre el 02 de julio y el 01 de agosto de 2026, en el cual se detallan las actividades ejecutadas y anexa las evidencias como soporte.
---	--

4. VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y EVIDENCIAS

El supervisor verificó los productos entregados y las evidencias aportadas, consistentes en:

- Registro de documentos y/o actos administrativos digitalizados.
- Relación en archivo Excel de los documentos escaneados.
- Organización y archivo de documentos en carpetas físicas para archivo documental

Se deja constancia de que:

- ✓ Las actividades fueron entregadas formalmente a la Entidad y reposan en el archivo institucional.
- ✓ Se aportaron evidencias suficientes para acreditar la ejecución.

5. VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES LEGALES

El contratista aportó:

- Planilla de pago de seguridad social del periodo correspondiente
- Certificación bancaria
- RUT actualizado
- Formatos institucionales requeridos (Acta de pago parcial, informe de actividades, formato de cuenta de cobro, solicitud de deducciones)

5. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la normatividad vigente.

MES	No PLANILLA	SEGURIDAD	PENSION	ARL
		NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
Julio	9508454511	\$ 218.900	\$ 280.200	\$ 9.200

En cumplimiento del párrafo 1, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, **CERTIFICO** que he verificado el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y al Sistema General de Riesgos Laborales, del periodo correspondiente al mes de JULIO conforme lo establece

CALLE 23 No. 20-18 Barrio Provivienda - Teléfono 6328507

ftly Asamblea Departamental de Casanare
www.asamblea-casanare.gov.co
E-MAIL: contactenos@asamblea-casanare.gov.co



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE

Nit. 800.228.493 - 1

el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 como consta en la certificación de aportes al sistema integral de seguridad social y al sistema general de riesgos laborales con planilla número 9508454511 en anexo de DOS (02) folios.

Se anexa soporte de verificación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y al Sistema General de Riesgos Laborales.

6. CONCEPTO DEL SUPERVISOR

Con fundamento en la revisión del informe presentado, las evidencias allegadas y la verificación de obligaciones contractuales, el Supervisor concluye que:

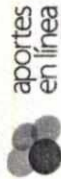
- El contratista CUMPLIÓ a satisfacción con las obligaciones correspondientes al periodo evaluado.

7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

En mérito de lo anterior, y una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al periodo evaluado, se expide la presente **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO**, para efectos de continuar con el trámite de pago correspondiente.

Se expide en Yopal, Casanare, a los 04 días del mes de agosto de 2026.

HENRY JHOONEY PÉREZ HERNÁNDEZ
Supervisor del Contrato



Certificado de Aportes

Se certifica que YENIFER PAOLA RAMIREZ MORA identificado(a) con CC 1118200411 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social.

APORTANTE: RAMIREZ MORA YENIFER PAOLA CC 1118200411																										
Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades																
										ing	ret	tdle	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sin	lge	lma	vac	avp	vct	irl	vip
9508776935	520466693	N	2026-07-29	ARL	14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-07	30		X						A									
9508776935	520466693	N	2026-07-29	ARL	14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-07	30		X						C									
9508454511	519051031	I	2026-07-29	EPS	EPS037	NUEVA E.P.S.	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-07	30		X															
9508454511	519051031	I	2026-07-29	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-07	30		X															
9508454511	519051031	I	2026-07-29	ARL	14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-07	30		X															

Este certificado se expide el día 2026-08-04 a las 14:08.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-062
	GESTION APOYO	Versión: 01
	AUTORIZACION DE PAGO	Fecha: 04/03/2025

Ciudad y Fecha: Yopal, 04/08/2026	Número y fecha del Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N°. CD-CPSAG-006-2026 DE 28 DE ENERO DE 2026
-----------------------------------	---

CPSP ☐ CPSAG ☒	Periodo de pago: DE 02/07/2026 A: 01/08/2026	Informe No. 6 de 6 ☒
---	--	--

UNIDAD EJECUTORA: Asamblea Departamental de Casanare - Área Administrativa
--

INFORMACIÓN CONTRATISTA Y DEL CONTRATO.	
Nombres y Apellidos del Contratista: YENIFER PAOLA RAMIREZ MORA No. de Identificación: 1118200411-1	
Información tributaria: Responsable de IVA ☐ No responsable de IVA ☒ Régimen ordinario ☒ Régimen especial ☐ No declarante ☐ Régimen simple de tributación ☐ Facturador electrónico ☐ No obligados a facturar ☒	
Fecha de actualización RUT: 27/01/2026.	

Objeto del Contrato: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE

Plazo de Ejecución: Seis (6) Meses	Meses Ejecutados: Cinco (5) Meses
------------------------------------	-----------------------------------

Fecha de suscripción del Acta de Inicio: 02/02/2026	Fecha de Terminación: 01/08/2026
---	----------------------------------

ESTADO FÍSICO: Hasta la fecha 01/08/2026. El Contrato de Prestación de Servicios presenta una ejecución del 100%, contra una programada de 100% del Total.
--

A. Estado financiero: (incluir adicional, si aplica)	
Valor Total del Contrato de prestación de servicios:	\$ 18.241.482 ☒
Valor Ejecutado a la fecha:	\$ 15.201.235 ☒
Saldo por facturar del Total del Contrato:	\$ 0
Valor a pagar según plan de pagos del SECOP II (Valor en número y letras)	\$ 3.040.247 (TRES MILLONES CUARENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE)
Saldo a favor de la Asamblea Departamental de Casanare:	N/A

Forma de Pago (Diligencie según minuta): La Asamblea Departamental de Casanare cancelara el valor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la siguiente manera: seis (6) pagos parciales mensuales, cada uno por la suma de TRES MILLONES CUARENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS (\$ 3.040.247.00) previa presentación de informe de actividades, presentación de los pagos de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.

Cuenta bancaria autorizada para Giro:	Tipo: cuenta de ahorros
	No. 30554215439
	Entidad Financiera: BANCOLOMBIA

B. Información presupuestal (Diligencie de acuerdo a la información del contrato y/o adicional o prórroga)					
Contrato Inicial	Concepto	Fuente	Número	Fecha	Valor
	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	N/A	00000011	26/01/2026	\$ 18.241.482
	Registro Presupuestal	N/A	00000012	28/01/2026	\$ 18.241.482
Contrato Adicional y/o Prórroga	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	N/A			
	Registro Presupuestal	N/A			
	Plazo meses y/o días: # Meses y # días.	Fecha Suscripción: dd-mm-aaaa	Nueva Fecha Terminación Contrato: dd-mm-aaaa		

C. Información de acta de suspensión, ampliación y reinicio o cesión de contrato (Diligencie si aplica)				
Concepto	Número	Fecha	Tiempo	
Acta de Suspensión		dd-mm-aaaa	# Meses y # días.	
Acta de Ampliación de suspensión		dd-mm-aaaa	# Meses y # días.	
Acta de Reiniciación		dd-mm-aaaa	N.A.	
Cesión de Contrato	C.C Cesionario: xxxxx	Resolución No: xxxxx	Fecha de Registro Contrato: dd-mm-aaaa	Nueva Fecha Terminación Contrato: dd-mm-aaaa

5. INFORMACIÓN RECIBO DE CAJA OFICIAL DE PAGO DE IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y DERECHOS (Agregue las filas y columnas que requiera)



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-062
	GESTION APOYO	Versión: 01
	AUTORIZACION DE PAGO	Fecha: 04/03/2025

Contrato Inicial	CONCEPTO	Estampilla Cultura 1%	Pro	Estampilla Pro Adulto Mayor 3%:	Estampilla Pro Unitropico% 0.65:	Estampilla Pro Desarrollo Dptal. 1% (CPS que superen 30 SMLV)	Estampilla Pro Cultura 0.65%
	Numero de recibo	26000579					
	Fecha	29/01/2026					
	Valor	\$ 182.400					
Contrato Adicional	Numero de recibo						
	Fecha						
	Valor	\$	\$			\$	

6. INFORMACIÓN DE PÓLIZAS (Diligenciar solamente si aplica)

Descripción de los amparos	%	Contrato Inicial	Fecha Constitución	Fecha Vencimiento	Fecha aprobación Pólizas
		dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa

7. PAGOS DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL. (Diligenciar las casillas que apliquen y anexar planillas del sistema de seguridad social integral)

Concepto	% Liquidación	No. Planilla	Ingreso Base Cotización	Cotización Obligatoria	Valor Cancelado	Mes Cancelado	Entidad
SALUD	12.5	9508454511	\$ 1.750.905	\$ 218.900	\$ 218.900	JULIO	NUEVA E.P.S.
PENSIÓN	16	9508454511	\$ 1.750.905	\$ 280.200	\$ 280.200	JULIO	PORVENIR
ARL	Nivel Riesgo:	No. Planilla:	Valor cancelado:	Entidad:			
	1	9508454511	\$ 9.200	POSITIVA			

8. INFORMACIÓN DE RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)

Municipio	Base Retención de ICA	Porcentaje %
YOPAL	\$ 3.040.247	100%

Con fundamento en las leyes, reglas y principios vigentes que rigen los contratos de las entidades estatales, CERTIFICAMOS el cumplimiento de las actividades, la verificación de las planillas que soportan el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y las obligaciones en general a cargo del contratista, en consecuencia, firmamos el presente documento, una vez verificada la información contenida y corroborada con los soportes que presenta, y AUTORIZAMOS el respectivo pago.

AUTORIZA

HENRY JHOONEY PÉREZ HERNÁNDEZ
SUPERVISOR

SUPERVISOR

HENRY JHOONEY PÉREZ HERNÁNDEZ
SUPERVISOR

VºBº: LEIDI YOHANA HERNANDEZ OVIEDO
Secretaria General

Revisó: Karolay Cuellar Betancourth
Profesional Contratado



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE

Nit. 800.228.493-1

ACTA DE LIQUIDACIÓN

CONTRATANTE: ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE

CONTRATISTA: YENIFER PAOLA RAMIREZ MORA

IDENTIFICACIÓN: C.C. No. 1.118.200.411

OBJETO PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE.

VALOR: DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS (\$18.241.482)

DURACIÓN: SEIS (06) MES.

INICIO: 02 DE FEBRERO DE 2026

TERMINACIÓN: 01 DE AGOSTO DE 2026

En la ciudad de Yopal, Casanare, a los cuatro (04) días del mes de agosto de dos mil veintiséis (2026), en su calidad de Presidente de la Asamblea Departamental de Casanare, actuando en representación de la Corporación, y por la otra, **YENIFER PAOLA RAMIREZ MORA**, en calidad de contratista, con el fin de liquidar de mutuo acuerdo el Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. 005 de 2026, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan la contratación estatal.

CONSIDERACIONES

Que la Asamblea Departamental de Casanare suscribió con la señora **YENIFER PAOLA RAMIREZ MORA** el Contrato de Prestación de Servicios No. 006 de 2026, con el propósito de desarrollar las actividades de apoyo a la gestión descritas en el objeto contractual.

Que el contrato inició su ejecución el día 02 de febrero de 2026 y finalizó el día 01 de agosto de 2026, ejecutándose dentro del plazo pactado entre las partes.

Que durante la ejecución contractual la supervisión realizó el seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, verificando el desarrollo de las actividades encomendadas mediante los respectivos informes de supervisión .

Que la contratista presentó oportunamente los informes mensuales de actividades, así como el informe final consolidado de ejecución, evidenciando el cumplimiento de las obligaciones pactadas durante toda la vigencia contractual.

Que igualmente acreditó el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y los aportes que legalmente correspondían durante toda la ejecución del contrato, de conformidad con los soportes allegados al expediente contractual.

Que previamente a la presente liquidación fueron suscritas el acta de terminación del contrato, el informe final de supervisión y los demás documentos que integran el expediente contractual.

Que, revisada la ejecución financiera y presupuestal del contrato, las partes consideran procedente efectuar su liquidación bilateral, toda vez que el objeto contractual fue ejecutado satisfactoriamente y no existen obligaciones pendientes distintas al pago final previsto en el plan de pagos del contrato.

Que se aprueba el siguiente balance económico:

Concepto	Valor
Valor total del contrato	\$18.241.482
Valor ejecutado antes de la presente acta	\$15.201.235
Valor correspondiente al pago final	\$3.040.247
Saldo por facturar	\$0
Saldo a favor de la Asamblea Departamental de Casanare	\$0
Saldo a favor de la contratista	\$0
Valor total ejecutado del contrato	\$18.241.482

CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

La supervisión certificó que el contratista cumplió de manera satisfactoria el objeto contractual, ejecutando las actividades de apoyo orientadas a la comunicación y difusión de las estrategias comunicativas dirigidas a la comunidad, con el propósito de garantizar el cumplimiento del principio de publicidad, conforme a las obligaciones encomendadas durante toda la vigencia del contrato.

De igual manera, obra en el expediente contractual la certificación expedida por el supervisor, en la cual consta el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales.

SEGURIDAD SOCIAL

Se verificó que la contratista acreditó oportunamente el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante todo el período de ejecución contractual, conforme a la documentación aportada para cada uno de los pagos realizados.



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE

Nit. 800.228.493-1

PAZ Y SALVO

Con fundamento en el balance económico anteriormente descrito, las partes manifiestan que:

- El objeto contractual fue ejecutado en su totalidad y recibido a satisfacción por la Asamblea Departamental de Casanare.
- La contratista dio cumplimiento a las obligaciones pactadas en el contrato y acreditó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante toda la ejecución contractual.
- La Asamblea Departamental de Casanare canceló el valor del contrato conforme a la forma de pago pactada, quedando únicamente el pago final por valor de **TRES MILLONES CUARENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS (\$ 3.040.247.00)**
- Con la realización del pago final, el contrato quedará ejecutado y pagado en su totalidad.
- Como consecuencia de lo anterior, las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto, sin que exista obligación pendiente derivada del Contrato de Prestación de Servicios No. 006 de 2026, razón por la cual renuncian a formular reclamaciones administrativas, judiciales o extrajudiciales relacionadas con su ejecución y liquidación, sin perjuicio de las acciones que por mandato legal pudieren derivarse de hechos posteriores.

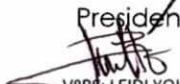
ACUERDO DE LIQUIDACIÓN

En mérito de lo expuesto, las partes acuerdan LIQUIDAR DE MUTUO ACUERDO el Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. 006 de 2026, dejando constancia de que el mismo fue ejecutado satisfactoriamente, que el balance económico se encuentra conciliado y que, efectuado el pago final autorizado mediante el documento respectivo, no subsistirá obligación alguna pendiente entre las partes.

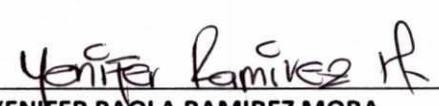
Para constancia se firma la presente acta en la ciudad de Yopal, a los cuatro (04) días del mes de agosto de dos mil veintiséis (2026).


HENRY JHOONEY PÉREZ HERNÁNDEZ

Presidente.


VGB: LEIDY YOHANA HERNANDEZ OVIEDO

Secretaria General


YENIFER PAOLA RAMIREZ MORA

Contratista


Revisó: Karolay Cuellar Betancourth
Profesional Contratado