INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NOMBRE DEL CONTRATISTA		**CONTRATO No.**	**PSCD 119-2026**
WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO		**VALOR INICIAL**	**$16.000.000**
IDENTIFICACIÓN		**MODIFICACIONES**	$0
C.C. _x_ NIT. __ N° 17.689.435		**TOTAL CONTRATO**	**$16.000.000**
C.D.P	**2026000732**	**PERIODO DE EJECUCION: SEPTIEMBRE 2026**	
R.P	**2026000735**	**DURACIÓN**	
FORMA DE PAGO	**MENSUAL**	Tres meses (3) meses y veintinueve (29) días.	
OBJETO			
"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONES COMO ASESOR EXTERNO DE CONTROL INTERNO Y ASESORIA EN EL DIAGNOSTICO, IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) DE LA ALCALDIA DE OPORAPA HUILA"			

1. RESUMEN

1.1. INFORMACION SOBRE ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Obligación Contractual		Actividades realizadas	Presenta evidencia		Evidencia presentada
			SI	NO	
1	Apoyo jurídico en la proyección y revisión de resoluciones, decretos y actos administrativos requeridos y emanados por parte de la Oficina Asesora de Planeación del Municipio de Oporapa.	Durante el presente periodo se apoyó jurídicamente con la revisión jurídica de las siguientes resoluciones: 1. De fecha 01 de septiembre resolución por medio del cual se modifica íntegramente la		x	Fueron revisadas por el suscrito, teniendo en cuenta que las mismas reposan en físico en la dependencia de planeación

			parte resolutiva de la resolución 159 del 30 de abril de 2026 en el cual se entrega a título gratuito un buen fiscal en favor de la señora Adriana Muñoz. 2. Revisión jurídica del 16 de septiembre de la resolución por medio del cual se transfiere a titulo gratuito inmueble fiscal urbano en favor de la señora Carmenza Grillo Motta. 3. Revisión jurídica del 16 de septiembre de la resolución por medio del cual se transfiere a titulo gratuito inmueble fiscal urbano en favor del señor Nestor Alfredo Calderon. 4. Revisión jurídica de fecha 24 de septiembre de la resolución 301 de 2026.				

		5. Revisión jurídica de fecha 25 de septiembre de la resolución 302 de 2026. 6. Revisión jurídica de fecha 26 de septiembre de la resolución 305 de 2026. 7. Revisión jurídica del 29 de septiembre de la resolución por medio del cual se transfiere a titulo gratuito inmueble fiscal urbano en favor de la señora Maria Aydee Peña. 8. Revisión jurídica del 29 de septiembre de la resolución por medio del cual se transfiere a titulo gratuito inmueble fiscal urbano en favor de la señora Anyi Yulied Ortiz. -				
2	Apoyo jurídico en la proyección y revisión de licencias de construcción y subdivisión, uso de suelos, certificados socioeconómicos, entre otros.	- Durante este mes se apoyó con la revisión jurídica de los actos administrativos para la expedición de		x	Fueron revisadas por el suscrito, teniendo en cuenta que las mismas reposan en	

		licencias de construcción en sus diferentes modalidades como también la revisión de los requisitos mínimos establecidos.			físico en la dependencia de planeación.
3	Apoyo jurídico en la proyección y revisión de los mismos requeridos por entes de tipo gubernamental, departamental y municipal o requerimientos de otras dependencias adscritas a la administración municipal, que tenga relación con la oficina asesora de planeación.	Durante este periodo no se requirió el apoyo en proyección a requerimientos por entes gubernamentales.		X	Fueron revisadas por el suscrito, teniendo en cuenta que las mismas reposan en físico en la dependencia de planeación.
4	Resolver las diferentes consultas sobre interpretación de normas que le sean formuladas de forma escrita o verbal, de la oficina Asesora de Planeación.	En el mes de septiembre, se atendió de manera permanente las consultas jurídicas de manera verbal, tanto vía telefónica como personal al jefe de planeación, equipo de trabajo y al alcalde Municipal.		X	N/A
5	Tramitar y resolver las peticiones y recursos interpuestos ante la Oficina Asesora de Planeación.	Durante el presente periodo, el apoyo para resolver peticiones o recursos que lleguen a la oficina de planeación de la siguiente manera; - Revisión jurídica del 08 de septiembre de	X		fueron revisadas por el suscrito, teniendo en cuenta que las mismas reposan en físico en la dependencia de planeación.

		oficio PL388 de 2026.			
6	Asesorar jurídicamente en los diferentes procesos y procedimientos a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y otras dependencias, de requerirse.	Durante el presente periodo, se brindó acompañamiento junto con el jefe de la oficina de planeación de manera virtual reunión el día 16 de septiembre, para el seguimiento a la actualización excepcional EOT de Oporapa con funcionarios de la CAM.		X	Fueron revisadas por el suscrito, teniendo en cuenta que las mismas reposan en físico en la dependencia de planeación.
7	Formular conceptos y opiniones que permitan fortalecer el accionar de la función administrativa para definir estrategias de reglamentación normativa y que responda de manera estratégica a largo plazo a los conflictos generados en la Oficina Asesora de Planeación del municipio de Oporapa.	Durante el presente periodo no se requirió la formulación de concepto relacionados con la oficina de planeación.		X	N/A
8	Apoyo jurídico especializado en la revisión de estudios previos y de conveniencia elaborados por la Oficina Asesora de Planeación del municipio de Oporapa.	Para el mes de septiembre se apoyó con la revisión jurídica de los siguientes estudios previos; 1. Revisión del 01 de septiembre de 2026, para la construcción y mejoramiento del	X		Fueron revisadas por el suscrito, teniendo en cuenta que las mismas reposan en físico en la dependencia de planeación.

			polideportivo de la vereda el Carmen. 2. Revisión jurídica de fecha 03 de septiembre para realizar mantenimiento y mejoramiento del sistema de alumbrado público. 3. Revisión jurídica de fecha 26 de septiembre para la construcción del sistema de alcantarillado sanitario en el sector jardín de alto san francisco. 4. Revisión jurídica de fecha 26 de septiembre de Otro si 01 al contrato interadministrativo 001 de 2026 celebrado con empresas publicas de Oporapa. 5. Revisión jurídica de fecha 29 de septiembre para la conservación y restauración ecosistémica en predios de			

		conservación ambiental del municipio de Oporapa. - Revisión jurídica de fecha 30 de septiembre de otro si 01 al contrato promesa de compraventa 001 de 2026 de predios de ana milena claro.			
9	Resolver las diferentes consultas que le sean formuladas de forma escrita o verbal, relacionadas con las actuaciones contractuales y administrativas de la Oficina Asesora de Planeación.	Durante el presente periodo y de manera constante se resolvió jurídicamente las consultas formuladas por el equipo administrativo de la oficina de planeación, como el alcalde municipal, de manera verbal, atendiendo cada una de las mismas.		X	Fueron revisadas por el suscrito, teniendo en cuenta que las mismas reposan en físico en la dependencia de planeación
10	Formular conceptos y opiniones que permitan fortalecer el accionar de la función administrativa y la contratación pública para definir estrategias de reglamentación normativa y que responda de manera estratégica a largo plazo a los conflictos generados en la Oficina Asesora de Planeación del municipio de Oporapa.	Durante el presente periodo no se requirió el desarrollo de la presente actividad.		X	N/A

11	Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la proyección de los actos administrativos relacionados con la gestión contractual a cargo de esta dependencia.	Durante el presente periodo, se apoyó en la revisión jurídica de los actos administrativos que se expidieron en la oficina de planeación.	X		Fueron revisadas por el suscrito, junto con el jefe de contratación, teniendo en cuenta que las mismas reposan en físico en la dependencia de contratación.
12	Apoyar y prestar asesoría en la resolución de las problemáticas generadas en la gestión contractual cuya supervisión se encuentra a cargo de la Ofician Asesora de Planeación del Municipio de Oporapa.	Durante el presente periodo y de manera constante se apoya en prestar asesoría jurídica al jefe de planeación con relación a la gestión contractual de los diferentes procesos contractuales que supervisa dicha entidad.		X	N/A
13	Apoyo en la titulación, saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria urbana en el Municipio de Oporapa, en los procedimientos jurídicos y administrativos conforme a la normatividad vigente.	Durante el mes de septiembre se realizó revisión jurídica de cesión de bienes a título gratuito, conforme a los procesos radicados en la oficina de planeación, entre ellos la revisión jurídica resolución de adjudicación conforme al item 1 del presente informe.	X		Fueron revisadas por el suscrito, teniendo en cuenta que las mismas reposan en físico en la dependencia de planeación
14	Apoyo en la identificación y caracterización de la situación jurídica de los bienes inmuebles en situación de ocupación irregular por parte de particulares que carecen de título y que se encuentren en	Durante el presente periodo no se requirió la ejecución de dicha actividad.		X	N/A

	el municipio o que estén a nombre del municipio.				
15	Apoyo en la implementación de los procedimientos jurídicos pertinentes para el saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria, mediante la regularización de las formas de ocupación de los bienes inmuebles.	De manera reiterativa y constante se apoya al jefe de planeación y equipo de trabajo cuando es requerido, con los procedimientos jurídicos para el saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria.		X	N/A
16	Apoyo para la inscripción en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de todos los títulos expedidos y saneados que se produzcan.	Durante el periodo de septiembre se apoyo con el registro de escritura publica de compra de predio en favor del municipio de Oporapa.		X	N/A
17	Desempeñas las demás obligaciones propias tendientes al normal desarrollo de las actividades de carácter legal de oficina asesor de planeación municipal, con la debida diligencia y guardar la reserva de los procesos contractuales y administrativos puestos a cargo.	De manera constante se apoya en cada una de las situaciones jurídicas que se presentan en la administración municipal, oficina de planeación, actuando con debida diligencia, reserva y guarda de cada uno de los procesos y procedimientos internos de la entidad.		X	Fueron revisadas por el suscrito, teniendo en cuenta que las mismas reposan en físico en la dependencia de planeación

2. INFORME BÁSICO

2.1. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

FUENTE DE FINANCIACIÓN	124303-SGP-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 16.000.000
VALOR ADICIÓN AL CONTRATO	$ 0
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$ 16.000.000
VALOR DE LA PRESENTE CUENTA	$4.000.000

VALOR EJECUTADO	$4.000.000
PAGOS REALIZADOS	
VALOR PAGO 1	$4.000.000
VALOR PAGO 2	$0
VALOR PAGO 3	$0
VALOR PAGO 4	$0
TOTAL VALOR PAGADO (Σ de PAGOS realizados)	**$4.000.000**
VALOR PENDIENTE DE PAGO (≠ Valor ejecutado – valor pagado)	**$12.000.000**

3. ASPECTOS CONTRACTUALES.

3.1. Verificación de pólizas y pagos de salud, pensión, riesgos profesionales (y parafiscales si el contrato lo exige)

De conformidad con la cláusula DÉCIMA QUINTA: GARANTÍAS, El Decreto 1082 de 2015: Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Por lo cual, dado el objeto del contrato, plazo y forma de pago, no se requiere de garantías, ya que la forma de pago es por pagos parciales previo visto bueno del supervisor asignado, es decir, pago contra entrega a recibo y satisfacción del servicio. De igual manera, históricamente la entidad no registra antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimientos del contrato en contratación de prestación de servicios.

Cumplimiento de obligaciones del contratista relacionadas con el pago de seguridad social integral y aportes parafiscales (ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo vencido de acuerdo con la normatividad para pago de seguridad social – Información verificada desde el proceso gestión del talento humano.

AGOSTO: PLANILLA No. 9508258477

VALOR MENSUAL	$ 4.000.000
IBC 40%	$ 1.600.000
COTIZACIÓN	
SALUD 12.5%	$ 300.000
PENSIÓN 16%	$ 384.000

ARL según riesgo (Verificar afiliación)	$12.600
TOTAL COTIZADO	**$ 696.600**
CUMPLE SI/NO	**SI**

Nota: EL Ingreso Base de Cotización (IBC), no puede ser inferior a 1 SMMLV ($1.750.905 para el año 2026).

El porcentaje de cotización es el establecido en el artículo 2.2.4.3.5 del Decreto 1072 de 2015 que reglamenta el artículo 27 del Decreto 1295 de 1994, así:

NIVEL DE RIESGO	% COTIZACIÓN
RIESGO I	0.522%
RIESGO II	1.044%
RIESGO III	2.436%
RIESGO IV	4.350%
RIESGO V	6.960%

3.2. Certificado de cumplimiento

El Supervisor, dando cumplimiento a los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 certifica que el Contratista ha cumplido cabalmente con el objeto contractual desarrollando las actividades descritas anteriormente, dentro del periodo comprendido del mes SEPTIEMBRE.

Por tal motivo se autoriza la radicación de la presente cuenta con todos sus anexos al área de Tesorería para el inicio del proceso de pago.

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el pago correspondiente al periodo mencionado, el día 01 de octubre de 2026.

ALEJANDRO PARRA COLLAZOS
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Municipio de Oporapa -SUPERVISOR

Certificado de Aportes

Se certifica que WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO identificado(a) con CC 17689435 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social.

APORTANTE: ROJAS GIRALDO WILLIAM IVAN CC 17689435

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades															
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
9511505951	676201479	I	2026-09-22	EPS	EPS005	SANITAS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-09	30																	
9511505951	676201479	I	2026-09-22	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-09	30																	
9511505951	676201479	I	2026-09-22	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-09	30																	
9508258477	604440535	I	2026-08-31	EPS	EPS005	SANITAS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-08	30																	
9508258477	604440535	I	2026-08-31	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-08	30																	
9508258477	604440535	I	2026-08-31	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-08	30																	

Este certificado se expide el día 2026-10-01 a las 15:10.

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE OPORAPA HUILA

CERTIFICA:

Que, **WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO** identificado con C.C No. 17.689.435 prestó y cumplió con sus servicios al municipio de Oporapa Huila identificado con Nit. No. 891.180.179-3 mediante la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, de acuerdo con la información relacionada a continuación:

CONTRATO	119-2026
OBJETO	‘‘PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONES COMO ASESOR EXTERNO DE CONTROL INTERNO Y ASESORIA EN EL DIAGNOSTICO, IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) DE LA ALCALDIA DE OPORAPA HUILA”
ESTADO	EJECUCION

Adicionalmente se constate que el contratista cumplió con su obligación legal de cotizar al Sistema General de Seguridad Social, realizando sus aportes del mes AGOSTO a través de la PILA Aportes en Línea, conforme a la planilla No. 9508258477.

Finalmente se evidencio que realizo el cargue oportuno de los informes y documentos en la plataforma SECOP II, atendiendo el principio de publicidad y transparencia de la información derivadas de su objeto contractual.

La presente certificación se expide en la oficina asesora de planeación de Oporapa Huila, el primer (1) día del mes de octubre de 2026.

ALEJANDRO PARRA COLLAZOS
SUPERVISOR