

 Alcaldía de Santa Rosa	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS	CODIGO: S-003 Versión: 1.01 Fecha: 19/05/2017	
Municipio de Santa Rosa del Norte, Bolívar, Jul 1 2026			
SECRETARIA DE GENERAL			
INFORME DE ACTIVIDADES			
En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre May 29 2026 - Jun 28 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:			
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA			
Nombre:	ARMANDO ENRIQUE VILLALBA CASTRO		
Identificación:	7921584		
DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL			
DATOS DE CONTRATO:	Número: CPSP N 00-02 DE 2026	Fec. Suscripción: Ene 28 2026	Fecha de iniciación: Ene 29 2026
	Duración:	Meses: 6	Días: 0
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA - BOLIVAR		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES		ACTIVIDADES EJECUTADAS	
1. Proyectar documentos requeridos durante la etapa precontractual con la debida diligencia y dentro de los términos de oportunidad solicitados (estudios previos, estudios del sector, análisis de precios, invitaciones publica, proyecto de pliegos, avisos de convocatoria, pliegos definitivos, resoluciones de apertura, entre otros).		1. Durante el periodo reportado, se desarrollaron actividades orientadas a la estructuración técnica, jurídica y administrativa de los procesos contractuales adelantados por la entidad, garantizando el cumplimiento de los principios de planeación, transparencia y responsabilidad. En este sentido, se proyectaron estudios previos, análisis del sector, estudios de necesidad y demás documentos requeridos para la contratación de procesos competitivos y minimas cuantías, asegurando coherencia entre la necesidad institucional, la disponibilidad presupuestal y los requisitos normativos aplicables.	
5.- Proyectar los documentos producidos en la etapa contractual con la debida diligencia y oportunidad (contratos, actas de inicio, actas de recibo, certificaciones, entre otros).		5. Durante el periodo informado, apoyé la elaboración y revisión de documentos correspondientes a la etapa contractual, entre ellos: actas de inicio, resoluciones de aprobación de pólizas, designaciones de supervisión, certificaciones y demás documentos necesarios para el adecuado desarrollo de los procesos contractuales. Cada documento fue estructurado conforme a la normatividad vigente y en concordancia con los soportes técnicos y jurídicos que integran cada expediente contractual.	
6.- Revisar las diferentes cuentas de cobro y/o facturas radicadas en la plataforma SECOP II y gestionar la documentación requerida para el tramite de pagos.		6. Realicé la revisión técnica y documental de cuentas de cobro y facturas presentadas por contratistas a través de la plataforma SECOP II, verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos para el trámite de pago, tales como informes de actividades, certificaciones de cumplimiento, aportes al sistema de seguridad social y demás soportes requeridos. Así mismo, efectué seguimiento a las observaciones realizadas, garantizando la correcta subsanación de inconsistencias y contribuyendo a la legalidad y oportunidad en los procesos de pago.	
7.- Elaborar las actas de cierre de los diferentes expedientes electrónicos asignados, correspondiente a la vigencia 2025 y su posterior publicidad en el sistema electrónico de contratación públicas (SECOP II).		7. Durante el periodo reportado continué con las actividades relacionadas con el cierre, organización y publicación de expedientes contractuales electrónicos correspondientes a la vigencia 2025. Avancé en la consolidación documental de los procesos cerrados, verificando el cumplimiento de requisitos contractuales, actas finales y soportes necesarios para su adecuada publicación y archivo en la plataforma SECOP II, garantizando trazabilidad y organización de la información contractual de la entidad.	
10.- Colaborar en la toma de decisiones tendientes al mejoramiento continuo de los trámites pre-contractuales, contractuales y post-contractuales que permitan ofrecer un servicio acorde con las necesidades de la entidad		10. Durante el periodo reportado participé activamente en espacios de revisión y fortalecimiento de los procedimientos internos asociados al proceso de gestión contractual, aportando criterios técnicos y jurídicos para mejorar la eficiencia documental y operativa. Así mismo, brindé apoyo en la atención de requerimientos formulados por la comisión auditora de la Contraloría, recopilando, organizando y suministrando información contractual solicitada, contribuyendo al adecuado desarrollo del proceso auditor y garantizando oportunidad, coherencia y trazabilidad en la documentación entregada.	



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CODIGO: S-003
Versión: 1.01
Fecha: 19/05/2017

Municipio de Santa Rosa del Norte, Bolívar, Jul 1 2026

SECRETARIA DE GENERAL

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre May 29 2026 - Jun 28 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: ARMANDO ENRIQUE VILLALBA CASTRO

Identificación: 7921584

11. Proponer la implementación de acciones que permitan la optimización de los procedimientos asociados al proceso de gestión contractual

11. En cumplimiento de esta obligación, continué apoyando acciones orientadas a optimizar y fortalecer los procedimientos internos de gestión contractual, mediante la organización sistemática de expedientes digitales, revisión de flujos documentales y apoyo en la implementación de herramientas de control y seguimiento. Igualmente, brindé acompañamiento en el manejo y verificación de información contractual dentro del software SAFE y su articulación con SECOP II, favoreciendo la actualización y consistencia de los registros institucionales.

12. Participar en la labor de publicidad de los procesos y documentos en SECOP II

12. Durante el periodo reportado desarrollé actividades permanentes en la plataforma SECOP II, relacionadas con la creación, gestión y publicación de procesos contractuales, así como la carga de documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales requeridos en cada expediente. De igual manera, efectué seguimiento al flujo transaccional de los procesos, garantizando el cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia en la contratación estatal.

13.- Estructurar los diferentes informes solicitados al proceso de gestión contractual de la entidad.

13. Durante el periodo reportado realicé la recopilación, organización y consolidación de información contractual requerida por diferentes dependencias y entes de control, elaborando informes y soportes relacionados con la gestión contractual de la entidad. Así mismo, brindé apoyo en la atención de solicitudes documentales y requerimientos de información derivados de procesos de revisión y auditoría, garantizando exactitud, oportunidad y coherencia en la información suministrada.

Final de las obligaciones contractuales.

Final de las actividades ejecutadas.

E9AA7427-4052-43AE-B29E-1895F5615D23

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL
CONTRATISTA: ARMANDO ENRIQUE VILLALBA
CASTRO
C. C. : 7921584



PROCESO FORMATO	GESTION CONTRACTUAL INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	Código: 016-FOR-212
----------------------------	--	--------------------------------

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

1. REGISTRO FOTOGRÁFICO

RSP 50% ANTICIPO SAMC N 03 - MANTINIMIENTO DE VIAS ➤



Contratacion Contratacion <contratacion@santarosadelnorte-bolivar.gov.co>
para EGAR, LIBOSTAR, marcemachadog, HARVIS ▼

Cordialmente,

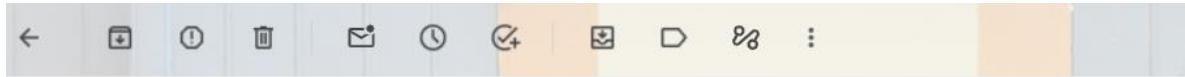
Oficina De Contratación
Secretaría General
Alcaldía Municipal de Santa Rosa


2 archivos adjuntos • Analizados por Gmail ⓘ ⬇️ ➕ Añadirlo todo a Drive



VIGENCIA: 29-11-2021	VERSIÓN: 02	Página 1 de 5
Elaboró: Aydís Arroyo Velasco Profesional Universitario	Revisó: María José Meza C. Técnico Administrativo	Aprobó: MARIO JAVIER RODRIGUEZ HERNANDEZ Alcalde Municipal

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-211
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES	



RSP 2DO PAGO MENSUAL - SASI 1 - TRANSPORTE ESCOLAR >



Contratacion Contratacion <contratacion@santarosadelnorte-bolivar.gov.co>
para EGAR, LIBOSTAR, marcemachadog ▾

Cordialmente,

Oficina De Contratación
Secretaría General
Alcaldía Municipal de Santa Rosa


2 archivos adjuntos • Analizados por Gmail ⓘ ⬇️ ➕ Añadirlo todo a Drive



Los antivirus de Correo de GELC Colombia En Línea no están disponibles temporalmente -
analizado en busca de virus. Si te los descargas, será bajo tu responsabilidad.



VIGENCIA: 29-11-2021	VERSIÓN: 02	Página 2 de 5
Elaboró: Aydis Arroyo Velasco Profesional Universitario	Revisó: María José Meza C. Técnico Administrativo	Aprobó: MARIO JAVIER RODRIGUEZ HERNANDEZ Alcalde Municipal



PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-211
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES	

PAGO TOTAL MC 03 DE 2026 - VICTIMA ▷



Contratacion Contratacion <contratacion@santarosadelnorte-bolivar.gov.co>
para EGAR, LIBOSTAR, marcemachadog, HARVIS ▼

Cordialmente,

Oficina De Contratación
Secretaría General
Alcaldía Municipal de Santa Rosa



2 archivos adjuntos • Analizados por Gmail ⓘ ⬇️ ➕ Añadirlo todo a Drive



VIGENCIA: 29-11-2021	VERSIÓN: 02	Página 3 de 5
Elaboró: Aydis Arroyo Velasco Profesional Universitario	Revisó: María José Meza C. Técnico Administrativo	Aprobó: MARIO JAVIER RODRIGUEZ HERNANDEZ Alcalde Municipal

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-211
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES	

Estado de la fecha 28/05/2026 8:10:30 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Justificación de la modificación

Las partes acuerdan adicionar el valor del Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPSP N° 00-41 DE 2026 de fecha 30 de enero de 2026, cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES INHERENTES DEL PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA - BOLIVAR.", en la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.800.000) adicionar el plazo del mismo Por el término de UN (1) MES más, contados a partir del treinta (30) de mayo de 2026.

Documentos de la modificación

Archivo	Nombre del archivo	Detalle
1. ACTA DE CONCERTACION.pdf	1. ACTA DE CONCERTACION.pdf	(detalle)
2. Solicitud Disponibilidad N°2026052801 ADICION DEL CPSP N°00-41 DEL 2026.pdf	2. Solicitud Disponibilidad N°2026052801 ADICION DEL CPSP N°00-41 DEL 2026.pdf	(detalle)
2.1 Disponibilidad Presupuestal N°2026052801 ADICION DEL CPSP N°00-41 DEL 2026.pdf	2.1 Disponibilidad Presupuestal N°2026052801 ADICION DEL CPSP N°00-41 DEL 2026.pdf	(detalle)
3. ADICIÓN DE CONTRATO N.pdf	3. ADICIÓN DE CONTRATO N.pdf	(detalle)
4. SOLICITUD DE RP.pdf	4. SOLICITUD DE RP.pdf	(detalle)

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
Pago 001	001	5/03/2026 9:16 AM ((UTC -5 horas))	10/03/2026 12:00 PM ((UTC -5 horas))	2.400.000 COP	2.400.000 COP	2.400.000 COP	Aprobado Detalle
Pago 002	002	30/03/2026 9:24 AM ((UTC -5 horas))	30/03/2026 12:00 AM ((UTC -5 horas))	2.400.000 COP	2.400.000 COP	2.400.000 COP	Aprobado Detalle
Pago 003	003	29/04/2026 9:20 AM ((UTC -5 horas))	29/04/2026 12:00 AM ((UTC -5 horas))	2.400.000 COP	2.400.000 COP	2.400.000 COP	Aprobado Detalle
Pago 004	004	29/05/2026 4:11 AM ((UTC -5 horas))	2/06/2026 12:00 AM ((UTC -5 horas))	2.400.000 COP	2.400.000 COP	2.400.000 COP	Aprobado Detalle
Pago 005	005	2/07/2026 9:31 AM ((UTC -5 horas))	3/07/2026 12:00 AM ((UTC -5 horas))	2.400.000 COP	2.400.000 COP	2.400.000 COP	Aprobado Detalle

[Volver](#)

[Imprimir](#)

Modificación del Contrato

Ref. de Modificación	Tipo de modificación	Fecha de modificación	Fecha de Aprobación	Estado	Versión	Versión previa
CO1.CTRMOD.23370916	Ceder el contrato	9/06/2026 5:23 PM ((UTC -5 horas))	9/06/2026 9:10 PM ((UTC -5 horas))	Publicado	2	Ver

[Volver](#)

[Imprimir](#)

VIGENCIA: 29-11-2021	VERSIÓN: 02	Página 4 de 5
Elaboró: Aydis Arroyo Velasco Profesional Universitario	Revisó: María José Meza C. Técnico Administrativo	Aprobó: MARIO JAVIER RODRIGUEZ HERNANDEZ Alcalde Municipal

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-211
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES	

4. CONTRATACION DIRECTA > 2. APOYO A LA GESTION > CPSA N° 00

Nombre	Fecha de modificació
8. CLAUSULADO.pdf	29/01/2026 3:11 p.m.
9. SOLICITUD DE RP_.pdf	19/02/2026 10:02 a.m
9.1 Registro Presupuestal N°2026013009 CPSA N°00-...	15/02/2026 3:40 p.m.
10. DESIGNACION SUPERVISOR_.docx	19/02/2026 10:03 a.m
10. DESIGNACION SUPERVISOR_.pdf	19/02/2026 10:03 a.m
11. ACTA DE INICIO_.docx	19/02/2026 10:03 a.m
11. ACTA DE INICIO_.pdf	19/02/2026 10:04 a.m
12. CPSA N 00-113 ARNULFO GOMEZ CTA UNO.pdf	9/04/2026 3:50 p.m.
12. RESOLUCION DE PAGO_.docx	9/04/2026 3:50 p.m.
12. RESOLUCION DE PAGO_.pdf	9/04/2026 3:50 p.m.
13. CPSA N 00-113 ARNULFO GOMEZ CTA DOS.pdf	9/04/2026 4:03 p.m.
13. RESOLUCION DE PAGO 02.docx	9/04/2026 4:06 p.m.
13. RESOLUCION DE PAGO 02.pdf	9/04/2026 4:06 p.m.
14. CPSA ARNULFO GOMEZ CUENTA 3.pdf	6/05/2026 4:01 p.m.
14. RESOLUCION DE PAGO 03.docx	6/05/2026 4:04 p.m.
14. RESOLUCION DE PAGO 03.pdf	6/05/2026 4:06 p.m.
15. 0f6ad83e01abb429f99afdc0161562ac.pdf	24/06/2026 2:34 p.m.
15. RESOLUCION DE PAGO 04.docx	24/06/2026 2:37 p.m.
15. RESOLUCION DE PAGO 04.pdf	25/06/2026 9:17 a.m.
16. RESOLUCION DE PAGO 05.docx	16/07/2026 10:00 a.m
16. RESOLUCION DE PAGO 05.pdf	17/07/2026 5:43 a.m.


ARMANDO ENRIQUE VILLALBA CASTRO
C.C. N° 7.921.584, expedida en Cartagena

VIGENCIA: 29-11-2021	VERSIÓN: 02	Página 5 de 5
Elaboró: Aydís Arroyo Velasco Profesional Universitario	Revisó: María José Meza C. Técnico Administrativo	Aprobó: MARIO JAVIER RODRIGUEZ HERNANDEZ Alcalde Municipal

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
Nombre ó Razón Social	ARMANDO ENRIQUE VILLALBA CASTRO		
Tipo Identificación	CÉDULA DE CIUDADANÍA	Número de Identificación	7921584
Ciudad/Municipio	CARTAGENA	Departamento	BOLIVAR
Dirección	OLAYA CR 66 N 34 33	Teléfono	6816616
Tipo Empresa	PRIVADA	Actividad Económica	Actividades reguladoras y facilitadoras
Tipo Aportante	02-INDEPENDIENTE	Clase Aportante	I-INDEPENDIENTE
Forma Presentación	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número Planilla	4657913819	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotización Otros	mayo / 2026	Periodo Cotización Salud	mayo / 2026
Días de Mora	9	Fecha Pago	2026/07/01
Número Autorización	9997280000		

INFORMACIÓN BÁSICA			
Nombres	ARMANDO ENRIQUE	Apellidos	VILLALBA CASTRO
Tipo de Identificación	CC	Número de Identificación	7921584
Tipo cotizante	INDEPENDIENTE CONTRATO	Subtipo Cotizante	
Colombiano Temporalmente en el Exterior	NO	Extranjero no obligado a cotizar Pensión	NO
COTIZANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA) :			NO
Departamento	BOLIVAR	Municipio	CARTAGENA
Salario Básico	\$ 1.750.905	Tipo de Salario	

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

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL			
PENSIÓN		Administradora	25-14 COLPENSIONES
Días	30	IBC	\$ 1.750.905
Tarifa	16,000 %	Cotización Obligatoria	\$ 280.200
FSP - Solidaridad	\$ 0	FSP - Subsistencia	\$ 0
Aportes Voluntarios Empleador	\$ 0	Aportes Voluntarios Cotizante	\$ 0
Indicador tarifa especial	Normal	Total Aporte	\$ 280.200

SALUD		Administradora	MUTUAL SER EPS-S
Días	30	IBC	\$ 1.750.905
Tarifa	12,500 %	Cotización Obligatoria	\$ 218.900
Nro Incapacidad por Enf. General		Valor	\$ 0
Nro Licencia de Maternidad		Valor	\$ 0
Valor ADRES	\$ 0	Total Aporte	\$ 218.900

RIESGOS PROFESIONALES		Administradora	14-11 - ARL SURA
Días	30	IBC	\$ 1.750.905
Clase de Riesgo	I	Tarifa	0,522 %
Centro de Trabajo	7921584	Total Aporte	\$ 9.200

TOTAL PAGADO:
\$ 508.300

Santa Rosa de Lima, 01 de julio de 2026.

CUENTA DE COBRO

EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA BOLÍVAR

Nit. 890.481.343-3

DEBE A:

ARMANDO ENRIQUE VILLALBA CASTRO

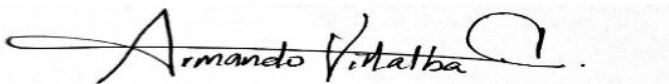
C.C. N°. 7.921.584, expedida en Cartagena

La suma de: **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE.,
(\$3.900.000).**

Por concepto de Prestar los servicios profesionales de asesoría y acompañamiento a la oficina de contratación en consecuencia, con el contrato: CPSP N° 00-02 DE 2026, objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA - BOLÍVAR.

Periodo comprendido entre: VEINTINUEVE (29) DE MAYO AL DIA VEINTIOCHO (28) DE JUNIO DEL AÑO 2026.

Atentamente,



ARMANDO ENRIQUE VILLALBA CASTRO

C.C. N° 7.921.584, expedida en Cartagena

INFORME DE SUPERVISIÓN	DIA	MES	AÑO
	01	07	2026

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
NUMERO	CPSP N° 00-02 DE 2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SANTA ROSA – BOLIVAR
CONTRATISTA	ARMANDO ENRIQUE VILLALBA CASTRO
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA - BOLIVAR.
PLAZO	SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.
FECHA DE INICIO	29 DE ENERO DE 2026
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN	28 DE JULIO DE 2026
VALOR DEL CONTRATO	VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MC/TE (\$23.400.000)
PERIODO DEL INFORME	VEINTINUEVE (29) DE MAYO AL DIA VEINTIOCHO (28) DE JUNIO DEL AÑO 2026.
ASPECTOS TÉCNICOS	

Para el periodo comprendido del presente informe, el contratista cumplió con las obligaciones contenidas en su el contrato e informe presentado así:

1. Durante el periodo reportado, se desarrollaron actividades orientadas a la estructuración técnica, jurídica y administrativa de los procesos contractuales adelantados por la entidad, garantizando el cumplimiento de los principios de planeación, transparencia y responsabilidad. En este sentido, se proyectaron estudios previos, análisis del sector, estudios de necesidad y demás documentos requeridos para la contratación de procesos competitivos y minimas cuantías, asegurando coherencia entre la necesidad institucional, la disponibilidad presupuestal y los requisitos normativos aplicables.
5. Durante el periodo informado, apoyé la elaboración y revisión de documentos correspondientes a la etapa contractual, entre ellos: actas de inicio, resoluciones de aprobación de pólizas,

VIGENCIA: 17-08-2022	VERSIÓN: 03	Página 1 de 4
Elaboró: JOSÉ BELTRÁN Asesor	Revisó: MARÍA JOSÉ MEZA Técnico Administrativo	Aprobó: MARIO JAVIER RODRIGUEZ HERNANDEZ Alcalde Municipal

designaciones de supervisión, certificaciones y demás documentos necesarios para el adecuado desarrollo de los procesos contractuales. Cada documento fue estructurado conforme a la normatividad vigente y en concordancia con los soportes técnicos y jurídicos que integran cada expediente contractual

6. Realicé la revisión técnica y documental de cuentas de cobro y facturas presentadas por contratistas a través de la plataforma SECOP II, verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos para el trámite de pago, tales como informes de actividades, certificaciones de cumplimiento, aportes al sistema de seguridad social y demás soportes requeridos. Así mismo, efectué seguimiento a las observaciones realizadas, garantizando la correcta subsanación de inconsistencias y contribuyendo a la legalidad y oportunidad en los procesos de pago.
7. Durante el periodo reportado continué con las actividades relacionadas con el cierre, organización y publicación de expedientes contractuales electrónicos correspondientes a la vigencia 2025. Avancé en la consolidación documental de los procesos cerrados, verificando el cumplimiento de requisitos contractuales, actas finales y soportes necesarios para su adecuada publicación y archivo en la plataforma SECOP II, garantizando trazabilidad y organización de la información contractual de la entidad.
10. Durante el periodo reportado participé activamente en espacios de revisión y fortalecimiento de los procedimientos internos asociados al proceso de gestión contractual, aportando criterios técnicos y jurídicos para mejorar la eficiencia documental y operativa. Así mismo, brindé apoyo en la atención de requerimientos formulados por la comisión auditora de la Contraloría, recopilando, organizando y suministrando información contractual solicitada, contribuyendo al adecuado desarrollo del proceso auditor y garantizando oportunidad, coherencia y trazabilidad en la documentación entregada.
11. En cumplimiento de esta obligación, continué apoyando acciones orientadas a optimizar y fortalecer los procedimientos internos de gestión contractual, mediante la organización sistemática de expedientes digitales, revisión de flujos documentales y apoyo en la implementación de herramientas de control y seguimiento. Igualmente, brindé acompañamiento en el manejo y verificación de información contractual dentro del software SAFE y su articulación con SECOP II, favoreciendo la actualización y consistencia de los registros institucionales.
12. Durante el periodo reportado desarrollé actividades permanentes en la plataforma SECOP II, relacionadas con la creación, gestión y publicación de procesos contractuales, así como la carga de documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales requeridos en cada expediente. De igual manera, efectué seguimiento al flujo transaccional de los procesos, garantizando el cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia en la contratación estatal.

VIGENCIA: 17-08-2022	VERSIÓN: 03	Página 2 de 4
Elaboró: JOSÉ BELTRÁN Asesor	Revisó: MARÍA JOSÉ MEZA Técnico Administrativo	Aprobó: MARIO JAVIER RODRIGUEZ HERNANDEZ Alcalde Municipal

13. Durante el periodo reportado realicé la recopilación, organización y consolidación de información contractual requerida por diferentes dependencias y entes de control, elaborando informes y soportes relacionados con la gestión contractual de la entidad. Así mismo, brindé apoyo en la atención de solicitudes documentales y requerimientos de información derivados de procesos de revisión y auditoría, garantizando exactitud, oportunidad y coherencia en la información suministrada.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Durante el periodo del informe, se desarrollaron las siguientes actividades:

- ✓ Adquisición de Póliza de Seguro SI ☐ NO ☒ NO APLICA ☐
- ✓ El contratista presentó los certificados de pagos de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones
- ✓ Radico cuenta de cobro o factura de los servicios prestados durante el período del informe presentado.
- ✓ Asumirá los impuestos, tasas y contribuciones que se originaron en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental, Distrital o Municipal.
- ✓ Mantuvo interlocución con el contratante, firmo acta de inicio.
- ✓ Asistió a los comités o reuniones citados por la entidad

GARANTÍAS DEL CONTRATO

A la Fecha, el presente contrato presenta las siguientes garantías (NO APLICA)

Aseguradora	No. Póliza	Tipo de Póliza	Afianzado	Asegurado

ASPECTOS FINANCIEROS

El estado financiero del contrato es el siguiente:

Balance General	
Concepto	Valor
Valor inicial del contrato (1)	\$ 23.400.000
Vr. Adiciones (2)	\$ 0

VIGENCIA: 17-08-2022	VERSIÓN: 03	Página 3 de 4
Elaboró: JOSE BELTRAN Asesor	Revisó: MARIA JOSE MEZA Técnico Administrativo	Aprobó: MARIO JAVIER RODRIGUEZ HERNANDEZ Alcalde Municipal

Valor Total (1) + (2)	\$ 23.400.000
Vr. Pagado a la fecha (3)	\$ 15.600.000
Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista (4)	\$ 3.900.000
Vr. Total ejecutado (3) + (4)	\$ 19.500.000

NOTA: Por lo anterior el valor de la cuenta o factura por pagar relacionado corresponde a la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS (\$3.900.000)

ASPECTOS JURÍDICOS

Para el periodo del informe, no se desarrollaron actividades de orden Jurídico en el contrato

FIRMA RESPONSABLE	<i>Irina Rodelo M.</i>
SUPERVISOR DEL CONTRATO	IRINA LUZ RODELO MORALES SECRETARIA GENERAL

VIGENCIA: 17-08-2022	VERSIÓN: 03	Página 4 de 4
Elaboró: JOSÉ BELTRÁN Asesor	Revisó: MARÍA JOSÉ MEZA Técnico Administrativo	Aprobó: MARIO JAVIER RODRIGUEZ HERNANDEZ Alcalde Municipal

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-147
FORMATO	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	

**LA SUSCRITO (A) SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA DEL
MUNICIPIO DE SANTA ROSA - BOLÍVAR**

CERTIFICA

Que el señor **ARMANDO ENRIQUE VILLALBA CASTRO**, identificado con cedula de ciudadanía número **7.921.584**, presentó toda la documentación, requisitos y demás soportes administrativos que hacen efectivo el presente contrato CPSP N° 00-02 DE 2026 de fecha 28 de enero de 2026. Cumpliendo el objeto del contrato **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA - BOLIVAR**. Durante el periodo comprendido entre el día VEINTINUEVE (29) DE MAYO AL DIA VEINTIOCHO (28) DE JUNIO DEL AÑO 2026.

Para constancia se firma a satisfacción, en el Municipio de Santa Rosa - Bolívar, el día 01 de julio de 2026.


IRINA LUZ RODELO MORALES
SECRETARIA GENERAL

VIGENCIA: 29-11-2021	VERSIÓN: 02	Página 1 de 1
Elaboró: Equipo de Gobierno y Asesores FUNDACIÓN CARTAGENA MIA	Revisó: SECRETARIOS DE DESPACHO Representantes de la Alta Dirección	Aprobó: MARIO JAVIER RODRIGUEZ HERNANDEZ Alcalde Municipal

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-148
FORMATO	TRAMITE DE CUENTA	

CPSP N° 00-02 DE 2026

El suscrito Supervisor del Contrato de prestación de servicios profesionales. CPSP N° 00-02 DE 2026, cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA - BOLIVAR., Certifica que evaluado el contratista o proveedor para el **PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL DIA VEINTINUEVE (29) DE MAYO AL DIA VEINTIOCHO (28) DE JUNIO DEL AÑO 2026.**

Obtuvo los puntajes que se detallan a continuación:

Nombre del Proveedor: ARMANDO ENRIQUE VILLALBA CASTRO , identificado con Cedula de Ciudadanía N° 7.921.584		
Contrato u orden de compra N° 5		
Factura N°. N/A		
Fecha de seguimiento	VEINTINUEVE (29) DE MAYO AL DIA VEINTIOCHO (28) DE JUNIO DEL AÑO 2026.	
CRITERIOS DEFINIDOS PARA LA EVALUACIÓN	PORCENTAJE	CALIFICACIÓN OBTENIDA EN EL PERÍODO
Cumplimiento del objeto del contrato	30%	30%
Personal idóneo	30%	30%
Calidad del producto o servicio especificaciones, obligaciones	20%	20%
Cumplimiento oportuno en la entrega del bien, obra o servicio requerido	10%	10%
Servicio postventa y valores agregados (Reclamaciones, ajustes, solicitudes o sugerencias)	10%	10%
Calificación: Proveedor cumple con criterios	100%	100%

En conclusión, la Secretaria General puede dar trámite ante la Secretaría de Hacienda, correspondiente al Pago del período del Contrato.

Dado en el Municipio de Santa Rosa, el día 01 de julio de 2026.

Irina Rodelo M.
IRINA LUZ RODELO MORALES
SECRETARIA GENERAL
SUPERVISOR DEL CONTRATO

VIGENCIA: 29-11-2021	VERSIÓN: 02	Página 1 de 1
Elaboró: Equipo de Gobierno y Asesores FUNDACIÓN CARTAGENA MIA	Revisó: SECRETARIOS DE DESPACHO Representantes de la Alta Dirección	Aprobó: MARIO JAVIER RODRIGUEZ HERNANDEZ Alcalde Municipal

	FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP				CODIGO: S-002 Versión: 2.01 Fecha: 05/01/2018		
Dependencia:	SECRETARIA DE GENERAL				Fecha:	1/7/2026	
ACTO ADMINISTRATIVO							
DATOS DEL CONTRATO	Valor Contrato:	\$23,400,000.00		Valor a Pagar:	\$3,900,000.00		
	Número:	CPSP N 00-02 DE 2026	Fec. Suscripción:	Ene 28 2026	Fecha de iniciación:	Ene 29 2026	
	N° CDP:	2026012308	Fecha:	Ene 23 2026	Fecha de terminación:	Jul 28 2026	
	N° RP:	2026012817	Fecha:	Ene 28 2026	Duración:	Meses 6 Días 0	
	Rubro Presupuestal:	"Servicios para la comunidad, sociales y personales"		Periodo a pagar:	May 29 2026 - Jun 28 2026		
	Requiere Informe:	SI	Entregó Informe:	SI	Suspensión No.:	En tiempo: Prorroga No.:	
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA - BOLIVAR						
FORMA DE PAGO:	N.A.						
INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA							
Nombre:	ARMANDO ENRIQUE VILLALBA CASTRO						
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	X	Nit.	Número:	7921584 DV.	
Dirección:	CARTAGENA						
Número de Teléfono:	0	FAX:		CEL:	3002783084		
Clase y número de cuenta:	Corriente:	Ahorros	X	Número:	0	Banco: N.A.	
ASPECTOS TRIBUTARIOS	Marque con "X"	Persona Natural:	X	Persona Jurídica:		Regimen: N.A.	
		Gran Contribuyente:		Autoretenedor:			
	He verificado de esta información frente al RUT:			SI:	x	NO:	
INFORME DEL SUPERVISOR							
AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD	El contratista presentó el informe correspondiente:			SI:	X	NO:	
	El informe cumple con lo estipulado en el contrato:			SI	Se remitió al Grupo de contratación o Talento Humano:	SI	
	Observaciones del interventor a las actividades ejecutadas: Se presenta Sto informe de ejecucion						
APORTES SEGURIDAD SOCIAL	Persona Natural:						
	Aportes a Salud			Aportes a Pensión			
	Valor pagado	\$218,900.00	Periodo	MAYO	Valor pagado	\$280,200.00	
	Comprobante de pago Número:	4657913819		Comprobante de pago Número:	4657913819		
	Fecha de pago:	Jul 1 2026		Fecha de pago:	Jul 1 2026		
	Aportes a ARL			NOTA:			
	Valor pagado	\$9,200.00	Periodo	MAYO			
	Comprobante de pago Número:	4657913819					
Fecha de pago:	Jul 1 2026						
SOLICITUD DE PAGO	Persona Jurídica: Anexa Certificación del Revisor Fiscal: SI: NO:						
APLICACION RETENCION	Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en le contrato, que el contratista cumplió con lospagos de la seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes, los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejadoscon los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.						

Anexos: Copia de aporte de pensión SI Copia de aporte de salud SI Cuenta de Cobro SI

FIRMA CONTRATISTA: E9AA7427-4052-43AE-B29E-1895F5615D23

NOMBRE CONTRATISTA: ARMANDO ENRIQUE VILLALBA CASTRO

C.C.: 7921584



FIRMA SUPERVISOR 690C3DB6-D25C-4F54-83D1-4DEED8B68762

NOMBRE SUPERVISOR: IRINA RODELO MORALES

CARGO: SECRETARIA GENERAL

