

MUNICIPIO DE GARZÓN
SECRETARIA DE HACIENDA

SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO

SOLICITADO POR	Fecha	DIA	MES	AÑO
		10	8	2026
	Nombre	EIDER STIEFKEN MORALES VARGAS		
	Cargo	PERSONERO MUNICIPAL DE GARZÓN		

Por medio de la presente solicito incluir en el PROGRAMA MENSUALIZADO DE PAGOS y se autorice el desembolso correspondiente para atender los compromisos adquiridos con cargo a:

AFECTACION PRESUPUESTAL

NUMERO CDP	2026000093	Valor \$	\$ 39,732,000
NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	2026000026	Valor \$	\$ 39,732,000
RUBRO PRESUPUESTAL	2,1,2,02,02,008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	
CODIGO AUXILIAR	4,2,001	Honorarios	

DESCRIPCION DE DESEMBOLSO AFECTADO.

BENEFICIARIO	VLADIMIR FLÓREZ GASPAR		
CEDULA O NIT.	1,007,438,802	PLAZO	INMEDIATO
DOCUMENTO REFERENCIA	Contrato de prestación de servicios No. 001 de 2026 comprendido entre el 09 de julio al 08 de agosto de 2026		

AFECTACION FINANCIERA

FUENTE DE FINANCIACION	VALOR	VALOR EN LETRAS
1.2.1.0.01 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	\$3,405,600	TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE

ELABORADO	SECRETARIO - DIRECTOR DEPARTAMENTO
EIDER STIEFKEN MORALES VARGAS	

USO EXCLUSIVO DE SECRETARIA DE HACIENDA

Auxiliar Presupuesto	FECHA	AUTORIZACION DE ORDEN DE PAGO.

OBSERVACIONES GENERALES



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GARZÓN
PERSONERÍA MUNICIPAL**

Garzón – Huila, agosto 10 del 2026.

Doctor
EIDER STIEFKEN MORALES VARGAS.
Personero Municipal
Garzón – Huila

Respetado Doctor.

Comendidamente me dirijo a Usted, para manifestar bajo la gravedad del juramento y con base a la Ley 21 de 1982, Capítulo II Art.7, Numeral 4 y Art.19 que para ejecutar el Contrato de Prestación de Servicios profesionales No. 001 del 2026 celebrado con la Personería Municipal de Garzón - Huila, no estoy obligado a efectuar el pago de PARAFISCALES.

Agradezco su atención.

Atentamente;

VLADIMIR FLOREZ GASPAS
C.C.No.1.007.438.802 de Pereira-Risaralda.
T.P 399.990 Exp. C.S de la J



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GARZÓN
PERSONERÍA MUNICIPAL**

Garzón – Huila, agosto 10 del 2026.

Doctor
EIDER STIEFKEN MORALES VARGAS
Personero Municipal
Garzón-Huila

Asunto: Séptimo informe de actividades del contrato No. 001 del 2026.

Por medio del presente me dirijo a usted, para informar, mis actividades de ejecutadas con ocasión al contrato de prestación de servicios profesionales Nro. 001 del 2026, el cual tiene por objeto de prestar los servicios profesionales en los procesos administrativos y jurídicos que adelanta o interviene la Personería de Garzón, para cumplir con las finalidades de esta, en el periodo comprendido entre el nueve (09) de agosto del 2026 al ocho (08) de agosto del 2026, las cuales a continuación relaciono:

OBLIGACIÓN:

1. Asesorar y apoyar al Personero de Garzón en los procesos disciplinarios, en la aplicación de los principios y garantías constitucionales propios de la investigación, instrucción y juzgamiento motivados en conductas tipificadas como falta disciplinaria.

El contratista en aras de dar cumplimiento a esta obligación ha asesorado y apoyado a la Personería de Garzón en los diferentes procesos que le han sido asignados y que estén en curso, dando completa aplicación y cumplimiento de los principios y garantías constitucionales en las respectivas etapas del procedimiento disciplinarios.

2. Aportar en el análisis de las quejas e informes entregados por el Personero Municipal, y proponer respecto de cada uno de ellos, para la aprobación del Personero, la improcedencia o inicio en etapa de indagación previa o investigación disciplinaria.

Respecto a esta obligación, el abogado contratista ha realizado los respectivos análisis de las quejas con enfoque disciplinario, ya sean de oficio, por informe de servidor público o impetrada por un particular, en donde se ha determinado, con base en criterios jurídicos, la improcedencia, o, por el contrario, el inicio del procedimiento disciplinario ya sea mediante indagación previa o investigación disciplinaria. Sin embargo, en las quejas o informes que no cumplen con la rigurosidad debida, se ha adelantado la procedente actuación inhibitoria, ya que no cumple con los mínimos para proseguir con las anteriores etapas referenciadas.

3. Apoyar en la proyección de Autos interlocutorios y de sustanciación en los respectivos procesos disciplinarios que adelante la Personería Municipal.



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GARZÓN
PERSONERÍA MUNICIPAL**

El contratista, en aras de dar pleno cumplimiento a la presente obligación, ha analizado y proyectado autos interlocutorios y de sustanciación necesarios, con el fin de dar avance a los procesos disciplinarios que adelanta la Personería de Garzón.

4. Apoyar la proyección de actos administrativos interlocutorios y de sustanciación de las acciones preventivas que adelante la Personería de Garzón para el respeto o cumplimiento del ordenamiento jurídico colombiano y garantía de los derechos de los intervinientes o la comunidad.

Con base en las acciones preventivas que surgen en aras de evitar la ocurrencia de perjuicios que atenten contra los derechos de la población, el contratista ha brindado en las diferentes clases de diligencias, actuaciones y etapas del procedimiento, la respectiva asesoría y acompañamiento jurídico necesario, con el fin de dar pleno cumplimiento a las exigencias y prerrogativas en materia de prevención, adelantando así las respectivas actuaciones para el respeto o cumplimiento del ordenamiento jurídico colombiano y garantía de los derechos de los intervinientes o la comunidad.

5. Asesorar y proyectar, con base en el análisis de quejas y solicitudes recepcionadas por la Personería Municipal, actuaciones o acciones, en aras de evitar la ocurrencia de perjuicios irremediables o hechos que vayan en contra del ordenamiento jurídico

Con base en la presente obligación, el contratista ha realizado el apoyo y asesoramiento, de acuerdo con las quejas o solicitudes allegadas a la oficina de la Personería, proyectando así los respectivos trámites, actuaciones o acciones, como requerimientos, solicitudes de información o acciones preventivas, con el fin de evitar la ocurrencia de perjuicios irremediables o hechos que atentan contra las disposiciones Constitucionales, legales o reglamentarias.

6. Asesorar y apoyar al Personero de Garzón en el desarrollo de los comités, reuniones y/o mesas de trabajo que surjan en virtud de procesos o acciones preventivas.

Con el fin de dar cumplimiento a la presente obligación, el contratista ha asesorado y apoyado de forma activa al Personero Municipal en el desarrollo de reuniones, comités y mesas de trabajo, en las que la Personería ha sido invitada o citada, o a las que la Personería Municipal convoca, en aras de llevar a cabalidad los objetivos y misionalidad de la entidad.

7. Asesorar y apoyar al Personero de Garzón en la revisión y proyección de documentos requeridos en las distintas etapas procesales adelantadas por la personería municipal de Garzón.

Por parte del contratista en desarrollo de citada obligación, se han revisado y proyectado los documentos necesarios, dando cumplimiento a las obligaciones dentro de los términos legales atribuidas por la Constitución Nacional y la ley a la Personería Municipal de Garzón.



REPÚBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE GARZÓN PERSONERÍA MUNICIPAL

8. Apoyar a la personería de garzón en el marco de sus competencias en la difusión, socialización, aplicación y seguimiento de los mecanismos de participación ciudadana y control social en el orden municipal.

Conforme a la citada obligación y teniendo en cuenta las distintas clases de mecanismos de participación ciudadana y de control social, el abogado contratista mediante socialización y asesoramiento a los ciudadanos que se acercan a la oficina de la Personería Municipal de Garzón ha enseñado y divulgado los mecanismos de participación ciudadana mediante los cuales la población puede ejercer un efectivo control social, como por ejemplo la creación y conformación de veedurías ciudadanas.

9. Asesorar y apoyar en la atención ciudadana, ya sea de manera presencial y/o mediante las distintas modalidades de peticiones, respecto a situaciones o problemáticas que tengan incidencia jurídica.

Teniendo en cuenta la considerable población que de manera física realizan el respectivo acercamiento a las instalaciones físicas de la Personería de Garzón y la población que mediante uso del derecho fundamental de petición realizan las respectivas solicitudes a la entidad, el abogado contratista ha llevado a cabo la atención de cada uno de ellos, realizando así la respectiva asesoría, respuesta o asesoramiento a la población que ha requerido la atención por parte de dicha entidad.

10. Asesorar y proyectar acciones constitucionales, tales como acción de tutela, de grupo, popular y/o de cumplimiento, procedentes en las distintas situaciones o problemáticas, que el Personero Municipal de oficio o petición de parte considere necesaria.

Por parte del contratista se han proyectado derechos de petición, acciones de tutela, amparos de pobreza y requerimientos con el fin de apoyar a la población del municipio de Garzón que no cuentan con los recursos suficientes para actuar a través de un apoderado particular.

11. Asesorar y proyectar las respectivas y procedentes actuaciones en los procesos jurisdiccionales en los que se encuentre vinculada la Personería de Garzón, ya sea en calidad de parte o interviniente.

Conforme a los procesos de carácter jurisdiccional en los que se encuentra vinculado la Personería Municipal de Garzón, ya sea como interviniente, o como sujeto activo o pasivo, el contratista ha llevado a cabo el asesoramiento de índole jurídico al Personero Municipal de Garzón, proyectando así las actuaciones o intervenciones necesarias ante la respectiva autoridad judicial.

12. Entregar al Personero Municipal en un término máximo de duración de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día de asignación, el trabajo que ha sido asignado al contratista para su trámite respectivo.



REPÚBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE GARZÓN PERSONERÍA MUNICIPAL

Durante el periodo comprendido entre el nueve (09) de julio al ocho (08) de agosto del 2026, en calidad de contratista he entregado el trabajo asignado dentro del término estipulado, cumpliendo a cabalidad con la presente obligación.

- 13.** Asesorar a la Personería Municipal de Garzón en lo que respecta a la implementación, cumplimiento y mejora del índice de Transparencia y Acceso a la información Pública (ITA) conforme lo establece la ley 1712 de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”*.

Conforme a la presente obligación, en calidad de contratista implementé y realice la mejora del índice de Transparencia y Acceso a la información Pública (ITA) conforme lo establece la ley 1712 de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”*.

- 14.** Asesorar, implementar y realizar las correcciones y mejoras frente a la revisión y reporte de auditoría-vigencia 2025 del índice de transparencia y acceso a la información-ITA, conforme lo establece la ley 1712 de 2015, la ley 1755 del 2015, la Resolución 1519 de 2020 emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones-MINTIC- y la Resolución 377 de 2022 emitida por la Procuraduría General de la Nación.

Conforme a la presente obligación, en calidad de contratista asesoré, implementé y realicé las correcciones y mejoras frente a la revisión y reporte de auditoría-vigencia 2025 del índice de transparencia y acceso a la información-ITA, conforme lo establece la ley 1712 de 2015, la ley 1755 del 2015, la Resolución 1519 de 2020 emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones-MINTIC- y la Resolución 377 de 2022 emitida por la Procuraduría General de la Nación.

- 15.** Presentar informe mensual de las actividades desarrolladas para la ejecución del contrato.

Con base en la presente obligación, hasta la fecha de presentación de este informe, he presentado informe mensual de las actividades desarrolladas para la ejecución del contrato, informando así el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.

- 16.** Desarrollar las actividades de una forma eficiente y oportuna para el logro de los objetivos de la personería municipal.

Durante la vigencia que representa el primer informe de actividades, de desarrollaron las actividades de una forma eficiente y oportuna para el logro de los objetivos de la Personería Municipal.

- 17.** Cumplir como contratista independiente con los pagos y/o aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos laborales de conformidad con las normas legales vigentes, para lo cual debe presentar los recibos de pago correspondientes.



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GARZÓN
PERSONERÍA MUNICIPAL**

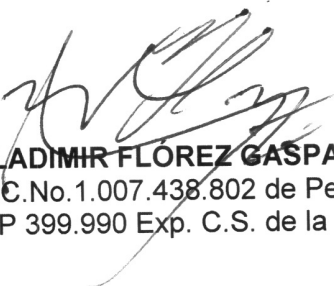
Como contratista independiente hasta la fecha de presentación del informe he dado cumplimiento con los pagos y/o aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales.

18. Entregar a la finalización del contrato, el carné que fue entregado por la Personería para la ejecución de las actividades en desarrollo del objeto contractual.

19. RESERVA: El contratista se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y no tenga el carácter de pública.

20. Las demás que sean necesarias e inherentes a las actividades y obligaciones relacionadas con el objeto contractual.

Atentamente,



VLADIMIR FLÓREZ GASPAR
C.C.No.1.007.438.802 de Pereira-Risaralda.
T.P 399.990 Exp. C.S. de la J.



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GARZÓN
PERSONERÍA MUNICIPAL**

Garzón – Huila, agosto 10 del 2026.

Doctor

EIDER STIEFKEN MORALES VARGAS

Personero Municipal

Ciudad

Asunto: Declaración Juramentada para efectos tributarios – Ley 1819 de 2016 sistema de determinación del impuesto sobre la renta de personas naturales.

Yo **VLADIMIR FLOREZ GASPAS**, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 1.007.438.802 expedida en Pereira (Risarcald), obrando en nombre propio, me permito declarar bajo la gravedad de juramento que, el pago correspondiente al periodo comprendido entre el nueve (09) de julio del 2026 al ocho (08) de agosto de 2026, del contrato de prestación de servicios profesionales No. 001 de 2026 objeto de esta declaración, lo siguiente,

1. Que la Ley 1819 de 2016, introdujo sustanciales modificaciones al sistema de determinación del impuesto de las personas naturales, que para efectos tributarios, establece un sistema de tributación cedular, en virtud del cual se impone la obligación de determinar el impuesto en función del origen de las rentas, lo que implica que las personas naturales se vean obligadas a efectuar varias depuraciones cuando obtengan rentas de diferentes orígenes, considerando en cada caso, factores de depuración y tablas de impuestos diferentes. Es así como clasifica las rentas en cinco categorías, algunas de las cuales agrupa para efectos de la determinación de la tarifa del impuesto así:

(X) Rentas de trabajo (Salarios, comisiones, honorarios, retribución a servicios personales).

() Pensiones (jubilación, vejez, sobrevivientes, indemnizaciones sustitutivas de pensiones, etc.)

() Rentas de Capital (Intereses, rendimientos financieros, arrendamientos, regalías y explotación de. propiedad intelectual)

() Rentas no laborales (rentas que no clasifiquen en otra cédula y aquellos honorarios recibidos por personas naturales que presten servicios y que contraten o vinculen por lo menos noventa (90) días, dos o más trabajadores).

() Dividendos y participaciones.

2. Diligenciar solo cuando los ingresos sean por concepto de honorarios y por compensación por servicios obtenidos: Manifiesto que SI () NO (X) he contratado o vinculado 2 o más trabajadores asociados a la actividad que ejerzo.



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GARZÓN
PERSONERÍA MUNICIPAL**

3. Que informaré oportunamente sobre cualquier cambio en el origen, proporción de mis ingresos o cambio respecto a la categoría tributaria.

En constancia de lo anterior, se firma a los diez (10) días del mes de agosto de 2026.

Firma

Nombre: VLADIMIR FLÓREZ GASPAR.

Cédula: 1.007.438.802 de Pereira (Risaralda).

Dirección: Vereda majo

Teléfono: 3207745044

Nota 1: Recuerde que en desarrollo del decreto 1070 de 2013 toda persona está en obligación de auto clasificarse dentro de la categoría tributaria que le corresponda e informarle por escrito a sus pagadores. Es importante que antes de diligenciar este formato usted valide e identifique efectivamente a que categoría tributaria pertenece conforme a las descritas en el Art 329 del E.T.

Nota 2: ARTICULO 18°. Adiciónese el artículo 388 Estatuto Tributario el cual quedará así:

ARTICULO 388. DEPURACIÓN DE LA BASE DEL CÁLCULO DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE. Para obtener la base de retención en la fuente sobre los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo efectuados a personas naturales, se podrán deducir los siguientes

1. Los ingresos que la ley de manera taxativa prevé como no constitutivos de renta ni ganancia ocasional.
2. Las deducciones a que se refiere el artículo 387 Estatuto Tributario y rentas que la ley manera taxativa prevé como exentas. todo caso, la suma total de deducciones y rentas exentas no podrá superar el cuarenta por ciento (40%) del resultado de restar del monto del pago o abono en cuenta no constitutivos de renta ni ganancia ocasional imputables. Esta limitación no aplicará en el caso del pago de pensiones de jubilación, invalidez, vejez, sobrevivientes y profesionales, las indemnizaciones sustitutivas de las pensiones y devoluciones ahorro pensional.

La exención prevista en el numeral 10 artículo 206 del Estatuto Tributario procede también para pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios obtenidos por personas informen que no han contratado o vinculado (2) o más trabajadores asociados a la actividad. Los factores depuración de la base retención los trabajadores cuyos ingresos no provengan una relación laboral, o legal y reglamentaria, se determinarán mediante los soportes que adjunte el trabajador a la factura o documento equivalente o el documento expedido por las no obligadas a facturar en los términos del inciso del artículo 771-2 Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO. Para efectos la aplicación la de retención en la fuente en el artículo 383 del Estatuto Tributario a las personas naturales cuyos pagos o abonos en cuenta no provengan de una relación laboral, o legal y reglamentaria, se deberá en cuenta la totalidad de los pagos o abonos en cuenta efectuados en el respectivo mes.



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GARZÓN
PERSONERÍA MUNICIPAL**

Garzón – Huila, agosto 10 del 2026.

Cuenta de cobro No. 007.

LA PERSONERIA MUNICIPAL DE GARZÓN – HUILA

DEBE A:

**VLADIMIR FLÓREZ GASPAR
C.C No. 1.007.438.802**

La suma de: **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS
M/CTE (\$3.405.600)**

Por concepto de: pago del periodo comprendido del nueve (09) de julio de 2026 hasta el ocho (08) de agosto de 2026, según lo estipulado en el Contrato de prestación de servicios No. 001 de 2026, suscrito entre la Personería Municipal de Garzón y el contratista **VLADIMIR FLÓREZ GASPAR.**

Dicha suma deberá ser consignada a la cuenta de ahorros No. 28522174566 del Banco BANCOLOMBIA, conforme a la certificación bancaria adjunta.

Cordialmente

VLADIMIR FLÓREZ GASPAR.

C.C No. 1.007.438.802

T.P 399.990 EXP. C.S de la J.

Tel. 3207745044

Correo electrónico: vladimirflorezg1478@gmail.com

Página 9 de 9



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GARZÓN
PERSONERÍA MUNICIPAL

INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 001 de 2026
ID SECOP II: CO1.PCCNTR.8847335

1. PERIODO DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN:

El periodo ejecutado y que se da seguimiento es del periodo comprendido desde el nueve (09) de julio al ocho (08) de agosto del 2026.

2. GENERALIDADES

2.1 Identificación del Contrato

CONTRATO:	CPS 001-2026
CONTRATISTA:	VLADIMIR FLÓREZ GASPAR
OBJETO:	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESO ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS QUE ADELANTA O INTERVIENE LA PERSONERÍA DE GARZÓN"
VALOR:	TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$39.732.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES VEINTE (20) DÍAS
SUPERVISOR:	PERSONERO MUNICIPAL
FECHA DE INICIACIÓN	NUEVE (09) DE ENERO DEL 2026

2.2 SOPORTE PRESUPUESTAL Y FINANCIERO.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2026000093 Fecha: 07/01/2026	\$39.732.000
REGISTRO PRESUPUESTAL	2026000026 Fecha: 09/01/2026	\$39.732.000

2.3. GARANTÍAS APROBADAS.

Aseguradora	Póliza	
N.A	N/A	
Garantía	Vigencia	Suma Asegurada
N.A	N.A	N.A

3. ACTAS



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GARZÓN
PERSONERÍA MUNICIPAL

ACTAS		
TIPO DE ACTA	NO.	FECHA
ACTA DE INICIO	1	NUEVE (09) DE ENERO DEL 2026

ACTIVIDADES CONTRATADAS

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
1. Asesorar y apoyar al Personero de Garzón en los procesos disciplinarios, en la aplicación de los principios y garantías constitucionales propios de la investigación, instrucción y juzgamiento motivados en conductas tipificadas como falta disciplinaria.	X		Ninguna
2. Aportar en el análisis de las quejas e informes entregados por el Personero Municipal, y proponer respecto de cada uno de ellos, para la aprobación del Personero, la improcedencia o inicio en etapa de indagación preliminar o investigación disciplinaria.	X		Ninguna
3. Apoyar en la proyección de Autos interlocutorios y de sustanciación en los respectivos procesos disciplinarios que adelante la Personería Municipal.	X		Ninguna
4. Apoyar la proyección de actos administrativos interlocutorios y de sustanciación de las acciones preventivas que adelante la Personería de Garzón para el respeto o cumplimiento del ordenamiento jurídico colombiano y garantía de los derechos de los intervinientes o la comunidad.	X		Ninguna
5. Asesorar y proyectar, con base en el análisis de quejas y solicitudes recepcionadas por la Personería Municipal, actuaciones o acciones, en aras de evitar la ocurrencia de perjuicios irremediables o hechos que vayan en contra del ordenamiento jurídico.	X		Ninguna
6. Asesorar y apoyar al Personero de Garzón en el desarrollo de los comités, reuniones y/o mesas de trabajo que surjan en virtud de procesos o acciones preventivas.	X		Ninguna



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GARZÓN
PERSONERÍA MUNICIPAL**

7. Asesorar y apoyar al Personero de Garzón en la revisión y proyección de documentos requeridos en las distintas etapas procesales adelantadas por la personería municipal de Garzón.	X		Ninguna
8. Apoyar a la personería de garzón en el marco de sus competencias. en la difusión, socialización, aplicación y seguimiento de los mecanismos de participación ciudadana y control social en el orden municipal.	X		Ninguna
9. Asesorar y apoyar en la atención ciudadana, ya sea de manera presencial y/o mediante las distintas modalidades de peticiones, respecto a situaciones o problemáticas que tengan incidencia jurídica.	X		Ninguna
10. Asesorar y proyectar acciones constitucionales, tales como acción de tutela, de grupo, popular y/o de cumplimiento, procedentes en las distintas situaciones o problemáticas, que el Personero Municipal de oficio o petición de parte considere necesaria.	X		Ninguna
11. Asesorar y proyectar las respectivas y procedentes actuaciones en los procesos jurisdiccionales en los que se encuentre vinculada la Personería de Garzón, ya sea en calidad de parte o interviniente.	X		Ninguna
12. Entregar al Personero Municipal en un término máximo de duración de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día de asignación, el trabajo que ha sido asignado al contratista para su trámite respectivo.	X		Ninguna
13. Asesorar a la Personería Municipal de Garzón en lo que respecta a la implementación, cumplimiento y mejora del índice de Transparencia y Acceso a la información Pública (ITA) conforme lo establece la ley 1712 de 2014 <i>"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"</i> .	X		No Aplica
14. Asesorar, implementar y realizar las correcciones y mejoras frente a la revisión y reporte de auditoría-vigencia 2025 del índice de transparencia y acceso a la información-ITA, conforme lo establece la ley 1712 de 2015, la ley 1755 del 2015, la Resolución 1519	X		No aplica



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GARZÓN
PERSONERÍA MUNICIPAL

de 2020 emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones-MINTIC- y la Resolución 377 de 2022 emitida por la Procuraduría General de la Nación			
15. Presentar informe mensual de las actividades desarrolladas para la ejecución del contrato.	X		Ninguna
16. Desarrollar las actividades de una forma eficiente y oportuna para el logro de los objetivos de la Personería Municipal.	X		Ninguna
17. Cumplir como contratista independiente con los pagos y/o aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos laborales de conformidad con las normas legales vigentes, para lo cual debe presentar los recibos de pago correspondientes.	X		Ninguna
18. Entregar a la finalización del contrato, el carné que fue entregado por la Personería para la ejecución de las actividades en desarrollo del objeto contractual.	X		Ninguna
19.. RESERVA: El contratista se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y no tenga el carácter de pública.	X		Ninguna
20. Las demás que sean necesarias e inherentes a las actividades y obligaciones relacionadas con el objeto contractual.	X		Ninguna

5. CONCEPTO Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Cumplimiento del objeto del contrato durante el término desde el nueve (09) de julio hasta el ocho (08) de agosto del 2026	el contratista cumple cabalmente con el objeto del presente contrato SI <u> X </u> NO <u> </u>
--	---



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GARZÓN
PERSONERÍA MUNICIPAL

Evaluación y concepto de aprobación o rechazo del servicio obtenido por el municipio.	El Supervisor hace constar que el servicio del objeto contratado ha sido entregado por el contratista y recibido por la supervisión a entera satisfacción, cumpliendo cabalmente lo estipulado en las obligaciones contractuales. aprobado <u>X</u> o rechazado _____
Identificación de las posibles dificultades en la ejecución del contrato y en la obtención del servicio obtenido por el Municipio.	No existen dificultades hasta el momento.
Recomendaciones para la adopción de medidas necesarias para evitar o corregir desviaciones que afecten la ejecución del objeto del contrato.	No existen recomendaciones hasta el momento.

6. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista a la fecha ha venido desarrollando las actividades de conformidad con lo pactado en el contrato, permitiendo el cumplimiento de las funciones y competencias de la Personería Municipal de Garzón.

De igual forma se verifica el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social en términos y porcentajes dispuestos en la normatividad vigente. (IBC 40% de la mensualidad). Planilla No. 6031441366 – (julio) – 2026 número de contrato No. 001-2026. ID SECOP II: CO1.PCCNTR.8847335.

Planilla No. 6031441366		
APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	Julio	\$ 219.900
PENSIÓN	Julio	\$ 281.500
ARL	Julio	\$ 9.300
	TOTAL	\$508.300

El contratista manifiesta por escrito no tener personal a cargo para el desarrollo del objeto contractual, razón por la cual no es responsable del pago de parafiscales.

7. SEGUIMIENTO ECONÓMICO Y FINANCIERO.

El contratista adjunta al contrato y proceso en competencia cuenta de cobro por los servicios prestados con cargo al contrato en mención, por el periodo comprendido del nueve (09) de julio al ocho (08) de agosto del 2026, equivalente a un mes de ejecución, por valor de tres millones cuatrocientos cinco mil seiscientos pesos M/Cte. (\$ 3.405.600), siendo el balance financiero del contrato a la fecha, el siguiente:



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GARZÓN
PERSONERÍA MUNICIPAL

Valor del contrato:	\$ 39.732.000
Valor pagado en calidad de anticipo o pago anticipado:	N/A
Valor ejecutado del contrato:	\$20.433.600
No de factura o documento equivalente a pagar o a causar del periodo certificado	CUENTA DE COBRO NO. 7
Valor a pagar pendiente de pago	\$ 3.405.600
Amortización del anticipo	N/A
Saldo por ejecutar del contrato	\$ 15.892.800

8. SEGUIMIENTO JURÍDICO

La ejecución del contrato se realizó dentro de los parámetros legales y cumpliendo las obligaciones pactadas en el mismo por las partes, desarrollándose las actividades de acuerdo con lo programado y los requerimientos legales para tal fin.

9. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

Se recomienda al contratista seguir desarrollando de manera correcta y completa la ejecución del objeto contractual, tal como se ha venido realizando hasta la fecha.

10. CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS

La supervisión hace constar que el contratista cumple con sus obligaciones con el sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, riesgos profesionales (JULIO).

Que la cobertura en tiempo y valor de los amparos de las garantías de cumplimiento se encuentra ajustada a lo pactado en el contrato SI ____, NO _____. o N.A. x

Anexo: según la naturaleza del contrato el Supervisor exige al contratista documentación soporte de verificación de cumplimiento del contrato, los cuales hacen parte del informe de supervisión los cuales son: Informe de actividades del contratista, Orden de pago, factura o documento equivalente, soporte de pago de seguridad social, **Declaración Juramentada para efectos tributarios, copia de certificado de cuenta** bancaria, pago de parafiscales, compromiso de la Alta Dirección de implementar y velar por la aplicación continua del Programa de Transparencia y Ética Pública, copia de documento de identidad.

De conformidad con lo anterior, el suscrito supervisor del contrato emite concepto FAVORABLE para el pago de la mensualidad por el periodo correspondiente, en razón de tres millones cuatrocientos cinco mil seiscientos pesos M/Cte. (\$ 3.405.600)

Dada en Garzón (H), a los diez (10) días el mes de agosto del 2026.


EIDER STIEFKEN MORALES VARGAS.

Personero de Garzón (H).

Página 6 de 6

Certificación Bancaria

Martes, 10 de agosto de 2026

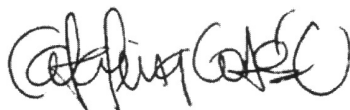
TESORERÍA GENERAL DE GARZÓN

Bancolombia S.A. se permite informar que VLADIMIR FLOREZ GASPAR identificado(a) con CC 1007438802, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	28522174566	2021-06-02	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co

FECHA DE NACIMIENTO **10-AGO-2000**
GARZON
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70
ESTATURA **O+**
R.S. RH **M**
SEXO
13-AGO-2018 PEREIRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

INDICE DERECHO

P2400100-01036453-M-1007438802-20180910 0062545536A.1 51141772

REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO **1.007.438.802**
FLOREZ GASPAR
APELLIDOS
VLADIMIR
NOMBRES

FRIMA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1007438802
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		VLADIMIR FLOREZ GASPAR
CIUDAD/MUNICIPIO:	GARZON DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CARRERA 13A # 1-63 TELÉFONO:	8000000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicio de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	6031441366	TIPO DE PLANILLA:
PERIODO COTIZACIÓN	MES: julio	PERIODO COTIZACIÓN
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	OTROS SUBSISTEMAS:
DÍAS DE MORA:	6	DÍAS DE MORA:
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/08/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:
		553064708

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

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			
8002514406		EPS005	EPS005-SANITAS S.A	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