**MUNICIPIO DE PAYA**

NIT 800065411-5  
Calle 3 No 3 - 45 C.P. 155330  
Personeria Municipal



05/03/2026

Fecha : 05/03/2026

Comprobante de Egreso No. 14

C.C./NIT. : 1002734981 Beneficiario : DILSA ASCENCION VEGA BERDUGO  
Cta. Cte. No. : 35857148442  
Banco : BANCOLOMBIA S.A. - Cta Mtra S.G.P. 358571484-42 Proposito General  
Referencias : CDP : 1, CRP : 1, OP : 14  
: PAGO PARCIAL 02 AL CONTRATO PMPB 001 DE 2026. (06/01/2026. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PAYA - BOYACA

Concepto

## CONCEPTOS

Código	Descripción	Débito	Crédito
240101	Bienes y servicios	2.046.000,00	
111006	Cuenta de ahorro		2.046.000,00
Total Documento:		2.046.000,00	2.046.000,00

TOTAL : DOS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL PESOS (2.046.000,00)

## CHEQUES

Número	Chequera	Beneficiario	Valor
T.ELO8433	Cta.3585714844-2 Maestra S.G.P. -	DILSA ASCENCION VEGA BERDUGO	2.046.000,00

## TOTAL DESCUENTOS APLICADOS

Descuentos	Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2.200.000,00	44.000,00
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR 4%	2.200.000,00	88.000,00
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO -SERVICIOS - 1%	2.200.000,00	22.000,00
Total Descuentos		154.000,00

\* Nota: Los descuentos corresponden al total en la orden de pago más no al valor proporcional del egreso

## IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

ID	Código	Descripción	Valor
10642	2120202008-01-124304-03-91119	Remuneración Servicios Técnicos y Profesionales - FTE: SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION	2.200.000,00
Total Rubros			2.200.000,00

Pago electrónico realizado a la cuenta No. 03228363585 del BANCOLOMBIA S.A.

Tesorería

Ordenador

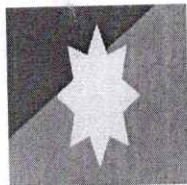
Beneficiario

C.C./NIT Beneficiario

Documento elaborado por 4204692



05/03/2026



**MUNICIPIO DE PAYA**  
 NIT 800065411-5  
 Calle 3 No 3 - 45 C.P. 155330  
 Personeria Municipal  
**LIQUIDACIÓN DE CUENTAS**

Fecha : 05/03/2026  
 Orden de Pago No. 14

C.C/NIT. : 1002734981  
 Beneficiario : DILSA ASCENCION VEGA BERDUGO  
 Referencias : CDP : 1, CRP : 1  
 Descripción : PAGO PARCIAL 02 AL CONTRATO PMPB 001 DE 2026. (06/01/2026. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PAYA - BOYACA

DETALLES

Concepto	Valor
Valor Cuenta	2.200.000,00
Valor IVA	0,00
SubTotal	2.200.000,00
Descuentos	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	44.000,00
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR 4%	88.000,00
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO -SERVICIOS - 1%	22.000,00
Total Descuentos	154.000,00
Neto a Pagar	2.046.000,00

TOTAL : DOS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL PESOS (2.046.000,00)

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Registro : 1 Fecha : 06/01/2026

ID	Código	Descripción	Valor
10642	2120202008-01-124304-03-91119	Remuneración Servicios Técnicos y Profesionales - FTE: SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6 - DEP: Personeria - CPC: Otros servicios de la administración pública n.c.p.	2.200.000,00

TESORERÍA

Cheque No. : \_\_\_\_\_ Fecha : \_\_\_\_\_  
 Banco : 35857148442 - Cta Mtra S.G.P. 358571484-42 Proposito General BANCOLOMBIA S.A. - 313



Tesoreria

Ordenador

Beneficiario

C.C./NIT Beneficiario

Documento elaborado por 4204692

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL PAYA - BOYACA NIT. 901.834.825-7</p>	<p>PERSONERIA MUNICIPAL DE PAYA - BOYACA</p> <p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION DIMENSION 2: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</p> <p>POLITICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACION DE PROCESOS.</p>		 <p>PAYA RUTA DEL BICENTENARIO</p>
	<p>PROCESO GESTION DE DOCUMENTAL</p>	<p>RFA-PGABS-PCT-01 Versión 01</p>	
<p>PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN EXTERNA</p>			

### ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL No 02

<b>FECHA PRESENTE ACTA:</b>	03 de marzo de 2026
<b>CONTRATO:</b>	PMPB 300.06-02-001 de 2025
<b>CONTRATANTE:</b>	PERSONERIA M/PAL DE PAYA
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	OSCAR ARMANDO ALVARADO GOZÁLEZ
<b>CARGO:</b>	PERSONERO M/PAL
<b>NIT/C.C</b>	901.834.825-7
<b>CONTRATISTA:</b>	DILSA ASCENCION VEGA BERDUGO
<b>NIT/C.C</b>	1002734981 de Paya
<b>SUPERVISOR CONTRATO:</b>	OSCAR ARMANDO ALVARADO GONZÁLEZ Personero Municipal de Paya
<b>OBJETO:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN PARA OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL DESPACHO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PAYA - BOYACÁ
<b>VALOR:</b>	DOCE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE (\$12.906.000,00)
<b>PLAZO DE EJECUCION:</b>	CINCO (05) MESES Y VEINTISÉIS (26) DÍAS
<b>FECHA DE INICIACION:</b>	SEIS (06) DE ENERO DE 2026
<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>	TREINTA Y UNO (31) DE JUNIO DE 2026

En Paya Boyacá, se reunieron: **OSCAR ARMANDO ALVARADO GONZÁLEZ**, en su condición de Personero Municipal y Supervisor del contrato y la Señora **DILSA ASCENCION VEGA BERDUGO** identificada con la cedula de ciudadanía No 1002734981 de Paya Boyacá como contratista con el fin de suscribir la presente acta de cumplimiento parcial No. **02** del contrato en referencia, de acuerdo al siguiente balance financiero:



<b>VALOR TOTAL CONTRATADO</b>		
<i>Valor contrato inicial</i>	<i>\$12.906.000,00</i>	
<i>Valor contrato adicional</i>		
<i>Valor total</i>		<i>\$12.906.000,00</i>
<i>Saldo no ejecutado</i>		
<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>\$12.906.000,00</b>	<b>\$12.906.000,00</b>
<b>PAGOS PARCIALES</b>		
<i>Valor presente acta parcial</i>	<i>\$2.200.000,00</i>	
<i>Valor actas anteriores</i>	<i>\$1.906.000,00</i>	
<i>Valor total recibido</i>		<i>\$4.106.000,00</i>

*"Por la Defensa de los Derechos Humanos en Tierras Libertadoras 2024 - 2027"*



modelo integrado  
de planeación  
y gestión

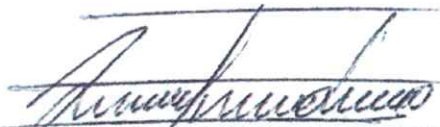
Email: [personeria@paya-boyaca.gov.co](mailto:personeria@paya-boyaca.gov.co), Dirección: Calle 3 N 3-45 primer piso Paya -Boyacá /  
Código postal 151820, Teléfono de Contacto 3144719418

 <p><b>NIT. 901.834.825-7</b></p>	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE PAYA – BOYACA</b> MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION DIMENSION 2: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO POLITICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS.		 <p><b>5Página 2 de 2</b></p>
	PROCESO GESTION DE DOCUMENTAL	RFA-PGABS-PCT-01 Versión 01	
<b>PROCEDIMIENTO          COMUNICACIÓN EXTERNA</b>			

<i>Saldo por ejecutar</i>	<i>\$8.800.000,00</i>	<i>\$8.800.000,00</i>
<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>\$12.906.000,00</b>	<b>\$12.906.000,00</b>
<b>BALANCE GENERAL</b>		
<i>Valor total ejecutado</i>	<i>\$4.106.000,00</i>	
<i>Valor recibido</i>		<i>\$4.106.000,00</i>
<i>Valor saldo multas</i>		
<i>Saldo por ejecutar</i>	<i>\$8.800.000,00</i>	<i>\$8.800.000,00</i>
<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>\$12.906.000,00</b>	<b>\$12.906.000,00</b>

Total, a pagar: DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.200.000,00).

En constancia se firma por los que en esta intervinieron:



**OSCAR ARMANDO ALVARADO GONZALEZ**  
 Supervisor del Contrato  
 Personero Municipal de Paya



**DILSA ASCENCION VEGA BERDUGO**  
 Contratista



Paya, (Boyacá) marzo 03 de 2026

**PERSONERIA MUNICIPAL DE PAYA**

**NIT No. 901.834.825-7**



DEBE A:

**DILSA ASCENCION VEGA BERDUGO**

C.C. No.1.002.734.981 de Paya -Boyacá

La suma de: **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.200.000,00)**, por concepto de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN PARA OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL DESPACHO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL. En cumplimiento de lo establecido en el contrato PMPB 3000.06.02.001 de 2026, correspondiente al SEGUNDO pago entre el 01 de febrero al 28 de febrero del año 2026.

  
**DILSA ASCENCIÓN VEGA BERDUGO**  
C.C. 1.002.734.981 de Paya Boyacá

	PERSONERIA MUNICIPAL DE PAYA – BOYACA MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION DIMENSION 2: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO POLITICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS.		
	PROCESO GESTION DE DOCUMENTAL	RFA-PGABS-PCT-01 Versión 01	
PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN EXTERNA			

## INFORME DE SUPERVISION PARCIAL No. 02

### AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No PMPB 300.06-02-001 de 2026

**LUGAR Y FECHA:** Paya, Boyacá, 03 de Marzo de 2026

**ASUNTO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN PARA OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL DESPACHO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PAYA

Se procedió con los siguientes resultados

#### 1. ANTECEDENTES:

<b>CONTRATO:</b>	PMPB 300.06-02-001 de 2026
<b>FECHA:</b>	SEIS (06) DE ENERO DE 2026
<b>CONTRATANTE:</b>	PERSONERIA M/PAL DE PAYA
<b>NIT:</b>	901.834.825-7
<b>CONTRATISTA:</b>	DILSA ASCENCION VEGA BERDUGO
<b>NIT o C.C.</b>	1002734981 DE PAYA
<b>DURACION:</b>	CINCO (05) MESES Y VEINTISÉIS (26) DÍAS
<b>VALOR:</b>	DOCE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE (\$12.906.000,00)

- A. **UBICACIÓN:** Personería Municipal de Paya Boyacá, Sector Urbano.
- B. **ACTA INICIO:** con fecha del 06 de enero de 2026.  
**ACTA PARCIAL No. 1:** de fecha 11 de febrero de 2026
- C. **INFORME DEL CONTRATISTA:** Informe en donde se describe cada una de las actividades realizadas por el contratista, periodo comprendido entre el 01 de febrero al 28 de febrero de 2026, con visto bueno por parte de esta supervisión.
- D. **ACTA PARCIAL No 2:** Con fecha del 03 de marzo de 2026, por un valor DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.200.000,00).

#### 2. SITUACION ESPECIFICA:



El presente documento corresponde al informe de SUPERVISION realizado al contrato de la referencia y busca describir las actividades desarrolladas por la contratista en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el análisis documental de los soportes allegados, así como



modelo integrado  
de planeación  
y gestión

*"Por la Defensa de los Derechos Humanos en Tierras Libertadoras 2024 - 2027"*

Email: [personeria@paya-boyaca.gov.co](mailto:personeria@paya-boyaca.gov.co), Dirección: Calle 3 N 3-45 primer piso Paya -Boyacá /  
Código postal 151820, Teléfono de Contacto 3144719418

 <b>NIT. 901.834.825-7</b>	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE PAYA – BOYACA</b> MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION DIMENSION 2: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO POLITICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS.		 <b>PAYA RUTA DEL BICENTENARIO</b>
	PROCESO GESTION DE DOCUMENTAL	RFA-PGABS-PCT-01 Versión 01	
PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN EXTERNA			

la constante verificación y seguimiento de cada una de las actividades programadas, comprendido desde el 01 de febrero al 28 de febrero de 2026.

Por tanto, se concluye que el contratista ha cumplido parcialmente con el objeto contractual estipulado en el contrato No PMPB 300.06-02-001 de 2026.

### 3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO:

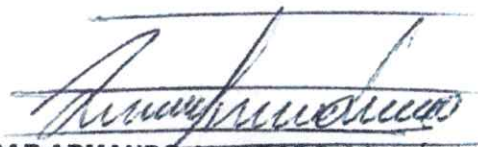
#### 3.1. RESUMEN DEL ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO:

<b>VALOR TOTAL CONTRATADO</b>		
<i>Valor contrato inicial</i>	\$12.906.000,00	
<i>Valor contrato adicional</i>		
<i>Valor total</i>		\$12.906.000,00
<i>Saldo no ejecutado</i>		
<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>\$12.906.000,00</b>	<b>\$12.906.000,00</b>
<b>PAGOS PARCIALES</b>		
<i>Valor presente acta parcial</i>	\$2.200.000,00	
<i>Valor actas anteriores</i>	\$1.906.000,00	
<i>Valor total recibido</i>		\$4.106.000,00
<i>Saldo por ejecutar</i>	\$8.800.000,00	\$8.800.000,00
<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>\$12.906.000,00</b>	<b>\$12.906.000,00</b>
<b>BALANCE GENERAL</b>		
<i>Valor total ejecutado</i>	\$4.106.000,00	
<i>Valor recibido</i>		\$4.106.000,00
<i>Valor saldo multas</i>		
<i>Saldo por ejecutar</i>	\$8.800.000,00	\$8.800.000,00
<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>\$12.906.000,00</b>	<b>\$12.906.000,00</b>

#### 3.2 VALOR PARCIAL No 02: DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.200.000,00).

Teniendo en cuenta lo anterior, esta supervisión **AUTORIZA Y RECOMIENDA** la cancelación de los compromisos adquiridos en la consolidación de este SEGUNDO desembolso.

En constancia firma,



**OSCAR ARMANDO ALVARADO GONZALEZ**

Supervisor del Contrato  
 Personero Municipal de Paya

Paya, (Boyacá) 03 de marzo de 2026

Doctor:

**OSCAR ARMANDO ALVARADO GONZÁLEZ**

Personero Municipal de Paya

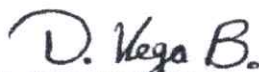
**Ref.:** Informe de actividades No. 02 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN PARA OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL DESPACHO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PAYA No: PM-PB **300.06-02-001 DE 2026**

**DILSA ASCENCIÓN VEGA BERDUGO**, identificada como aparece al pie de mi correspondiente firma en mi calidad de contratista del Municipio de Paya, con contrato que corresponde a los siguientes datos:

CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN PARA OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL DESPACHO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PAYA No: PM-PB <b>300.06-02-001 DE 2026</b>
FECHA:	ENERO 06 DE 2026
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE PAYA
NIT:	901.834.825-7
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES Y VEINTISÉIS (26) DÍAS
VALOR:	DOCE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE (\$12.906.000,00)

Manifiesto respetuosamente a usted señor supervisor, que presento informe de actividades en el cual da cuenta del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas en el contrato referido.

Atentamente,



**DILSA ASCENCIÓN VEGA BERDUGO**

C. C. 1.002.734.981 de Paya- Boyacá

<b>INFORME DE ACTIVIDADES</b>	
INFORME PRESENTADO PARA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA PARCIAL N° 2	
<b>DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO</b>	
No. CONTRATO Y FECHA:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN PARA OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL DESPACHO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PAYA No: <b>PM-PB 300.06-02-001 DE 2026</b>
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DILSA ASCENCIÓN VEGA BERDUGO
TELÉFONO DE CONTRATISTA:	3228363585
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) MESES Y VEINTISÉIS (26) DÍAS
VALOR	DOCE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE (\$12.906.000,00)
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	CDP: 1 de 05/01/2026 RP: 1 de 06/01/2026
FECHA ACTA DE INICIO	ENERO 06 DE 2026
FECHA DE ESTA ACTA	MARZO 03 DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN PARA OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL DESPACHO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PAYA
FORMA DE PAGO	<b>VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:</b> El valor del presente Contrato es por la suma de DOCE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE (\$12.906.000,00) cancelados así: seis pagos parciales, el primero por un valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE (\$1.906.000,00) correspondientes a los servicios prestados en el mes de enero y cinco pagos por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.200.000,00), correspondientes a los servicios prestados entre los meses de febrero a junio de 2026. Previa certificación de cumplimiento del supervisor designado.
En cumplimiento del contrato número No: <b>PM-PB 300.06-02-001 DE 2026.</b> desarrolle las siguientes actividades.	<b>INDICO LA FORMA EN QUE SE DESARROLLARON LAS ACTIVIDADES.</b>

<p>1. Colaborar con el Personero Municipal en la elaboración de la agenda de trabajo, recordándole oportunamente sus compromisos.</p>	<p>Colaboré con el señor Personero Municipal en la elaboración y organización de la agenda de trabajo, realizando el respectivo seguimiento y recordándole oportunamente los compromisos, reuniones y actividades programadas como son reuniones de Discapacidad, comité de justicia transicional, inspección disciplinaria, reuniones Procuraduría, declaraciones de víctima, visitas PAE, rendición de informe al Concejo, Consejo de seguridad, comité electoral y mesa de víctimas.</p>
<p>2. Prestar asistencia en comités y reuniones internas y externas en las que participe el señor Personero Municipal, especialmente en la elaboración de actas, toma de registros y demás actividades inherentes a las mismas.</p>	<p>Presté asistencia en comités y reuniones internas y externas en las que participó el señor Personero Municipal, apoyando la elaboración de actas, la toma de registros, control de asistencia y demás actividades inherentes al desarrollo de dichas reuniones como la son Comité electoral, reunión procuraduría y reuniones de mesa de víctimas, vista PAE.</p>
<p>3. Radicar y clasificar la correspondencia dirigida a la Personería</p>	<p>Radiqué y clasifiqué oportunamente la correspondencia dirigida a la Personería Municipal, garantizando su adecuado registro y organización para el debido trámite.</p>
<p>4. Revisar de manera permanente el correo institucional, informando al señor Personero sobre la correspondencia de interés a la que deba dar trámite la Personería.</p>	<p>Revisé de manera permanente el correo institucional, informando de forma oportuna al señor Personero Municipal sobre la correspondencia relevante y de interés que requería atención o trámite por parte de la Personería llevando un control en los correos y recordatorios para su respectiva contestación.</p>
<p>5. Apoyar en la contestación de peticiones y requerimientos y radicar la correspondencia que ordene el supervisor</p>	<p>Apoyé en la contestación de peticiones, solicitudes y requerimientos, así como en la radicación de la correspondencia que fue ordenada por el supervisor, cumpliendo con los procedimientos establecidos con un total hasta la fecha de 33 comunicaciones oficiales y 23 oficios y notificaciones disciplinarias, 07 autos disciplinarios, 20 resoluciones, 2 derechos de petición y una citación para conciliación.</p>


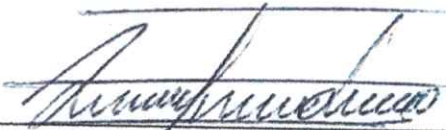
<p>6. Atender las peticiones dirigidas a la Personería de los cuales tenga conocimiento por cualquier medio, consignando los datos y transmitiendo su contenido al señor Personero, para dar el correspondiente trámite.</p>	<p>Atendí las peticiones dirigidas a la Personería Municipal de las cuales tuve conocimiento por cualquier medio, recopilando los datos correspondientes y transmitiendo su contenido al señor Personero Municipal para el trámite respectivo.</p>
<p>7. Mantener en forma permanente, actualizado, clasificado y organizado el archivo de la oficina, procurando su conformidad con la normatividad vigente y aplicable en materia de archivística y gestión documental</p>	<p>Mantuve permanentemente actualizado, clasificado y organizado el archivo de la oficina, procurando su conformidad con la normatividad vigente y aplicable en materia de archivística y gestión documental.</p>
<p>8. Apoyar el proceso de atención al público dentro de la oficina.</p>	<p>Apoyé el proceso de atención al público dentro de la oficina de la Personería Municipal, brindando orientación inicial y canalizando adecuadamente las solicitudes de los usuarios</p>
<p>9. Las demás relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Ejecuté las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, conforme a las instrucciones impartidas y a las necesidades del servicio</p>

**VERIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

De conformidad con la norma vigente, adjunto Comprobante de Recaudo Aportes correspondiente al pago de salud, pensión y riesgos laborales de cada mes.

<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$12.906.000,00		
<b>PLANILLAS PAGADAS</b>	<b>No. planilla</b>	<b>FECHA DE PAGO</b>	<b>VALOR PAGADO</b>
No. 01 – Mes Enero	6001579177	11/02/2026	\$ 508.300
No. 02 – Mes Febrero	6007045859	02/03/2026	\$ 508.300

**DECLARACIÓN:** Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

FIRMA CONTRATISTA	 DILSA ASCENCIÓN VEGA BERDUGO C.C. No. 1.002.734.981 de Paya- Boyacá
APROBÓ:  FIRMA DEL SUPERVISOR:	 OSCAR ARMANDO ALVARADO GONZÁLEZ Personero Municipal de Paya

ANEXOS

ANEXO 1 – PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL