Ciudad y Fecha: Hato Corozal, 11/11/2026	Número y fecha del Contrato: N° 110.10.01-0253 DEL 26 DE AGOSTO DE 2026
CPSP ☒ CPSAG ☐ Periodo de pago: DE 27/09/2026 A: 26/10/2026 Informe No. 2 de 4	

UNIDAD EJECUTORA:
Secretaría General y de Gobierno

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA Y DEL CONTRATO.

Nombres y Apellidos del Contratista: OSCAR ADOLFO CUADRA ALVAREZ No. de Identificación: 6.965.438 DV 5

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: N/A

Objeto del Contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO PARA APOYAR TECNICAMENTE EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE HATO COROZAL, EN CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES MINIMOS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCION 0312 DE 2019.

Nombre del Proyecto de Inversión: Fortalecimiento a los procesos de la gestión y dirección de la administración publica territorial del municipio de Hato Corozal.	Código BPIN: 2024851250035
Plazo de Ejecución: Tres (03) Meses y catorce (14) días	Meses Ejecutados: DOS (02) Meses
Fecha de suscripción del Acta de Inicio: 27/08/2026	Fecha de Terminación: 10/12/2026

ESTADO FÍSICO:
Hasta la fecha 26/10/2026 El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales presenta una ejecución mensual del 57.69 %, contra una programada de 100%.del Total.

A. Estado financiero:

Valor Total del Contrato de prestación de servicios:	$ 12.012.000
Valor Ejecutado a la fecha:	$ 6.930.000
Saldo por facturar del Total del Contrato:	$ 5.082.000
Valor a pagar según forma de pago establecida en el contrato (Valor en número y letras)	$ 3.465.000 Tres millones cuatrocientos sesenta y cinco mil pesos M/cte.
Saldo a favor del Municipio:	$ 0

Forma de Pago: La alcaldía Municipal pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: TRES (03) pagos mensuales e iguales por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/TE ($3.465.000,00),contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es expedición del Registro presupuestal , previa entrega del informe de actividades correspondiente, y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y de encontrarse al día en los pagos al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión), Sistema General de Riesgos Laborales y un (1) ultimo pago por un valor de UN MILLON SEICIENTOS DIECISIETE MIL PESOS M/CTE (1.617.000), correspondiente a la fracción de catorce (14) días, previa presentación del informe de actividades final, acta de liquidación y soporte de pago del Sistema General de Seguridad social (Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales.

Cuenta bancaria autorizada para Giro:	Tipo: Ahorros
	No. 01182379154
	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	SGP LI	000356	25-08-2026	12.012.000
	Registro Presupuestal	1.2.4.3.03	000817	27-08-2026	12.012.000
Contrato Adicional y/o Prórroga	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	N/A	N/A	N/A	N/A
	Registro Presupuestal	N/A	N/A	N/A	N/A
	Plazo meses y/o días: XX días.	Fecha Suscripción: XXXX		Nueva Fecha Terminación Contrato: XXXXX	

C. Información de acta de suspensión, ampliación y reinicio o cesión de contrato (Diligencie si aplica)

Concepto	Número	Fecha	Tiempo
Acta de Suspensión	N/A	dd-mm-aaaa	# Meses y # días.
Acta de Ampliación de suspensión	N/A	dd-mm-aaaa	# Meses y # días.
Acta de Reiniciación	N/A	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

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

Contrato Inicial	CONCEPTO	Estampilla Pro Cultura 2%: > **$ 17.283.420**	Estampilla Pro Adulto Mayor 4%	Estampilla para la Justicia Familiar 2% (Pagos o abonos en cuenta > 10 SMLMV)
	Numero de recibo	N/A	1G000021	N/A
	Fecha	N/A	27-08-2026	N/A
	Valor	N/A	$ 480.000	N/A
Contrato Adicional	Numero de recibo	N/A	N/A	N/A
	Fecha	N/A	N/A	N/A
	Valor	N/A	N/A	N/A

3. INFORMACIÓN DE PÓLIZAS (Diligenciar solamente si aplica)

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

4. 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	8643059235	$1.750.905	$ 218.900	$ 218.900	Octubre	Capresoca
PENSIÓN	16	8643059235	$1.750.905	$ 280.200	$ 280.200	Octubre	Porvenir
ARL	Nivel Riesgo:	No. Planilla:	Valor cancelado:	Entidad:			
	1	8643059235	$ 9.200	Positiva			

5. INFORMACIÓN DE RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA):

Base Retención de ICA	Porcentaje %
$ 3.465.000	1%

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

DUMAR JAVIER MORENO ACOSTA
No. 1118.649.792
Secretaria General y de Gobierno
Supervisor

Revisó: ANYI YOBELI CISNEROS ROBLES
Profesional Contratado SGG
CPSP 0142 de 2026

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	OSCAR ADOLFO CUADRA ALVAREZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-6965438
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-10-27
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-11-11
FECHA DE PAGO:	2026-10-19
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE BOGOTA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-10
PERÍODO SALUD:	2026-10
NÚMERO PLANILLA:	8643059235
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8673636525
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPSC25	891856000	EPSC CAPRESOCA	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 218.900
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 280.200
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.200	$ 9.200
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 508.300

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	10/12/2026

Hato Corozal, 11 de Noviembre del 2026.

Ref. Informe de supervisión No. 2 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0253 del 2026-08-26.

En cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES de la referencia, relaciono a continuación las actividades realizadas por el(la) contratista OSCAR ADOLFO CUADRA ALVAREZ desde el 27/09/2026 hasta 26/10/2026.

A. ANTECEDENTES:

1. **OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO PARA APOYAR TÉCNICAMENTE EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE HATO COROZAL, EN CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019.
2. **FECHA DE INICIO:** 2026-08-27
3. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Tres (3) MESES Y Catorce (14) DIAS
4. **FECHA DE TERMINACIÓN:** 2026-12-10
5. **SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:**

Acta No.	Tiempo
-	-

6. **PRORROGAS**

Contrato Adicional No.	Tiempo
-	-

7. **NUEVA FECHA TERMINACIÓN:** 2026-12-10
8. **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** $12.012.000,00 M.L.C.
9. **ADICIONES:** $0,00 M.L.C.
10. **VALOR DEFINITIVO CONTRATO:** $12.012.000,00 M.L.C.

B. ESTADO FÍSICO:

Hasta la fecha 26/10/2026, el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0253,presenta una ejecución del 57.69% contra una programada del 100%.

C. ESTADO FINANCIERO:

	Valor	Anticipo	
CONTRATO INICIAL	$12.012.000,00	$0,00	

ADICIONAL	$0,00	$0,00	
TOTAL CONTRATO	$12.012.000,00	$0,00	
	Valor Acta	Amortiza	Valor Pagado
VALOR INFORME No. 1	$3.465.000,00	$0,00	$3.465.000,00
PRESENTE INFORME	$3.465.000,00	$0,00	$3.465.000,00
POR EJECUTAR	$5.082.000,00		
TOTAL	$12.012.000,00	$0,00	$6.930.000,00

VALOR POR PAGAR EN EL ACTA No. 2: $3.465.000,00 M.L.C.

D. ACTIVIDADES DEL CONTRATO:

1. Apoyar técnicamente a la Secretaría General y de Gobierno en la estructuración, actualización y fortalecimiento de la organización administrativa del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la formulación de documentos relacionados con la designación del responsable, asignación de recursos, definición de responsabilidades, política y objetivos del sistema. 2. Brindar apoyo profesional en la elaboración, actualización y seguimiento de los instrumentos de planificación del SG-SST, incluyendo la evaluación inicial, el Plan Anual de Trabajo, cronogramas de actividades y programas de capacitación, inducción, reinducción y promoción y prevención. 3. Apoyar técnicamente las actividades relacionadas con la conformación, capacitación y funcionamiento del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente. 4. Prestar asistencia profesional en la estructuración, actualización y fortalecimiento de la gestión documental y normativa del SG-SST, incluyendo la matriz legal, procedimientos documentales, mecanismos de comunicación y sistemas de reporte de actos y condiciones inseguras. 5. Apoyar la formulación y actualización de procedimientos y herramientas relacionadas con la gestión de contratistas, proveedores, adquisiciones y gestión del cambio, conforme a los requisitos aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6. Brindar apoyo técnico en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos laborales, mediante la elaboración y actualización de la matriz IPEVR y el acompañamiento en las actividades requeridas para la determinación de controles y medidas de intervención. 7. Apoyar la estructuración y actualización de procedimientos, programas y mecanismos orientados a la prevención y control de riesgos laborales, incluyendo inspecciones, procedimientos de trabajo seguro, controles operacionales y programas de mantenimiento de instalaciones, equipos y herramientas. 8. Brindar apoyo profesional en el análisis, consolidación y seguimiento de la información relacionada con accidentalidad, enfermedad laboral, ausentismo e indicadores del SG-SST, así como en la formulación de actividades de promoción y prevención. 9. Apoyar técnicamente las actividades de verificación, evaluación y mejoramiento continuo del SG-SST, mediante el seguimiento a indicadores, acompañamiento a auditorías internas, revisión por la dirección y formulación de acciones correctivas, preventivas y de mejora orientadas al cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019.

E. ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL(LA) CONTRATISTA

Actividad Realizada	Porcentaje(%)	Observación
1. Durante el periodo reportado, el contratista elaboró un (1) documento correspondiente a la Matriz de Responsabilidades SST para	57,69	Revisados los soportes documentales y registros fotográficos aportados, se evidenció la elaboración de la Matriz

funcionarios y contratistas, orientado a fortalecer la definición de roles y responsabilidades dentro del SG-SST. Los archivos correspondientes reposan en el Drive compartido por la Secretaría General y de Gobierno y fueron verificados por la Profesional de Talento Humano.		de Responsabilidades SST.
2. Como parte del fortalecimiento de los instrumentos de planificación del SG-SST, el contratista elaboró seis (6) documentos, correspondientes a un cronograma de capacitaciones, una convocatoria para el COE, tres formatos de conformación de brigadas de emergencia y una lista de asistencia para la conformación de brigadas. Los archivos correspondientes reposan en el Drive compartido por la Secretaría General y de Gobierno y fueron verificados por la Profesional de Talento Humano.	57,69	Verificados los documentos, listas de asistencia y registros fotográficos aportados, se evidenció la ejecución de las actividades de capacitación y conformación de brigadas de emergencia.
3. En desarrollo de esta actividad, el contratista elaboró dos (2) circulares de convocatoria, correspondientes al COPASST y al Comité de Convivencia Laboral. Los archivos correspondientes reposan en el Drive compartido por la Secretaría General y de Gobierno y fueron verificados por la Profesional de Talento Humano.	57,69	Revisadas las circulares y registros fotográficos aportados, se evidenció la gestión realizada para el funcionamiento del COPASST y del Comité de Convivencia Laboral.
4. Durante el periodo reportado, el contratista elaboró cinco (5) documentos, correspondientes a la Matriz Legal, Procedimiento de Identificación de Requisitos Legales, Procedimiento de Comunicaciones, Procedimiento de Reporte de Actos y Condiciones Inseguras y Formato de Reporte de Actos y Condiciones Inseguras. Los archivos correspondientes reposan en el Drive compartido por la Secretaría General y de Gobierno y fueron verificados por la Profesional de Talento Humano.	57,69	Verificados los documentos y registros fotográficos aportados, se evidenció la elaboración de los instrumentos documentales para la gestión normativa del SG-SST.
5. En cumplimiento de la actividad contractual, el contratista elaboró cuatro (4) documentos, correspondientes al Formato de Evaluación de Proveedores, Procedimiento de Adquisiciones, Procedimiento de Gestión del Cambio y Procedimiento de Contratación. Los archivos correspondientes reposan en el Drive	57,69	Revisados los soportes documentales y registros fotográficos aportados, se evidenció la formulación de los procedimientos y formatos relacionados con contratistas, proveedores, adquisiciones y gestión del cambio.

compartido por la Secretaría General y de Gobierno y fueron verificados por la Profesional de Talento Humano.		
6. Para el desarrollo de esta actividad, el contratista elaboró un (1) documento correspondiente a la Matriz IPEVR, orientada a la identificación, evaluación y valoración de riesgos laborales de la entidad. Los archivos correspondientes reposan en el Drive compartido por la Secretaría General y de Gobierno y fueron verificados por la Profesional de Talento Humano.	57,69	Efectuada la revisión de los soportes documentales y registros fotográficos aportados, se evidenció la elaboración de la Matriz IPEVR.
7. Como parte de las acciones orientadas a la prevención y control de riesgos laborales, el contratista elaboró cuatro (4) formatos de inspección, correspondientes a inspección locativa, inspección de botiquín, inspección de camilla e inspección de extintores, reportando un avance aproximado del 70 %. Los archivos correspondientes reposan en el Drive compartido por la Secretaría General y de Gobierno y fueron verificados por la Profesional de Talento Humano.	57,69	Revisados los documentos y registros fotográficos aportados, se evidenció el avance en la elaboración de los formatos de inspección.
8. En ejecución de esta actividad, el contratista elaboró un (1) formato de indicadores que integra tres (3) indicadores del SG-SST, correspondientes a estructura, proceso y resultado. Los archivos correspondientes reposan en el Drive compartido por la Secretaría General y de Gobierno y fueron verificados por la Profesional de Talento Humano.	57,69	Verificados los soportes documentales y registros fotográficos aportados, se evidenció la estructuración de los indicadores del SG-SST.
9. Finalmente, el contratista elaboró tres (3) documentos, correspondientes al Procedimiento de Auditoría Interna, Formato Plan de Auditoría Interna y Formato de Auditoría Interna, reportando un avance aproximado del 70 % en la estructuración de estos instrumentos. Los archivos correspondientes reposan en el Drive compartido por la Secretaría General y de Gobierno y fueron verificados por la Profesional de Talento Humano.	57,69	Revisados los documentos y registros fotográficos aportados, se evidenció la elaboración de los instrumentos asociados al proceso de auditoría interna y mejora continua del SG-SST.

F. OBSERVACIONES GENERALES:

El presente informe cumple con el 57.69% de la ejecución contractual y podrá ser tramitado

internamente para su respectivo pago de acuerdo con la Circular No. 002 del 13 de febrero de 2026 - tramites de cuentas para pagos.

CONSTANCIA: El(La) suscrito(a) Supervisor(a) hace constar que verificada las actividades relacionadas en el presente informe y las pactadas en el contrato, se concluye que el Contratista ha cumplido con las actividades adquiridas en virtud del mismo.

Responsable,

DUMAR JAVIER MORENO ACOSTA
SECRETARIO(A) GENERAL Y DE GOBIERNO
Supervisor(a)

Elaboró. **ANYI YOBELI CISNEROS ROBLES**

FECHA DE PRESENTACIÓN:	11/11/2026
SUPERVISOR	DUMAR JAVIER MORENO ACOSTA
TIPO DE INFORME:	Informe de actividades No. 2
PERIODO DEL INFORME:	27/09/2026 AL 26/10/2026

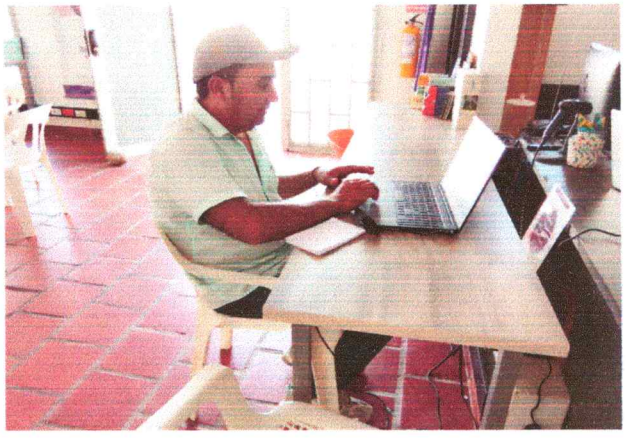
1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO					
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA				
TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**	**No**	110.10.01-0253	**Fecha:**	26 DE AGOSTO DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO PARA APOYAR TECNICAMENTE EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE HATO COROZAL, EN CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES MINIMOS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCION 0312 DE 2019.				
PLAZO DE EJECUCIÓN	Tres (3) MESES Y catorce (14) DIAS				
LUGAR DE EJECUCIÓN	Alcaldía de Hato Corozal				
VALOR	$ 12.012.000		DOCE MILLONES DOCE MIL PESOS M/CTE.		
	Números		**Letras**		
FORMA DE PAGO	Forma de Pago: La alcaldía Municipal pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: TRES (03) pagos mensuales e iguales por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/TE ($3.465.000,00),contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es expedición del Registro presupuestal , previa entrega del informe de actividades correspondiente, y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y de encontrarse al día en los pagos al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión), Sistema General de Riesgos Laborales y un (1) ultimo pago por un valor de UN MILLON SEICIENTOS DIECISIETE MIL PESOS M/CTE (1.617.000), correspondiente a la fracción de catorce (14) días, previa presentación del informe de actividades final, acta de liquidación y soporte de pago del Sistema General de Seguridad social (Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales.				
NOMBRE DEL CONTRATISTA	OSCAR ADOLFO CUADRA ALVAREZ			**No CÉDULA:** 6.965.438	

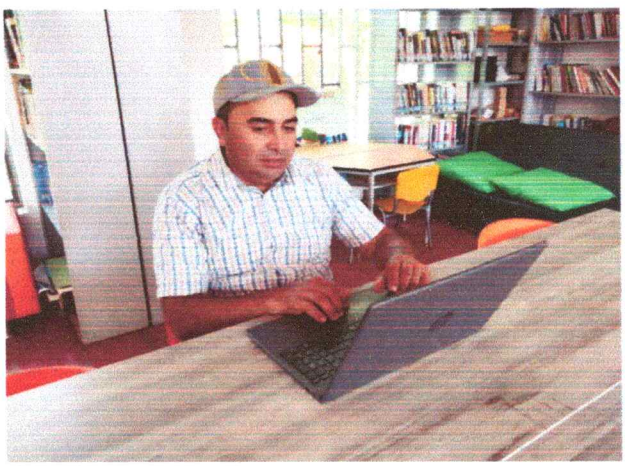
2. RELACIÓN DE AUTORIZACIONES DE PAGO			
TIPO DE ACTA	**FECHA**		
	DD	MM	AAAA
ACTA INICIO	**27**	**08**	**2026**
AUTORIZACION DE PAGO No. 1	**05**	**10**	**2026**

AUTORIZACION DE PAGO No. 2	11	11	2026
3. ADICIONALES / PRÓRROGAS			
N/A			
4. PERIODO DEL AVANCE DEL OBJETO CONTRATADO			
Para el periodo comprendido entre el 27/09/2026 al 26/10/2026, se realizaron las siguientes actividades			
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES/ COMPONENTES DEL OBJETO CONTRATADO			
ACTIVIDAD	**DESCRIPCIÓN**		
1. Apoyar técnicamente a la Secretaría General y de Gobierno en la estructuración, actualización y fortalecimiento de la organización administrativa del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la formulación de documentos relacionados con la designación del responsable, asignación de recursos, definición de responsabilidades, política y objetivos del sistema.	Durante el periodo comprendido entre el 27 de septiembre al 26 de octubre apoyé técnicamente a la secretaria general y de Gobierno en la estructuración de las responsabilidades SST de funcionarios y contratistas, mediante la elaboración de la Matriz de responsabilidades SST. Anexo 1. Los soportes de esta actividad reposan en la carpeta compartida Gobierno Hato Corozal Casanare, asociada al correo institucional "gobierno@hatocorozal-casanare.gov.co" específicamente en la carpeta OSCAR CUADRA, Informe 2, Actividad 1.		
2. Brindar apoyo profesional en la elaboración, actualización y seguimiento de los instrumentos de planificación del SG-SST, incluyendo la evaluación inicial, el Plan Anual de Trabajo, cronogramas de actividades y programas de capacitación, inducción, reinducción y promoción y prevención.	Durante el periodo comprendido entre el 27 de septiembre al 26 de octubre brindé apoyo profesional en la culminación de procedimientos y formatos de Capacitación. El día 19 de octubre brindé acompañamiento en la conformación de las Brigadas de Emergencia (Evacuación, Primeros Auxilios y Control de Incendios). Anexo 2. Los soportes de esta actividad reposan en la carpeta compartida Gobierno Hato Corozal Casanare, asociada al correo institucional "gobierno@hatocorozal-casanare.gov.co" específicamente en la carpeta OSCAR CUADRA, Informe 2, Actividad 2.		

3. Apoyar técnicamente las actividades relacionadas con la conformación, capacitación y funcionamiento del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente	El día 23 de octubre brindé apoyo técnico en el funcionamiento del COPASST, mediante proyección de Circular No 200.05.155 para convocatoria a reunión del COPASST El día 23 de octubre brindé apoyo técnico en el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral realizando proyección de Circular No 200.05.156 de Convocatoria a reunión del Comité de Convivencia Laboral en la fecha 29 de octubre de 2026. Anexo 4. Los soportes de esta actividad reposan en la carpeta compartida Gobierno Hato Corozal Casanare, asociada al correo institucional "gobierno@hatocorozal-casanare.gov.co" específicamente en la carpeta OSCAR CUADRA, Informe 2, Actividad 3.
4. Prestar asistencia profesional en la estructuración, actualización y fortalecimiento de la gestión documental y normativa del SG-SST, incluyendo la matriz legal, procedimientos documentales, mecanismos de comunicación y sistemas de reporte de actos y condiciones inseguras.	Durante el periodo comprendido entre el 27 de septiembre al 26 de octubre presté asistencia profesional en la elaboración de la matriz legal, y el procedimiento de identificación de Requisitos legales. Durante el periodo comprendido entre el 27 de septiembre al 26 de octubre presté asistencia profesional en la estructuración de procedimiento de Comunicaciones, Procedimiento de reporte de actos y condiciones inseguras y Formato de reporte de actos y condiciones inseguras. Anexo 4. Los soportes de esta actividad reposan en la carpeta compartida Gobierno Hato Corozal Casanare, asociada al correo institucional "gobierno@hatocorozal-casanare.gov.co" específicamente en la carpeta OSCAR CUADRA, Informe 2, Actividad 4.
5. Apoyar la formulación y actualización de procedimientos y herramientas relacionadas con la gestión de contratistas, proveedores, adquisiciones y gestión del cambio, conforme a los requisitos aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Durante el periodo comprendido entre el 27 de septiembre al 26 de octubre apoyé la formulación de formatos y procedimientos de contratistas , proveedores, adquisiciones y gestión del cambio. Anexo 5. Los soportes de esta actividad reposan en la carpeta compartida Gobierno Hato Corozal Casanare, asociada al correo institucional "gobierno@hatocorozal-casanare.gov.co" específicamente en la carpeta OSCAR CUADRA, Informe 2, Actividad 5.
6. Brindar apoyo técnico en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos laborales, mediante la elaboración y actualización de la matriz IPEVR y el	Durante el periodo comprendido entre 27 de septiembre al 26 de octubre, brindé apoyo técnico en el diseño de la Matriz IPEVR Anexo 6. Los soportes de esta actividad reposan en la carpeta compartida Gobierno Hato Corozal Casanare, asociada al correo institucional "gobierno@hatocorozal-casanare.gov.co" específicamente en la carpeta OSCAR CUADRA, Informe 2, Actividad 6

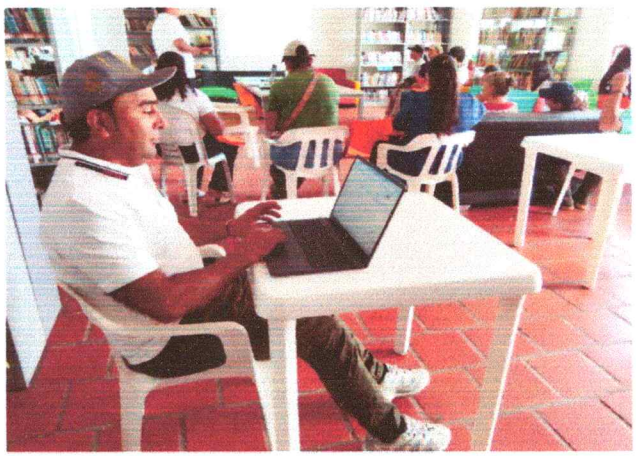
acompañamiento en las actividades requeridas para la determinación de controles y medidas de intervención.	
7. Apoyar la estructuración y actualización de procedimientos, programas y mecanismos orientados a la prevención y control de riesgos laborales, incluyendo inspecciones, procedimientos de trabajo seguro, controles operacionales y programas de mantenimiento de instalaciones, equipos y herramientas.	Durante el periodo comprendido entre el 27 de septiembre al 26 de octubre apoyé la estructuración de formatos de inspecciones a instalaciones, botiquín, camilla y extintores, presenta avances del 70%. Anexo 7. Los soportes de esta actividad reposan en la carpeta compartida Gobierno Hato Corozal Casanare, asociada al correo institucional "gobierno@hatocorozal-casanare.gov.co" específicamente en la carpeta OSCAR CUADRA, Informe 2, Actividad 7.
8. Brindar apoyo profesional en el análisis, consolidación y seguimiento de la información relacionada con accidentalidad, enfermedad laboral, ausentismo e indicadores del SG-SST, así como en la formulación de actividades de promoción y prevención.	Durante el periodo comprendido entre el 27 de septiembre al 26 de octubre brindé apoyo profesional estructurando los indicadores del SG-SST (estructura, proceso y resultado). En el Informe 3, entregaré Formatos de Ausentismo. Anexo 8. Los soportes de esta actividad reposan en la carpeta compartida Gobierno Hato Corozal Casanare, asociada al correo institucional gobierno@hatocorozal-casanare.gov.co específicamente en la carpeta OSCAR CUADRA, Informe 2, Actividad 8.
9. Apoyar técnicamente las actividades de verificación, evaluación y mejoramiento continuo del SG-SST, mediante el seguimiento a indicadores, acompañamiento a auditorías internas, revisión por la dirección y formulación de acciones correctivas, preventivas y de mejora	Durante el periodo comprendido entre el 27 de septiembre al 26 de octubre apoyé técnicamente actividades de verificación, evaluación y mejoramiento continuo del SG-SST, entre ellos procedimientos y formato de auditoría interna, y Revisión por la Alta Dirección, presentando a la fecha un avance del 70% para el mes de noviembre se continuará con actividad. Anexo 9. Los soportes de esta actividad reposan en la carpeta compartida Gobierno Hato Corozal Casanare, asociada al correo institucional "gobierno@hatocorozal-casanare.gov.co" específicamente en la carpeta OSCAR CUADRA, Informe 2, Actividad 9.

orientadas al cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019.	
ANEXO 1: Elaboración Matriz de Responsabilidades SST para Funcionarios y contratistas	 
ANEXO 2. Apoyo profesional en la culminación de procedimientos y formatos de Capacitación, también brindé acompañamiento en la conformación de Brigadas de Emergencias	

	
ANEXO 3: Apoyo técnico en el funcionamiento del COPASST y Comité de Convivencia Laboral	 

ANEXO4: Culminación de Matriz Legal y procedimiento de Comunicaciones, Procedimiento de reporte de actos/condiciones inseguras y Formato de reporte de actos y condiciones inseguras.



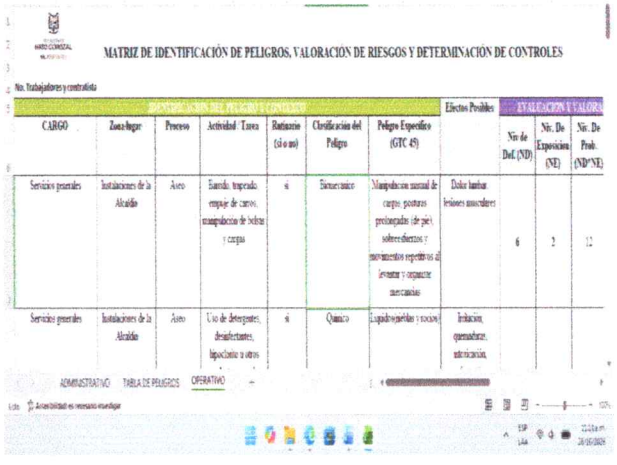


ANEXO 5. Formulación de formatos y procedimientos de contratistas , proveedores, adquisiciones y gestión del cambio



ANEXO 6: Diseño de Matriz IPEVR.



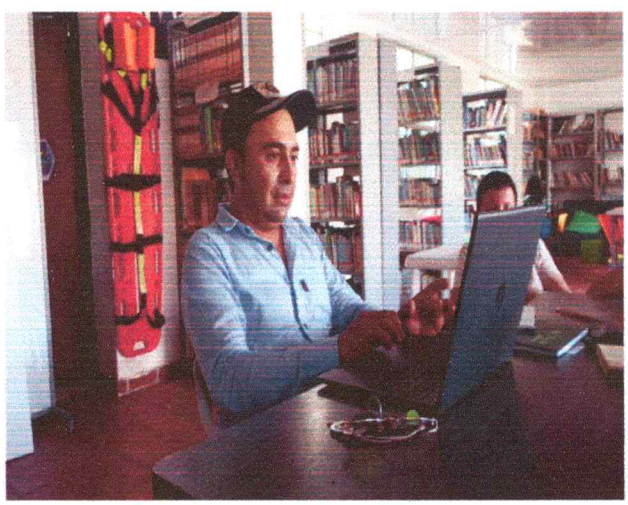


MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES

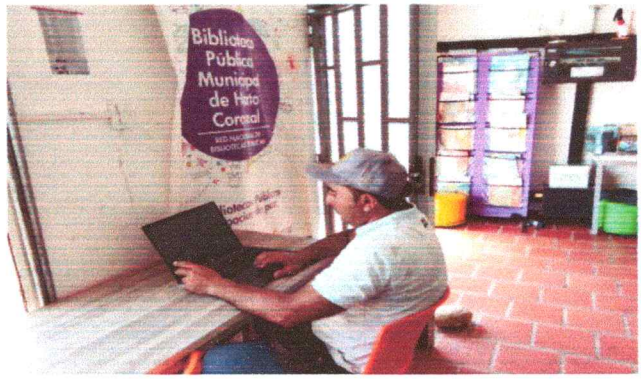
CARGO	Zona/lugar	Proceso	Actividad / Tarea	Rutinario (si o no)	Clasificación del Peligro	Peligro Especifico (GTC 45)	Efectos Posibles	Nivs de Def. (ND)	Niv. De Exposicion (NE)	Niv. De Prob. (ND*NE)
Servicios generales	Instalaciones de la Alcaldía	Aseo	Barrido, trapeado, empaje de carros, manipulacion de bolsas y cargas	si	Biomecanico	Manipulacion manual de cargas, posturas prolongadas (de pie), sobreesfuerzos y movimientos repetitivos al levantar y organizar mercancias	Dolor lumbar, lesiones musculares	6	2	12
Servicios generales	Instalaciones de la Alcaldía	Aseo	Uso de detergentes, desinfectantes, hipoclorito u otros	si	Quimico	Liquidos/polvos y vapores	Irritacion, quemaduras, intoxicacion,			

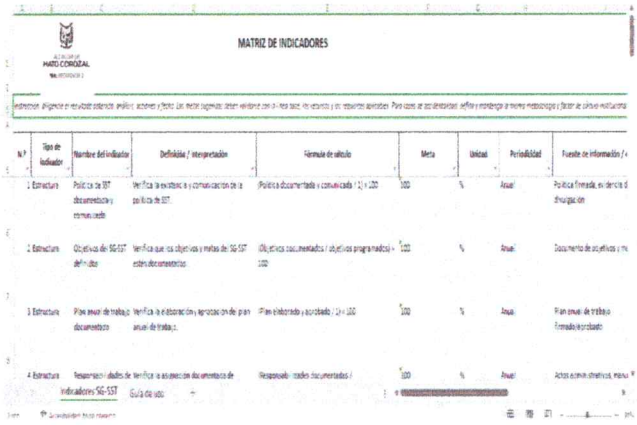
ADMINISTRATIVO TABLA DE PELIGROS OPERATIVO

ANEXO 7 Estructuración de formatos de inspecciones a instalaciones, botiquín, camilla y extintores



ANEXO 8: Diseño final de los indicadores del SG-SST (estructura, proceso y resultado).



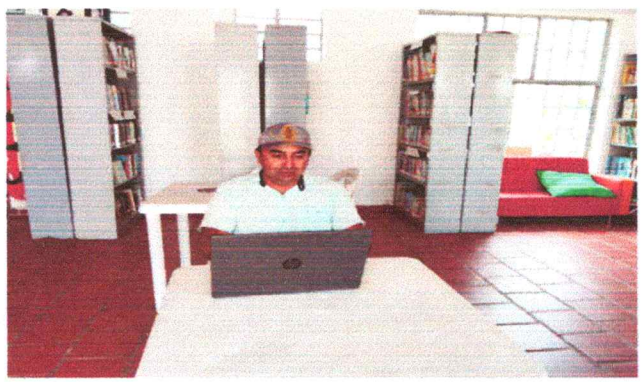


MATRIZ DE INDICADORES

N.º	Tipo de Indicador	Nombre del indicador	Definición / interpretación	Fórmula de cálculo	Meta	Unidad	Periodicidad	Fuente de información / e
1	Estructura	Política de SST documentada y comunicada	Verifica la existencia y comunicación de la política de SST.	(Política documentada y comunicada / 1) x 100	100	%	Anual	Política firmada, evidencia d divulgación
2	Estructura	Objetivos del SG-SST definidos	Verifica que los objetivos y metas del SG-SST estén documentados	(Objetivos documentados / objetivos programados) x 100	100	%	Anual	Documento de objetivos y me
3	Estructura	Plan anual de trabajo documentado	Verifica la elaboración y aprobación del plan anual de trabajo.	(Plan elaborado y aprobado / 1) x 100	100	%	Anual	Plan anual de trabajo firmado y aprobado
4	Estructura	Responsabilidades de Indicadores SG-SST	Verificar la asignación documentada de Guía de uso	Responsabilidades documentadas /	100	%	Anual	Actas asignación, manu

ANEXO 9. Estructuración de procedimientos y formato de auditoría interna, y Revisión por la Alta Dirección





7. RELACIÓN DE ANEXOS.
(SOPORTES EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES/ COMPONENTES TALES COMO ACTAS, PLANILLAS DE ACTIVIDADES ENTRE OTROS).
(Subidos al DRIVE)

Actividad 1: PA-GTH-M003 Matriz de responsabilidades
Actividad 2: PA-GTH-F030 Cronograma de capacitaciones
PA-GTH-F033 Convocatoria COE
PA-GTH-F035 Conformación Brigada de Primeros Auxilios
PA-GTH-F036 Conformación Brigada Contraincendios
PA-GTH-F037 Conformación Brigada de Evacuación
Copias de Asistencias a Conformación de Brigadas
Actividad 3: Circular No 200.05.155 Convocatoria reunión COPASST
Circular No 200.05.156 Convocatoria reunión CCL
Actividad 4: PA-GTH-MT001 Matriz legal
PA-GTH-P028 Procedimiento de comunicaciones
PA-GTH-P030 Procedimiento de reporte de actos y condiciones inseguras
PA-GTH-F023 Formato de reporte de actos y condiciones inseguras
Actividad 5: PA-GTH-F026 Formato de Evaluación de Proveedores
PA-GTH-P027 Procedimiento adquisiciones
PA-GTH-P031 Procedimiento de gestión del cambio
PA-GTH-P032 Procedimiento de contratación
Actividad 6: PA-GTH-MT007 Matriz IPEVR
Actividad 7: PA-GTH-F041 Inspección locativa
PA-GTH-F043 Inspección botiquín
PA-GTH-F045 Inspección Camilla
PA-GTH-F046 Inspección Extintor
Actividad 8: PA-GTH-F028 Indicadores
Actividad 9: PA-GTH-P039 Procedimiento de auditoría interna
PA-GTH-F062 Formato plan de auditoría interna
PA-GTH-F063 Formato de auditoría interna.

FIRMA DEL CONTRATISTA	

Vo.Bo **YANNI YINETH CASADIEGOS**
Profesional Talento Humano

CIRCULAR No 200.05.155

Hato Corozal, 23 de octubre del 2026

DE: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

PARA: REPRESENTANTES PRINCIPALES DE LOS TRABAJADORES AL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (**CLAUDIO MAURICIO SUAREZ**), REPRESENTANTES SUPLENTE AL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (**OLDER ROBERTO SANABRIA**), REPRESENTANTE SUPLENTE DEL EMPLEADOR AL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (**HECTOR JAVIER GOMEZ PIÑEROS**)

Cordial y atento saludo, de manera respetuosa, la Secretaría General y de Gobierno se permite convocar a los integrantes del Comité de Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST de la Alcaldía Municipal.

ASUNTO: REUNIÓN ORDINARIA MENSUAL DEL COPASST
FECHA: 29 DE OCTUBRE DEL 2026
LUGAR: Despacho Secretario General y de Gobierno
HORA: 4:00 p.m.

La Administración Municipal **"Hato Corozal es Nuestro Compromiso"** agradece su disposición y espera contar con su valiosa presencia y participación en este importante espacio de coordinación interinstitucional.

Cordialmente,

DUMAR JAVIER MORENO ACOSTA
Secretario General y de Gobierno/presidente COPASST

Proyectó: **OSCAR ADOLFO CUADRA ALVAREZ**
Profesional de Apoyo SG-SST de SGG

RECIBIDOS CIRCULAR No. 200.05.155 DEL 23 DE OCTUBRE DE 2026

No	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FECHA	FIRMA
1	**CLAUDIO MAURICIO SUAREZ CUTA**	Representante Principal de los Trabajadores al COPASST	26-10-2026	
2	**OLDER ROBERTO SANABRIA**	Representante suplente de los Trabajadores al COPASST	28-10-2026	
3	**HECTOR JAVIER GOMEZ PIÑEROS**	Representante suplente del Empleador COPASST	26/10/2026	

CIRCULAR No 200.05.156

Hato Corozal, 23 de octubre del 2026

DE: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

PARA: REPRESENTANTES PRINCIPALES DE LOS TRABAJADORES AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL (**ELIO HEREDIA PARADA, PARMENIO GOMEZ GOMEZ**), REPRESENTANTES SUPLENTES AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE LOS TRABAJADORES AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL (**ALBERTO CUEVAS TUMAY, SANDRA PATRICIA NIÑO CACHAY**), REPRESENTANTE PRINCIPALES DEL EMPLEADOR (**ANGIE PAOLA DELGADO MEDINA, LEIDY ALEXANDRA VERA ALEMAN**) Y REPRESENTANTE SUPLENTES DEL EMPLEADOR AL COMITÉ DE CONVIVENCIA (**ELIZABETH GONZALEZ ROA Y MARIA NUBIA SOCHA DURAN**)

Cordial y atento saludo, de manera respetuosa, la Secretaría General y de Gobierno se permite convocar a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral de la Alcaldía Municipal.

ASUNTO: REUNIÓN ORDINARIA MENSUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL-CCL
FECHA: 29 DE OCTUBRE DEL 2026
LUGAR: OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL
HORA: 5:00 p.m.

La Administración Municipal ***"Hato Corozal es Nuestro Compromiso"*** agradece su disposición y espera contar con su valiosa presencia y participación en este importante espacio de coordinación interinstitucional.

Cordialmente,

DUMAR JAVIER MORENO ACOSTA
Secretario General y de Gobierno/presidente COPASST

Proyectó: **OSCAR ADOLFO CUADRA ALVAREZ**
Profesional de Apoyo SG-SST de SGG

RECIBIDOS CIRCULAR No. 200.05.156 DEL 23 DE OCTUBRE DE 2026

No	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FECHA	FIRMA
1	ELIO HEREDIA PARADA	Representante Principal de los Trabajadores al CCL	23-10-26	
2	PARMENIO GOMEZ	Representante principal de los Trabajadores al CCL	23-10-26	
3	ALBERTO CUEVAS TUMAY	Representante suplente de los trabajadores al CCL		
4	SANDRA PATRICIA NIÑO CACHAY	Representante suplente de los trabajadores al CCL	28-10-26	
5	ANGIE PAOLA DELGADO MEDINA	Representante principal del empleador al CCL	23-10-26	
6	LEIDY ALEXANDRA VERA ALEMAN	Representante principal del empleador al CCL	23-10-26	
7	ELIZABETH GONZALEZ ROA	Representante suplente del empleador al CCL	23-10-26	
8	MARIA NUBIA SOCHA DURAN	Representante suplente del empleador al CCL	23-10-26	

ALCALDÍA DE
HATO COROZAL
Nit. 800012638-2

TEMA: Conformacion Brigadas de Emergencia

FECHA: 18/octubre-2026 | HORA: 4:00 P.M | LUGAR: Biblioteca Municipal

T.D: TIPO DOCUMENTO (CC: Cédula de Ciudadanía; CE: Cédula de Extranjería; T.I: Tarjeta de Identidad; RC: Registro Civil; P.P.T: Permiso de Protección Temporal).

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	T.D	IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA	CELULAR	FIRMA
1	Geraida Camacho Higuera	CC	1118649060	secretaria de desarrollo	3105822056	
2	Alejandra Rojas Riveros	CC	1121925175	Secretaria de Gobierno	3124677510	
3	Lina Parales García	CC	1116773179	Secretaria de Desarrollo	3127078555	Lina Parales G.
4	Diana Katal. Márquez	CC	1006559211.	Secretaria de Desarrollo	3124621254	Diana Márquez R
5	Yeltha Aguilar	CC	1014187173	Secretaria de Desarrollo	3118463058	
6	YENNY FERREIRA	CC	1067878441	Secretaria Desarrollo	3114838841	Yenny F.
7	Héctor Gomez	CC	1010161684	Sec. Desarrollo	3175122351	
8	Dag Maribel Gerónimo M.	CC.	1118649536	Secretaria Planeacion	3138732045	
9	Natalia Cardenas	CC	1118648205	Secretaria Planeación	3112497091	
10	Marcos Eladio Mejia	CC	4153197	Secretario Desarrollo	3115876852	
11	Torres Mercado Luis A	CC	1118650398	Secretario Gobierno	3125948455	
12	Paola Nerva Tarache	CC.	1006559280	Desarrollo	3138947892	

ALCALDÍA DE
HATO COROZAL
Nit. 800012638-2

TEMA: Conformación Brigada de Emergencias		
FECHA: 19/Octubre-2026	HORA: 4:00 p.m	LUGAR: Biblioteca Municipal

T.D: TIPO DOCUMENTO (CC: Cédula de Ciudadanía; CE: Cédula de Extranjería; T.I: Tarjeta de Identidad; RC: Registro Civil; P.P.T: Permiso de Protección Temporal).

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	T.D	IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA	CELULAR	FIRMA
13	Abner Hernandez Benitez	CC.	1118650124	SGG	3108202981	
14	Yolanda Mangles	CC	1116852566	SGG	3219416888	
15	Rafael Rodriguez	CC	23.710633	SGG	3203765924	
16	Rosa Maria Lopez	CC	47396148	SGG	3024494127	
17	Delcy Marelvi Colorado M.	C.C	1118.649.536	SPPS	3138732045	
18	Diego fernando N.D.	CC.	10499596	SPPS	3123118300	
19	Carlos F. Bustancho	CC.	1118650163	OAJ	3123094125	
20	Luz Myriam Silva	CC.	1118650717	O.A.J	3143260604	
21	Pedro Santos Rojas	CC	4153918	O. C. I	3112196108	
22	Yuribel Hurtado Martinez	CC	1118649803	SPPS	322 846 6524	
23	Sandra Liliana Diaz Ruiz	CC	1118648561	SGG	3229472590	
24	Maria Nubia Sacha	C.C.	1101 47 441312	Secretaria de Despacho	3118067582	

ALCALDÍA DE
HATO COROZAL
Nit. 800012638-2

TEMA: Conformación Brigadas de emergencias		
FECHA: 19/octubre - 2026	HORA: 4:00 P.m	LUGAR: Biblioteca Municipal

T.D: TIPO DOCUMENTO (CC: Cédula de Ciudadanía; CE: Cédula de Extranjería; T.I: Tarjeta de Identidad; RC: Registro Civil; P.P.T: Permiso de Protección Temporal).

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	T.D	IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA	CELULAR	FIRMA
25	Sandra Dora Saravia	CC	68302067	Desarrollo	3144789026	
26	Elmer Piraban Gutierrez	C.C	1118648565	Gobierno	3125701729	
27	Leonardo Medina C.	cc.	1118651034	Gobierno	3144619478	
28	Lina Alejandra Alvarado	CC	1118566639	Desarrollo	3209663056	Lina Alvarado
29	Elizabeth Maldonado	CC	1118649446.	Desarrollo	3106663259	
30	Luis Eduardo Ríos Benítez	CC	91430.097	Secretaria General de Gobierno.	3118257878	
31	Fanfano York U	CC	1115977663	S. G. G	3209975143	
32	Stan Esperanza Q	CC	1.148.650.720	SGG	3125264024	Stan Esp.
33	Yineth Casadiego D	CC	1.115.850.245	S.G.G	3222170113	Yineth C
34	Angi Yobeli Cisneros Rdgz	CC	1010393.812.	S.G.G	3138663476	
35	Diomedes Diaz L.	CC	1-119650696	S.G.G	3212446978	
36	Luis Alirio B.	CC	1110650939	S.G.G.	3186668203	

ALCALDÍA DE
HATO COROZAL
Nit. 800012638-2

TEMA: Conformación Brigadas de Emergencia		
FECHA: 19/ octubre-2024	**HORA:** 4:00 p.m	**LUGAR:** Biblioteca Municipal

T.D: TIPO DOCUMENTO (CC: Cédula de Ciudadanía; CE: Cédula de Extranjería; T.I: Tarjeta de Identidad; RC: Registro Civil; P.P.T: Permiso de Protección Temporal).

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	T.D	IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA	CELULAR	FIRMA
37	Pedro Luis Correa	CC	6965495	Sec. Hacienda	3114777974	
38	Fernando Bastidas B	C	7364295	Sec. Hacienda	3106148460	
39	Lina Fernanda Sardual	CC	1193512100	Sec. Hacienda	3174884669	
40	Parmenio Gomez Gomez	CC	7.364.292	Secretaria de Hacienda	3204732621	
41	Natalia Rios Benavidez	CC	1.006.559530	Inspección de Policía	3102648051	Natalia Rios
42	Roberto Sanabria	CC	4163583	Insp Policía	3115149310	

DOCUMENTO EQUIVALENTE – NO OBLIGADOS A FACTURAR

Ciudad y Fecha: Hato corozal Casanare, 11 de noviembre de 2026 Contrato No. 110.10.01.0253
Fecha del Contrato: 26/08/2026

Nombre y apellidos y o Razón Social del vendedor o de quien presta el servicio: OSCAR ADOLFO CUADRA ALVAREZ

No. de Identificación Tributaria- NIT: 6.965.438 DV -5

Objeto Contractual: : PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO PARA APOYAR TECNICAMENTE EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE HATO COROZAL, EN CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES MINIMOS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCION 0312 DE 2019.	
Dirección Residencia:	Transversal 11N 3-06 sur casa 1 San Jerónimo
Celular:	3102185356
Duración Del Contrato:	Tres (03) MESES Y catorce (14) DIAS
Acta De Inicio:	27 de Agosto de 2026
Periodo de Cobro:	27/09/2026 a 26/10/2026
Número de periodo:	2 de 4
Valor Total del Contrato de prestación de servicios:	$ 12.012.000
Valor Ejecutado a la fecha:	$ 3.465.000
Saldo por facturar del Total del Contrato:	$ $ 5.082.000
Valor a pagar según forma de pago establecida en el contrato	$3.465.000 (TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE)
Saldo a favor del municipio:	$ 0

FIRMA CONTRATISTA

Nota: Declaro bajo la gravedad de juramento que no soy responsable de IVA y que no estoy obligado a facturar. El presente documento será anexo del formato de Autorización Pago Contratos para trámite de cuenta.

Hato Corozal, Casanare 11 noviembre de 2026

Señores
ALCALDIA DE HATO COROZAL
Secretaria de Hacienda
Hato Corozal - Casanare

REF. Declaración juramentada para la deducción de la retención en la fuente a personas naturales pertenecientes a la clasificación tributaria "rentas de trabajo" originadas en la modalidad de contrato de prestación de servicios Profesionales.

Yo OSCAR ADOLFO CUADRA ALVAREZ, identificado con Cédula de Ciudadanía número 6.965.438, por medio de la presente y para dar cumplimiento a la ley 2277 del 2022 y el parágrafo 2 del artículo 383 de estatuto tributario nacional, **CERTIFICO QUE**:

1. Soy residente fiscal colombiano.	SI	X	NO	
2. Mis ingresos percibidos de la Alcaldía de Hato Corozal en el año 2025 corresponden a rentas de trabajo.	SI		NO	X
3. Soy responsable de IVA	SI		NO	X

Por lo anterior, solicito que sean aplicadas las siguientes deducciones para depurar de mi base de Retención en la Fuente del periodo comprendido entre el 27/09/2026 A 26/10/2026, en los pagos que me realice la Alcaldía de Hato Corozal Casanare de acuerdo a los siguientes factores:

DESCRIPCIÓN	VALOR
Deducción por intereses préstamos adquisición vivienda o costo financiero leasing habitacional pagados en el año 2026 (Hasta 100 UVT mensuales $5.237.400). Art *387 ET-DR 4713/05*	$ 0
Deducción por pagos de medicina prepagada o seguros de salud. (Hasta 16 UVT mensuales $ 837.984). *Art 387 ET*	$ 0

Además, Manifiesto libre y voluntariamente que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación depende(n) económicamente de mí, situación que me otorga el derecho a tomar la deducción del 10% sobre mis ingresos brutos, hasta un máximo de 32 UVT mensuales ($1.675.968) *Art 387 ET.*

IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PARENTESCO	EDAD

Adicionalmente solicito se tengan en cuenta los siguientes aportes como rentas exentas, sin exceder el 30% del ingreso laboral y hasta un máximo de 317 UVT mensuales ($16.602.558).

DESCRIPCIÓN	VALOR
Aportes voluntarios fondos de pensiones	$0
Aportes en cuentas AFC	$0

Y finalmente, informo que los servicios del contrato No. 110.10.01.0253 de 26-08-2026 fueron ejecutados en el municipio de Hato Corozal y me comprometo a comunicar cualquier cambio que pueda modificar los beneficios obtenidos.

Cordialmente

OSCAR ADOLFO CUADRA ALVAREZ
C.C 1.1118.648.563 de Hato Corozal Casanare
CPS 110.10.01.0253 De 2026