PERSONERÍA Municipal de Villavicencio	PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CÓDIGO: PM-ABS-F006	
		VERSIÓN: 04	PÁGINA: 1 de 1
	PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Aprobado: CICCI	
	FORMATO LISTA DE CHEQUEO PARA TRAMITE DE CUENTAS	Fecha: 31/03/2025	

NOMBRES DEL CONTRATISTA:	NESTOR JAVIER MONSALVE ROJAS		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1.121.837.267 DE VILLAVICENCIO		
N° DE PROCESO SECOP I__ II_X_ :	PMV-CD-005-2026		
No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	06 DEL 07 DE ENERO DE 2026	No. REGISTRO PRESUPUESTAL	7
No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DE ADICIÓN	N/A	No. REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN	N/A
SUPERVISOR	MARYURI CATALINA LUQUE CARRILLO - Jefe de Oficina Administrativa y Financiera (E)		
CONTRATO N°:	PMV-005-2026	PERIODO DE PAGO N°: 2	09 DE FEBRERO AL 08 DE MARZO DE 2026

DOCUMENTOS	PRIMER PAGO	SEGUNDO PAGO - HASTA EL PENULTIMO PAGO	ULTIMO PAGO	VERIFICADO POR					
				SUPERVISOR		CONTABILIDAD		PERSONERIA AUXILIAR	
				SI	NO	SI	NO	SI	NO
CONTRATISTAS									
INFORME DE ACTIVIDADES (Debidamente Firmado por el supervisor y contratista, con los respectivos soportes)		✓							
FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE (Autorizando Consignar en Cuenta Bancaria)		✓							
CERTIFICACION SUPERVISOR (Autorizando el pago del periodo correspondiente)		✓							
CERTIFICADO DE NO DECLARANTE (Art. 42 Ley 2010/2019)		✓							
PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL CON SU RESPECTIVO SOPORTE DE PAGO (Persona Natural) o CONSTANCIA DE ESTAR CUMPLIENDO CON LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL SI APLICA (Persona Jurídica)		✓							
COPIA DE ACTA DE TERMINACIÓN / ACTA DE LIQUIDACIÓN (Debidamente firmada)									

NOTA: PARA ÚNICO PAGO SE DEBEN ADJUNTAR TODOS LOS DOCUMENTOS ANTERIORMENTE RELACIONADOS

Recibido y revisado Área de Contabilidad	Verificado Personería Auxiliar	Verificado Oficina Administrativa y Financiera
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma	Firma	Firma

PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

RD No. 027

Fecha: 10/03/2026 Hora: 03:12 PM

RE: 16 Folios.

Nom. Funcionario:

INFORME DE ACTIVIDADES No. 02
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PMV-005-2026

1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	10 de Marzo de 2026	
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 09/02/2026	HASTA: 08/03/2026

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO	**PMV-005-2026** DEL OCHO (08) DE ENERO 2026		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP II ___X___		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	NESTOR JAVIER MONSALVE ROJAS		
No. DE IDENTIFICACIÓN	1.121.837.267 DE VILLAVICENCIO–META		
OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, PRESUPUESTALES, DE NÓMINA Y TESORERÍA DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO."**		
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	**MARYURI CATALINA LUQUE CARRILLO** IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.121.827.126 DE VILLAVICENCIO–META		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO (letras y número)	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000) M/CTE		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SEIS (06) MESES		
FECHA DE INICIO:	09 DE ENERO DE 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	08 DE JULIO DE 2026		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	N/A	FECHA:	N/A
VALOR DE LA (S) ADICIÓN(ES):	N/A	FECHA:	N/A
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	N/A		
PRORROGAS:	N/A	FECHA:	N/A
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)	N/A		

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

SUSPENSIONES:	FECHA: N/A
REINICIOS:	FECHA: N/A
OTRAS MODIFICACIONES:	FECHA N/A DESCRIPCIÓN: _____
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	N/A

3. INFORME DE ACTIVIDADES:

En el tiempo comprendido entre el **NUEVE (09) DE FEBRERO DE 2026 AL OCHO (08) DE MARZO DE 2026**, El suscrito realizó las siguientes actividades conforme a la CLÁUSULA SEGUNDA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA de Prestación de Servicios Profesionales **N° PMV–005–2026.**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

ACTIVIDAD Nº. 1: Apoyar en la proyección de los Actos Administrativos internos que afecten directamente el proceso de gestión del Talento Humano y área Financiera.

En el marco del presente periodo de ejecución contractual, brindó apoyo en la gestión de los requerimientos del área de Oficina Administrativa y Financiera, específicamente en la proyección de las resoluciones, las cuales se relacionan con su respectivo número, fecha y asunto. Los documentos originales se encuentran archivados conforme a la Tabla de Retención Documental (TRD), en la serie *100-29 RESOLUCIONES – Anexos, del archivo de gestión de la dependencia del Despacho.*

→ RESOLUCIÓN No 036, (16 DE FEBRERO DE 2026), "por medio de la cual se reconoce, liquida y ordena el pago de la bonificación por servicios prestados a dos (2) funcionarios de la personería municipal de Villavicencio.".

→ RESOLUCIÓN No 037, (16 DE FEBRERO DE 2026), "por medio de la cual se reconoce y se autoriza la compensación en dinero de un periodo de vacaciones a un funcionario de la Personería Municipal de Villavicencio".

→ RESOLUCIÓN No 043, (02 DE MARZO DE 2026), "por medio de la cual autoriza el pago de cesantías parciales a un funcionario de la Personería municipal de Villavicencio".

→ RESOLUCIÓN No 045, (04 DE MARZO DE 2026), "por medio de la cual autoriza el pago de cesantías parciales a un funcionario de la Personería municipal de Villavicencio".

→ RESOLUCIÓN No 046, (04 DE MARZO DE 2026), "por medio de la cual autoriza el pago de cesantías parciales a un funcionario de la Personería municipal de Villavicencio".

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

ACTIVIDAD Nº. 2: Realizar informe del seguimiento para ser presentados al área de planeación (Matriz de Riesgo Institucional, Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), y actividades de código de integridad).

El día 16 de febrero de 2026 el contratista realiza socialización mediante la entrega de calendarios año 2026, resaltando los valores del Código de Integridad a los funcionarios de planta de la Personería municipal de Villavicencio

El día 03 de marzo el contratista realizó Inducción y socialización del Código de Integridad a dos judicantes de la Personería Municipal de Villavicencio y se envió archivo del Código de Integridad por medio de correo electrónico.

Se adjunta pantallazo.

ACTIVIDAD Nº. 3: Elaborar y expedir certificaciones laborales, así como atender, tramitar y dar respuesta oportuna y debidamente sustentada a los requerimientos, solicitudes y comunicaciones.

En el marco del presente periodo de ejecución contractual, se realizaron las siguientes certificaciones laborales de acuerdo a solicitud realizada.

- *Se genera certificación laboral con funciones a Helker Hernando Ballesteros Ruiz, el día 03 de marzo de 2026.*

- *Se genera certificación laboral con salario a David Ricardo Vera Garzón, el día 12 de febrero de 2026*

ACTIVIDAD Nº. 4: Mantener actualizada la plataforma **SIGEP II**, registrando de manera oportuna y correcta las novedades relacionadas con las situaciones administrativas del personal, efectuando el correspondiente control y seguimiento, conforme a la normativa vigente.

El contratista realiza la vinculación en la plataforma Sigep II al funcionario Juan Sebastián Reina Campo.

ACTIVIDAD Nº. 5: Realizar apoyo profesional en temas relacionados con el Plan Anual de Caja (PAC) vigencia 2026, sus modificaciones, y mantener actualizado en el aplicativo PIMISYS en el módulo de Tesorería.

- *El contratista realiza el día 12 de febrero de 2026 el cargue del PAC correspondiente al mes de febrero en el aplicativo Pimysis.*

ACTIVIDAD Nº. 6: Realizar apoyo profesional en la revisión de cuentas por pagar, creación de órdenes de pago y egresos.

En el marco del presente periodo de ejecución contractual, se brindó apoyo en el proceso de creación de comprobantes de egreso Nº 23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,40,41,42,43,44,45,46,47,48,49,50,51, 52,53,54,55,56,57,58,59,60,61. Los documentos originales se encuentran archivados

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

conforme a la Tabla de Retención Documental (TRD), en la serie *115-04-01 Comprobantes – Comprobantes de Egreso – Anexos, del archivo de gestión de Tesorería.*

ACTIVIDAD Nº. 7: Apoyar en la revisión de las nóminas, retroactivos, liquidaciones y pagos de prestaciones sociales que se deriven en la Oficina administrativa y financiera.

- En el marco del presente periodo de ejecución contractual, se apoyó en el registro de las novedades de nómina, descuentos por libranza y envió el archivo plano de la nómina del mes de febrero de 2026,

ACTIVIDAD Nº. 8: Ordenar y clasificar los documentos del archivo de gestión de la oficina administrativa y financiera antes de la transferencia documentales según series y subseries establecidas en la TRD de la personería Municipal de Villavicencio.

En el marco del presente periodo de ejecución contractual, se realizó foliación y hoja de ruta de comprobantes de egreso, código de integridad, comprobantes de ingreso, certificaciones laborales, SOI Personal de planta de la personería municipal de Villavicencio, SOI Judicantes, conciliaciones bancarias, nómina, correspondiente al archivo del mes febrero de 2026 de la oficina administrativa y financiera.
Se adjunta imagen de las hojas de ruta.

ACTIVIDAD Nº. 9: Controlar, verificar y realizar seguimiento de deudas presuntas a Eps y Afp correspondes a seguridad social.

Durante el mes de febrero el contratista realizo el seguimiento de las incapacidades de la funcionaria María Alejandra Herrera Ortiz ante la Eps Salud Total.

El contratista realiza registro de las incapacidades expedidas en el mes de febrero de 2026 a los funcionarios de planta de la personería municipal de Villavicencio.

El 24 de febrero el contratista realiza solicitud de liquidación de incapacidad de la funcionaria Yinath Paola Castro Villada ante la EPS Salud Total.
Se adjunta pantallazo.

ACTIVIDAD N° 10: Desarrollar actividades de apoyo profesional a las labores de supervisión que le sean asignadas a la Oficina Administrativa y Financiera, respecto de los contratos que suscriba la entidad, de conformidad con la normativa contractual vigente y los lineamientos institucionales.

- Durante el período de ejecución contractual, el contratista envió por correo electrónico a la dependencia de Personería Auxiliar los estudios previos correspondientes al contrato de dotación destinado a los funcionarios de planta de la Personería Municipal de Villavicencio que tienen derecho a este beneficio.

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

ACTIVIDAD N° 11: Las demás que tenga relación con el objeto contractual.

En el marco del presente periodo de ejecución contractual, se brindó apoyo en el proceso de creación de las siguientes Notas Debito, Recibos de Caja:

- Nota Debito n° 002 del 27 de febrero de 2026: Pago rentas de trabajo febrero 2026.
- Nota Crédito n° 002 del 19 de febrero de 2026: Mayor valor pagado por incapacidad María Alejandra Herrera Ortiz.
- Nota Crédito n° 003 del 19 de febrero de 2026: Mayor valor pagado por incapacidad María Alejandra Herrera Ortiz.
- Nota Crédito n° 004 del 02 de marzo de 2026: Pago licencia de maternidad vigencias anteriores de la exfuncionaria Mayra Alexandra Parrado.

- Recibo de Caja n° 2 del 12 de febrero de 2026: Transferencias Alcaldía.

- Envío soportes de pago libranza Banco Davivienda, Banco Bogotá, Feceda, Congente, Juriscoop.

Como contratista de la Personería Municipal de Villavicencio-Meta, declaro que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del presente periodo, llevadas a cabo con responsabilidad, diligencia y acatando las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas para este tipo de contrato, en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental; además, di cumplimiento a lo estipulado en la norma y certifico bajo la gravedad de juramento que realicé los pagos correspondientes y en debida forma de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social correspondientes, con los ingresos provenientes del contrato que se relaciona en numeral 2 del presente informe.

NESTOR JAVIER MONSALVE ROJAS
Número de Identificación: 1.121.837.267 de Villavicencio–Meta

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que mediante oficio del 08/01/2026 (se me designó como SUPERVISOR del contrato arriba relacionado, me permito verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en atención a los artículos 83, 84 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, y de conformidad con lo dispuesto en el Manual de contratación.

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

4.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Contrato de prestación de servicios profesionales No. PMV-005-2026

No. Registro	Fecha	Cuenta	Fuente	Valor del Registro
7	08-01-2026	2.1.2.02.02.008	ICLD / 8.3.9.9.0 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P	$27.000.000

4.2 BALANCE FINANCIERO

El siguiente es el balance financiero de ejecución contractual, corresponde al **PAGO Nº.** 2 de 6.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$27.000.000
VALOR ADICION	$0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$27.000.000
VALORES PAGADOS	$4.500.000
VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)	$4.500.000
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$18.000.000
Saldo a favor de la entidad (en el último periodo de cobro)	N.A
Valor total a liberar del RP (en el último periodo de cobro)	N.A

4.3 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: Certifico que teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre dicho aspecto, verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo, así:

Mes Cotizado	Fecha de Pago	Número de Planilla	IBC* (base de cotización que cita la planilla de aportes)	Valor pagado en SALUD*	Valor pagado en PENSIÓN*	Valor pagado en ARL*
FEBRERO	05-03-2026	36315131	$1.800.000	$225.000	$288.000	$9.400

***Se verifica que el valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios de Salud, Pensión y Fondos de Seguridad Pensional están calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales.**

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

4.4 CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR EL CONTRATISTA: Certifico que el contratista hizo entrega en medio físico de los archivos y documentos y demás información manejada resultante durante el presente periodo de ejecución.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:

En mi calidad de supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. PMV–005–2026 certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe que corresponde al **PAGO N°. 2, COMPRENDIDO ENTRE EL NUEVE (09) DE FEBRERO DE 2026 AL OCHO (08) DE MARZO DE 2026,** así mismo, las relativas al pago de Seguridad Social Integral y a los principios de transparencia propios de la gestión administrativa y contractual, razón por la cual se autoriza el pago por el valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) M/CTE.**

MARYURI CATALINA LUQUE CARRILLO
Jefe de Oficina Administrativa y Financiera (E)
Supervisora del contrato desde el 09/01/2026

Nota 1: Los datos completos del supervisor son obligatorios, ya que será la persona contacto en caso de alguna solicitud.

Nota2: De existir alguna controversia entre el supervisor y el contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, el supervisor podrá hacer el informe individual siguiendo el presente formato y ajustando el párrafo anterior.

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

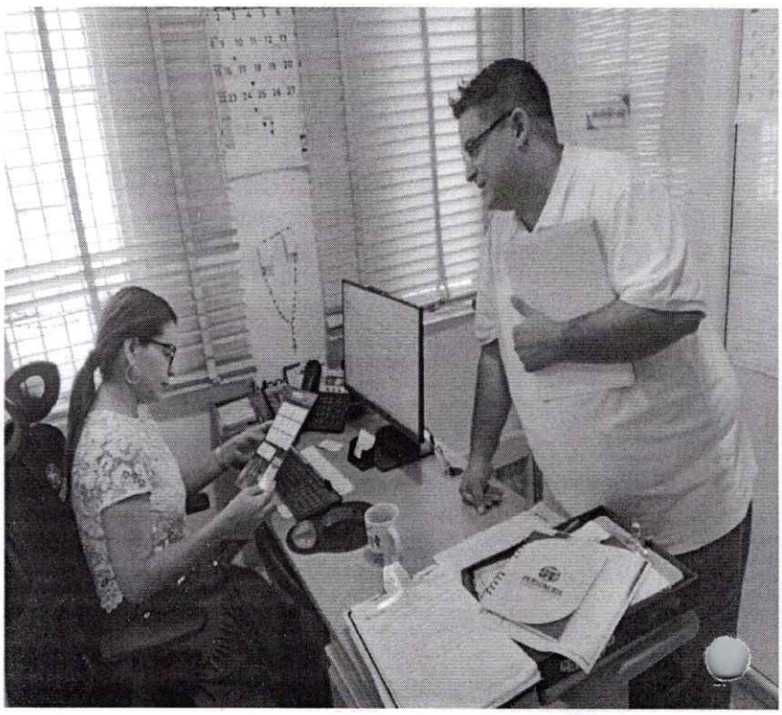
ACTIVIDAD Nº. 2: Realizar informe del seguimiento para ser presentados al área de planeación (Matriz de Riesgo Institucional, Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), y actividades de código de integridad).

El día 16 de febrero de 2026 el contratista realiza socialización mediante la entrega de calendarios año 2026, resaltando los valores del Código de Integridad a los funcionarios de planta de la Personería municipal de Villavicencio



Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co





El día 03 de marzo el contratista realizó Inducción y socialización del Código de Integridad a dos judicantes de la Personería Municipal de Villavicencio y se envió archivo del Código de Integridad por medio de correo electrónico.

PERSONERÍA Municipal de Villavicencio	PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CÓDIGO: PM- - PLE F012
		VERSIÓN: 01 | PÁGINA 1 DE 4
	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Aprobado: CICCI
	FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA A EVENTO/REUNION REALIZADO	Fecha: 31/03/2025

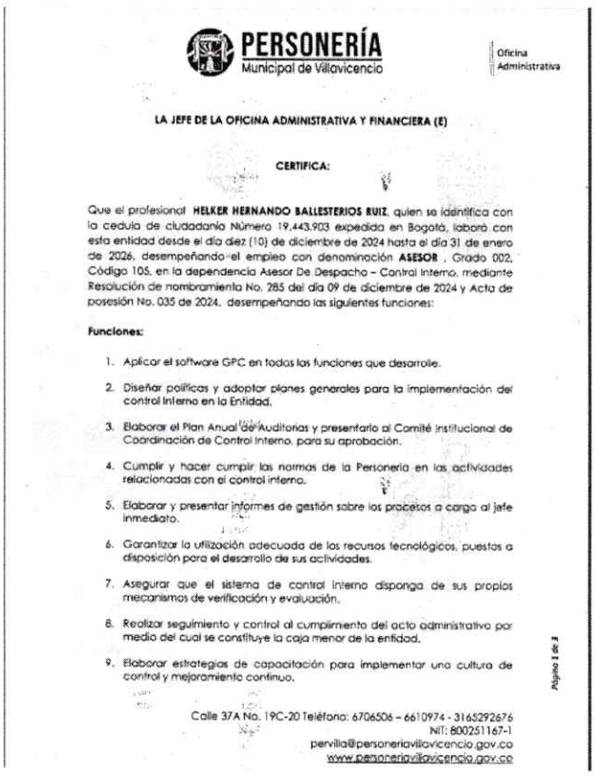
EVENTO / REUNION:	Inducción y Socialización Código de Integridad		
LUGAR: Personería Municipal de Villavicencio		FECHA:	03-03-2026
HORA DE INICIO:	10:00am	HORA DE FINALIZACION:	10:30 am
TEMAS:	Código de Integridad		
EXPOSITOR / MODERADOR:	Néstor Javier Monsalve Rojas		

No	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO	TELEFONO	CORREO	FIRMA
1	María Fernanda Gómez	1122919513		3222833601	maria.gomez.rincros@unillanos.edu	
2	Laura Juliana Quiñones	1006799995		3136994499	laura.quinones@unillanos.edu.co	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

ACTIVIDAD Nº. 3: *Elaborar Certificaciones Laborales y dar respuesta oportuna en los requerimientos que sean allegados a la Oficina Administrativa y Financiera.*

El contratista da cumplimiento expidiendo las siguientes certificaciones laborales.



PERSONERÍA Municipal de Villavicencio — Oficina Administrativa

LA JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E)

CERTIFICA:

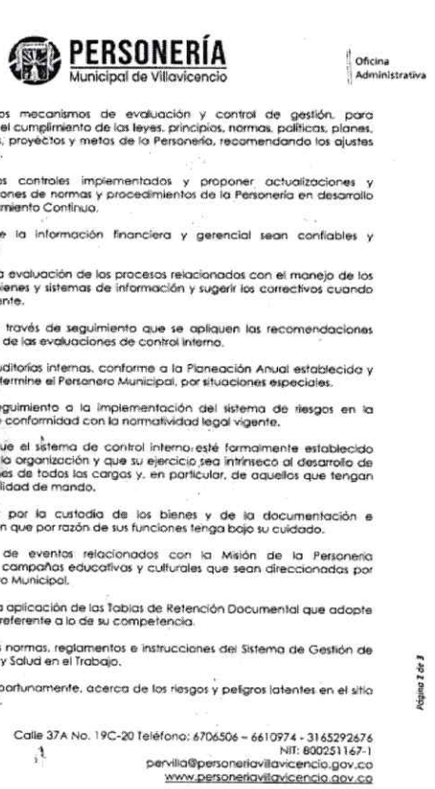
Que el profesional **HELKER HERNANDO BALLESTEROS RUIZ**, quien se identifica con la cedula de ciudadanía Número 19.443.903 expedida en Bogotá, laboró con esta entidad desde el día diez (10) de diciembre de 2024 hasta el día 31 de enero de 2026, desempeñando el empleo con denominación **ASESOR** , Grado 002, Código 105, en la dependencia Asesor De Despacho – Control Interno, mediante Resolución de nombramiento No. 285 del día 09 de diciembre de 2024 y Acta de posesión No. 035 de 2024, desempeñando las siguientes funciones:

Funciones:

1. Aplicar el software GPC en todos los funciones que desarrolle.
2. Diseñar políticas y adoptar planes generales para la implementación del control interno en la Entidad.
3. Elaborar el Plan Anual de Auditorías y presentarlo al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para su aprobación.
4. Cumplir y hacer cumplir las normas de la Personería en las actividades relacionadas con el control interno.
5. Elaborar y presentar informes de gestión sobre los procesos a cargo al jefe inmediato.
6. Garantizar la utilización adecuada de los recursos tecnológicos, puestos a disposición para el desarrollo de sus actividades.
7. Asegurar que el sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
8. Realizar seguimiento y control al cumplimiento del acto administrativo por medio del cual se constituye la caja menor de la entidad.
9. Elaborar estrategias de capacitación para implementar una cultura de control y mejoramiento continuo.

Página 1 de 3

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

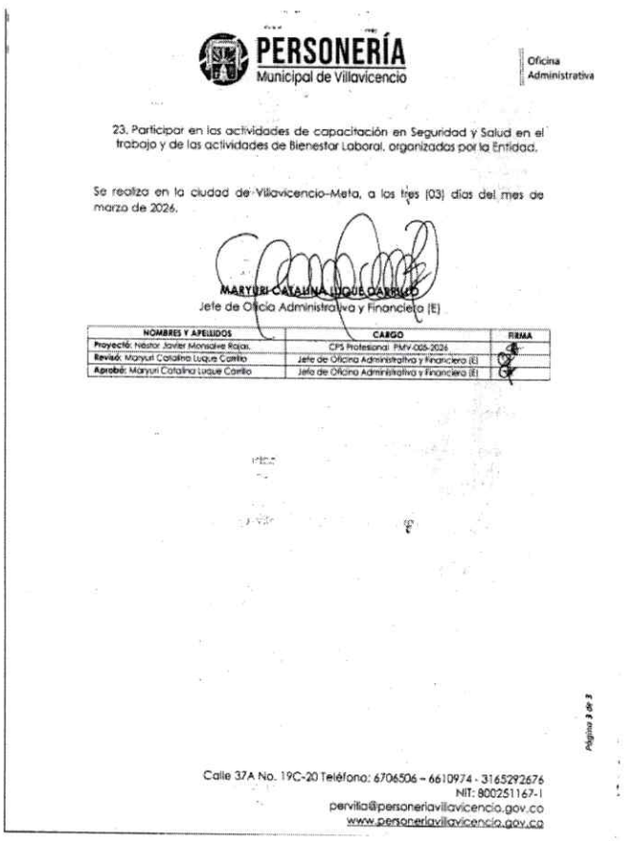


PERSONERÍA Municipal de Villavicencio — Oficina Administrativa

10. Verificar los mecanismos de evaluación y control de gestión, para garantizar el cumplimiento de las leyes, principios, normas, políticas, planes, programas, proyectos y metas de la Personería, recomendando los ajustes necesarios.
11. Evaluar los controles implementados y proponer actualizaciones y Modificaciones de normas y procedimientos de la Personería en desarrollo del Mejoramiento Continuo.
12. Vigilar que la información financiera y gerencial sean confiables y oportunas.
13. Asegurar la evaluación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información y sugerir los correctivos cuando sea pertinente.
14. Verificar a través de seguimiento que se apliquen las recomendaciones resultantes de las evaluaciones de control interno.
15. Realizar auditorías internas, conforme a la Planeación Anual establecido y las que determine el Personero Municipal, por situaciones especiales.
16. Realizar seguimiento a la implementación del sistema de riesgos en la Entidad de conformidad con la normatividad legal vigente.
17. Verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos las cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
18. Responder por la custodia de los bienes y de la documentación e información que por razón de sus funciones tenga bajo su cuidado.
19. Participar de eventos relacionados con la Misión de la Personería Municipal, campañas educativas y culturales que sean direccionadas por el Personero Municipal.
20. Asegurar la aplicación de las Tablas de Retención Documental que adopte la Entidad referente a lo de su competencia.
21. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
22. informar oportunamente, acerca de los riesgos y peligros latentes en el sitio de trabajo.

Página 2 de 3

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co



PERSONERÍA Municipal de Villavicencio — Oficina Administrativa

23. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo y de las actividades de Bienestar Laboral, organizadas por la Entidad.

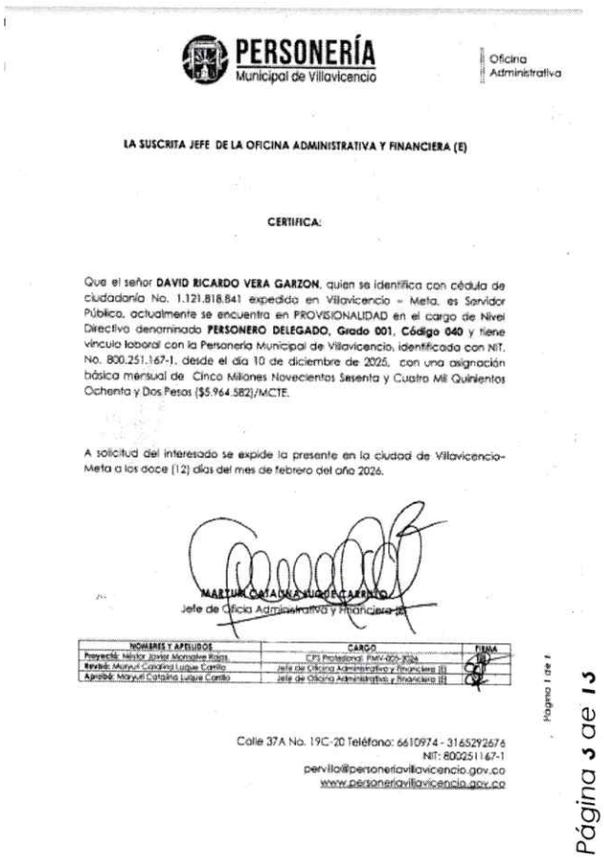
Se realiza en la ciudad de Villavicencio-Meta, a los tres (03) días del mes de marzo de 2026.

MARYURI CATALINA LUQUE CARRILLO
Jefe de Oficia Administrativa y Financiera (E)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó: Néstor Javier Monsalve Rojas.	CPS Profesional PMV-005-2026	
Revisó: Maryuri Catalina Luque Carrillo	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera (E)	
Aprobó: Maryuri Catalina Luque Carrillo	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera (E)	

Página 3 de 3

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co



PERSONERÍA Municipal de Villavicencio — Oficina Administrativa

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E)

CERTIFICA:

Que el señor **DAVID RICARDO VERA GARZON**, quien se identifica con cédula de ciudadanía No. 1.121.818.841 expedida en Villavicencio – Meta, es Servidor Público, actualmente se encuentra en PROVISIONALIDAD en el cargo de Nivel Directivo denominado **PERSONERO DELEGADO, Grado 001, Código 040** y tiene vínculo laboral con la Personería Municipal de Villavicencio, identificada con NIT. No. 800.251.167-1, desde el día 10 de diciembre de 2025, con una asignación básica mensual de Cinco Millones Novecientos Sesenta y Cuatro Mil Quinientos Ochenta y Dos Pesos ($5.964.582)/MCTE.

A solicitud del interesado se expide la presente en la ciudad de Villavicencio-Meta a los doce (12) días del mes de febrero del año 2026.

MARYURI CATALINA LUQUE CARRILLO
Jefe de Oficia Administrativa y Financiera (E)

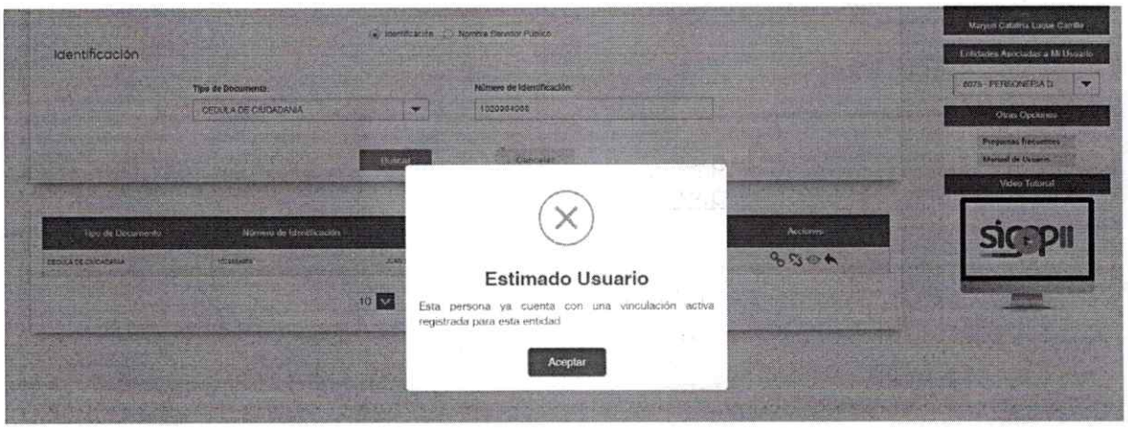
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó: Néstor Javier Monsalve Rojas.	CPS Profesional PMV-005-2026	
Revisó: Maryuri Catalina Luque Carrillo	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera (E)	
Aprobó: Maryuri Catalina Luque Carrillo	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera (E)	

Página 1 de 1

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

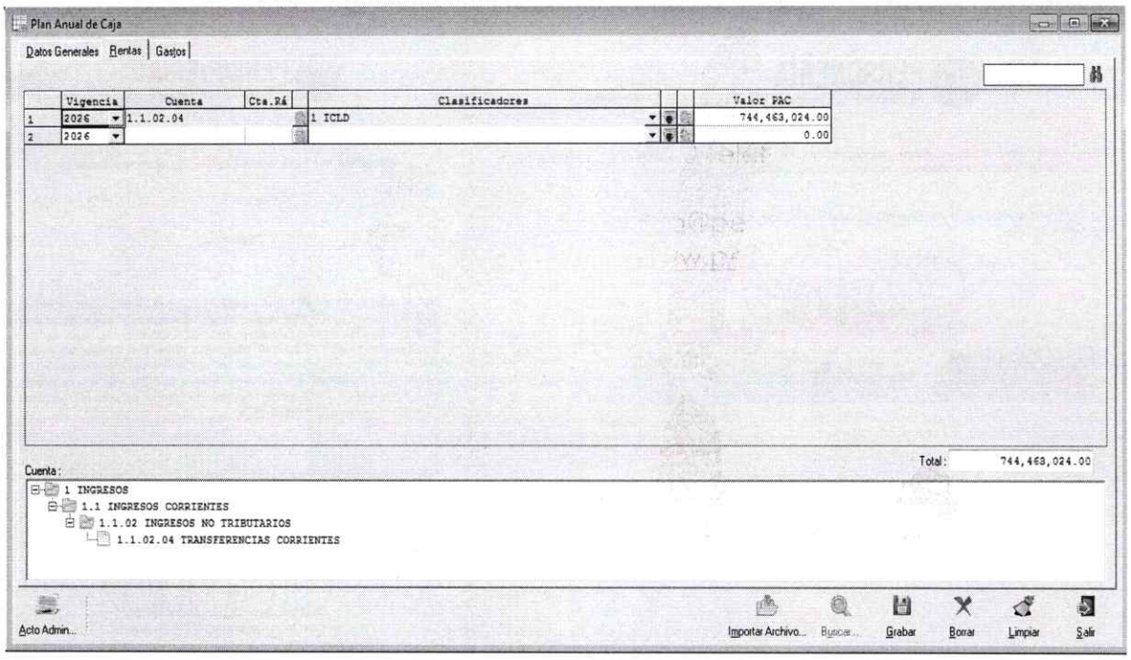
ACTIVIDAD Nº. 4: Mantener actualizada la plataforma **SIGEP II**, registrando de manera oportuna y correcta las novedades relacionadas con las situaciones administrativas del personal, efectuando el correspondiente control y seguimiento, conforme a la normativa vigente.

El contratista realiza vinculación del funcionario Juan Sebastián Reina Campo

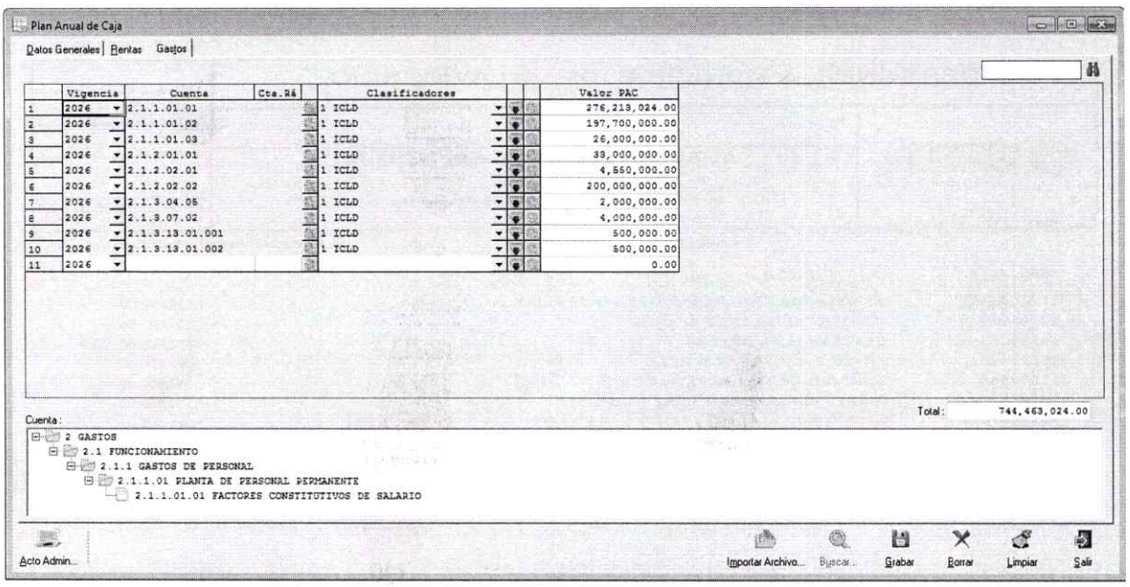


ACTIVIDAD Nº. 5: *Realizar apoyo profesional en temas relacionados con el Plan Anual de Caja (PAC) vigencia 2026, sus modificaciones y mantener actualizado en el aplicativo PIMISYS en el módulo de Tesorería.*

El contratista realiza el cargue del PAC en el aplicativo TESORERO de La Personería Municipal de Villavicencio para el mes de febrero de 2026.



Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co



ACTIVIDAD Nº. 7: *Apoyar en la revisión de las nóminas, retroactivos, liquidaciones y pagos de prestaciones sociales que se deriven en la Oficina Administrativa y Financiera.*

En el marco del presente periodo de ejecución contractual, se apoyó en el registro de las novedades de nómina, descuentos por libranza y envió el archivo plano de la nómina del mes de febrero de 2026



PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

PERSONERÍA
Municipal de Villavicencio

NIT: 800251167-1

AUXILIAR LIQUIDACION NOMINA

Todas

Del 1 de Febrero de 2026 al 28 de Febrero de 2026

Impreso : Mar/10/2026
Pág : 1

Empleado		Valor Devengo/Deducción
89200037 3-9	*CONGENTE*	
40382751	BLANCA DOLI CASTRO MORALES	789,188.00
	TOTAL :	**789,188.00**

GRAN TOTAL : $789,188.00

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

PERSONERÍA Municipal de Villavicencio

NIT: 800251167-1

AUXILIAR LIQUIDACION NOMINA

Todas

Del 1 de Febrero de 2026 al 28 de Febrero de 2026

Impreso : Mar/10/2026
Pág : 1

Empleado		Valor Devengo/Deducción
860034313-7	***DAVIVIENDA***	
1121862187	ANGELA MILEIDY BERMUDEZ JARAMILLO	1,113,000.00
40343059	CARMEN ELISA DIAZ SUAREZ	1,627,000.00
40389752	ELVIA OMAÑA GAITAN	654,000.00
21236432	FRANCY BECERRA MURCIA	311,000.00
17334640	JOSE DIDIER VILLARREAL ORTIZ	742,000.00
1026285942	MARIA ALEJANDRA HERRERA ORTIZ	1,377,000.00
1121827126	MARYURI CATALINA LUQUE CARRILLO	2,081,000.00
1121870110	YINETH CAROLINA SUACHE SABOGAL	238,000.00
	TOTAL :	**8,143,000.00**
	GRAN TOTAL :	**$8,143,000.00**

PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

PERSONERÍA Municipal de Villavicencio

NIT: 800251167-1

AUXILIAR LIQUIDACION NOMINA

Todas

Del 1 de Febrero de 2026 al 28 de Febrero de 2026

Impreso : Mar/10/2026
Pág : 1

Empleado		Valor Devengo/Deducción
860002503-2	***SEGUROS BOLIVAR***	
40401172	SIRLEY GUTIERREZ NAVARRO	47,270.00
1121903702	YINATH PAOLA CASTRO VILLADA	25,624.00
1121870110	YINETH CAROLINA SUACHE SABOGAL	34,988.00
	TOTAL :	**107,882.00**
	GRAN TOTAL :	**$107,882.00**

PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

PERSONERÍA Municipal de Villavicencio

NIT: 800251167-1

AUXILIAR LIQUIDACION NOMINA

Todas

Del 1 de Febrero de 2026 al 28 de Febrero de 2026

Impreso : Mar/10/2026
Pág : 1

Empleado		Valor Devengo/Deducción
700	***JURISCOOP***	
1121862187	ANGELA MILEIDY BERMUDEZ JARAMILLO	73,500.00
40376230	ENERIED DIAZ DIAZ	216,707.00
21236432	FRANCY BECERRA MURCIA	63,500.00
17334640	JOSE DIDIER VILLARREAL ORTIZ	73,000.00
1121928039	LUZ ESTELLA GALINDO BAUTISTA	73,500.00
	TOTAL :	**500,207.00**
	GRAN TOTAL :	**$500,207.00**

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

ACTIVIDAD Nº. 8: *Ordenar y clasificar los documentos de archivos de gestión de la oficina Administrativa y financiera antes de las trasferencias documentales según series y subseries establecidas en la TRD de La Personería Municipal de Villavicencio.*

En el marco del presente periodo de ejecución contractual, se realizó foliación y hoja de ruta de comprobantes de egreso, código de integridad, comprobantes de ingreso, certificaciones laborales, del archivo del mes febrero de 2026 de la oficina administrativa y financiera.

Comprobantes de egreso

PERSONERÍA	PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO: PM- GAF- F029
		VERSION: 7 / PAGINA 1 DE 1
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Aprobado: CICCI
	FORMATO PARA EL MANEJO ARCHIVO DE GESTION	Fecha: 31/03/2025

FORMATO HOJA DE CONTROL

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja N° 1	De 1

IDENTIFICACION

Nombre de la Entidad	PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Código y nombre de la oficina productora	115-OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Código y nombre de la serie documental	04-COMPROBANTES
Codigo y nombre de la subserie documental	01-Comprobantes de Egreso
Nombre de expediente	Comprobante de Egreso del 030 al 044

CONTENIDO

ÍTEM	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo Documental (DESCRIPCIÓN)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (Nombres y Apellidos)	Observaciones
1	2026-02-13	Comprobante de Egreso-00030-Pago Cuenta de cobro N° 1 Juan Camilo Almanza Alarcon	1-12	Maryuri Carolina Luque Carrillo	N/A
2	2026-02-13	Comprobante de Egreso-00031-Pago Cuenta de cobro N° 1 Luis Eduardo Lozano Rodriguez	13-20	Maryuri Carolina Luque Carrillo	N/A
3	2026-02-13	Comprobante de Egreso-00032-Pago Cuenta de cobro N° 1 Néstor Javier Monzalvo Rojas	21-30	Maryuri Carolina Luque Carrillo	N/A
4	2026-02-13	Comprobante de Egreso-00033-Pago Servicios de luz y biosgricola casa archivo código 161540081	31-35	Maryuri Carolina Luque Carrillo	N/A
5	2026-02-13	Comprobante de Egreso-00034-Pago Servicios de luz y biosgricola casa archivo código 158041483	36-41	Maryuri Carolina Luque Carrillo	N/A
6	2026-02-18	Comprobante de Egreso-00035-Pago Cuenta de cobro N° 1 Daniela Cruz Narvaez	42-68	Maryuri Carolina Luque Carrillo	N/A
7	2026-02-18	Comprobante de Egreso-00036-Pago Cuenta de cobro N° 1 Luisa Fernanda Parra Cruz	69-84	Maryuri Carolina Luque Carrillo	N/A
8	2026-02-18	Comprobante de Egreso-00037-Pago viaticos Dr Jairo Gutierrez Hernandez Comison Priemr encuentro de personeros Citado por La Contraloria General de la Nación	85-98	Maryuri Carolina Luque Carrillo	N/A
9	2026-02-19	Comprobante de Egreso-00038-Pago Cuenta de cobro N° 1 Juan Carlos Martinez Rios	99-113	Maryuri Carolina Luque Carrillo	N/A

Página 1

PERSONERÍA Municipal de Villavicencio	PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO: PM - GAF - F026 VERSION: 03	PAGINA 1 de 1
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA	Aprobado: CICCI	
	FORMATO RÓTULO DE IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DOCUMENTAL (CARPETA)	Fecha: 31/03/2025	

AÑO	2026						
FECHA DE RECIBO:							
UNIDAD ADMINISTRATIVA	PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO						
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			CÓDIGO	115		
SERIE DOCUMENTAL	COMPROBANTES			CÓDIGO	04		
SUBSERIE DOCUMENTAL	Comprobante de Egreso			CÓDIGO	01		
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	Comprobantes de egreso No 001-029						
FECHAS EXTREMAS	INICIAL			FINAL			
	05-01-2026			12-02-2026			
FOLIOS	DEL	1		AL	201		
CARPETA	No.			DE			
TRANSFERENCIA	NÚMERO			AÑO			
CAJA No					No. POSICIÓN		
NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACION	PÚBLICO	X	CONFIDENCIAL		RESERVADO		
PERIODO INSTITUCIONAL DE TRD	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				
	AG	AC	CT	S	E	D	
2013	2	18			X	X	

PERSONERÍA Municipal de Villavicencio	PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO: PM - GAF - F026 VERSION: 03	PAGINA 1 de 1
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA	Aprobado: CICCI	
	FORMATO RÓTULO DE IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DOCUMENTAL (CARPETA)	Fecha: 31/03/2025	

AÑO	2026						
FECHA DE RECIBO:							
UNIDAD ADMINISTRATIVA	PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO						
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			CÓDIGO	115		
SERIE DOCUMENTAL	COMPROBANTES			CÓDIGO	04		
SUBSERIE DOCUMENTAL	Comprobante de Egreso			CÓDIGO	01		
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	Comprobantes de Egreso No 030-044						
FECHAS EXTREMAS	INICIAL			FINAL			
	13-02-2026			27-02-2026			
FOLIOS	DEL	1			AL	203	
CARPETA	No.			DE			
TRANSFERENCIA	NÚMERO			AÑO			
CAJA No					No. POSICIÓN		
NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACION	PÚBLICO	X	CONFIDENCIAL		RESERVADO		
PERIODO INSTITUCIONAL DE TRD	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				
	AG	AC	CT	S	E	D	
2013	2	18			X	X	

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

Código de Integridad

PERSONERÍA Municipal de Villavicencio	PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO: PM- GAF- F029	
		VERSION: 7	PAGINA 1 DE 1
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Aprobado: CICCI	
	FORMATO PARA EL MANEJO ARCHIVO DE GESTION	Fecha: 31/03/2025	

FORMATO HOJA DE CONTROL

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja N°	De

IDENTIFICACION

Nombre de la Entidad	PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Código y nombre de la oficina productora	115-OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Código y nombre de la serie documental	17 - Manuales
Codigo y nombre de la subserie documental	02 - Código de Ética
Nombre de expediente	Código de Integridad

CONTENIDO

ÍTEM	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo Documental (DESCRIPCIÓN)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (Nombres y Apellidos)	Observaciones
1	2026-01-12	Planilla Inducción e interiorizacion Código de Integridad funcionaria Rosa Cabrera	1	Maryuri Catalina Luque Carrillo	N/A
2	2026-02-16	Actividad de socializacion "calendario" donde se resaltan los valores del Código de Integridad	2	Maryuri Catalina Luque Carrillo	N/A
3	2026-03-03	Planilla Inducción e interiorizacion Código de Integridad A 2 Judicantes de La Peronsería Municipal de Villavicencio	3-4	Maryuri Catalina Luque Carrillo	N/A

Página 1

Comprbantes de Ingreso

PERSONERÍA Municipal de Villavicencio	PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO: PM- GAF- F029	
		VERSION: 7	PAGINA 1 DE 1
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Aprobado: CICCI	
	FORMATO PARA EL MANEJO ARCHIVO DE GESTION	Fecha: 31/03/2025	

FORMATO HOJA DE CONTROL

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja N°	De

IDENTIFICACION

Nombre de la Entidad	PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Código y nombre de la oficina productora	115-OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Código y nombre de la serie documental	04 COMPROBANTES
Codigo y nombre de la subserie documental	02 Comprobantes de Ingreso
Nombre de expediente	Comprobanrtes de ingreso

CONTENIDO

ÍTEM	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo Documental (DESCRIPCIÓN)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (Nombres y Apellidos)	Observaciones
1	2026-01-20	Recibo de Caja N° 1 Alcaldia Mayor de Villavicencio	1-2	Maryuri Catalina Luque Carrillo	N/A
2	2026-02-12	Recibo de Caja N° 2 Alcaldia Mayor de Villavicencio	3-4	Maryuri Catalina Luque Carrillo	N/A

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

Certificaciones laborales

PERSONERÍA Municipal de Villavicencio	PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO: PM- GAF- F029
		VERSION: 7 / PAGINA 1 DE 1
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Aprobado: CICCI
	FORMATO PARA EL MANEJO ARCHIVO DE GESTION	Fecha: 31/03/2025

FORMATO HOJA DE CONTROL

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja N°	De

IDENTIFICACION

Nombre de la Entidad	PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Código y nombre de la oficina productora	115-OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Código y nombre de la serie documental	06 Certificaciones
Codigo y nombre de la subserie documental	N/A
Nombre de expediente	Certificaciones Laborales

CONTENIDO

ÍTEM	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo Documental (DESCRIPCIÓN)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (Nombres y Apellidos)	Observaciones
1	2026-01-13	Certificación laboral con funciones Yineth Carolina Suache Sabogal	1-2	Maryuri Catalina Luque Carrillo	N/A
2	2026-01-13	Certificación laboral con salario Yinath Paola Catro Villada	3	Maryuri Catalina Luque Carrillo	N/A
3	2026-01-15	Certificación laboral con salario Sara Passuy Rey	4	Maryuri Catalina Luque Carrillo	N/A
4	2026-01-23	Certificación laboral con funciones Dilsa Lorely Parrado Moreno	5	Maryuri Catalina Luque Carrillo	N/A
5	2026-02-02	Certificación laboral con salario Sirley Gutierrez Navarro	6	Maryuri Catalina Luque Carrillo	N/A
6	2026-02-06	Certificación laboral con funciones Jorge Hugo Mendoza Agudelo	7-10	Maryuri Catalina Luque Carrillo	N/A
7	2026-02-12	Certificación laboral con salario David Ricardo Vera Garzón	11-12	Maryuri Catalina Luque Carrillo	N/A
8	2026-02-17	Certificación laboral para retiro de cesantias Omar Oswaldo Quitian Peña	13	Maryuri Catalina Luque Carrillo	N/A
9	2026-02-17	Certificación laboral para retiro de cesantias Dilsa Lorely Parrado Moreno	14	Maryuri Catalina Luque Carrillo	N/A
10	2026-03-03	Certificación laboral con funciones Helker Hernando Ballesteros Ruiz	15-16	Maryuri Catalina Luque Carrillo	N/A

Página 1

Soi Personal de Planta

PERSONERÍA Municipal de Villavicencio	PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO: PM- GAF- F029
		VERSION: 7 / PAGINA 1 DE 1
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Aprobado: CICCI
	FORMATO PARA EL MANEJO ARCHIVO DE GESTION	Fecha: 31/03/2025

FORMATO HOJA DE CONTROL

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja N°	De

IDENTIFICACION

Nombre de la Entidad	PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Código y nombre de la oficina productora	115-OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Código y nombre de la serie documental	06 Certificaciones
Codigo y nombre de la subserie documental	N/A
Nombre de expediente	Certificaciones Laborales

CONTENIDO

ÍTEM	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo Documental (DESCRIPCIÓN)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (Nombres y Apellidos)	Observaciones
1	2026-01-31	Pago Seguridad social funcionarios de planta de la personeria municipal de villavicencio Enero 2026	1-3	Maryuri Catalina Luque Carrillo	N/A
2	2026-02-10	Pago Seguridad social liquidacion final Helker Hernando Ballesteros Ruiz	4-6	Maryuri Catalina Luque Carrillo	N/A
3	2026-02-10	Pago Seguridad social liquidacion final Dilsa Lorely Parrado Moreno	7-10	Maryuri Catalina Luque Carrillo	N/A
4	2026-02-27	Pago Seguridad social funcionarios de planta de la personeria municipal de villavicencio febrero 2026	11-17	Maryuri Catalina Luque Carrillo	N/A

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

Soi Judicantes

PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO: PM- GAF- F029	
	VERSION: 7	PAGINA 1 DE 1
PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Aprobado: CICCI	
FORMATO PARA EL MANEJO ARCHIVO DE GESTION	Fecha: 31/03/2025	

FORMATO HOJA DE CONTROL

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja N°	De

IDENTIFICACION

Nombre de la Entidad	PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Código y nombre de la oficina productora	115-OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Código y nombre de la serie documental	06 Certificaciones
Codigo y nombre de la subserie documental	N/A
Nombre de expediente	Certificaciones Laborales

CONTENIDO

ÍTEM	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo Documental (DESCRIPCIÓN)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (Nombres y Apellidos)	Observaciones
1	2026-01-31	Pago Seguridad social judicantes de la personeria municipal de villavicencio Enero 2026	1-2	Maryuri Catalina Luque Carrillo	N/A
2	2026-06-03	Pago Seguridad social judicantes de la personeria municipal de villavicencio febrero 2026	3-4	Maryuri Catalina Luque Carrillo	N/A

Conciliaciones Bancarias

PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO: PM- GAF- F029	
	VERSION: 7	PAGINA 1 DE 1
PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Aprobado: CICCI	
FORMATO PARA EL MANEJO ARCHIVO DE GESTION	Fecha: 31/03/2025	

FORMATO HOJA DE CONTROL

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja N°	De

IDENTIFICACION

Nombre de la Entidad	PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Código y nombre de la oficina productora	115-OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Código y nombre de la serie documental	06 Certificaciones
Codigo y nombre de la subserie documental	N/A
Nombre de expediente	Certificaciones Laborales

CONTENIDO

ÍTEM	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo Documental (DESCRIPCIÓN)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (Nombres y Apellidos)	Observaciones
1	2026-01-31	Conciliacion Bancaria Enero 2026	1-8	Maryuri Catalina Luque Carrillo	N/A
2	2026-01-13	Conciliacion Bancaria Febrero 2026	9-29	Maryuri Catalina Luque Carrillo	N/A

Nómina

PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO: PM- GAF- F029	
	VERSION: 7	PAGINA 1 DE 1
PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Aprobado: CICCI	
FORMATO PARA EL MANEJO ARCHIVO DE GESTION	Fecha: 31/03/2025	

FORMATO HOJA DE CONTROL

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja N°	De

IDENTIFICACION

Nombre de la Entidad	PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Código y nombre de la oficina productora	115-OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Código y nombre de la serie documental	19 Nómina
Codigo y nombre de la subserie documental	N/A
Nombre de expediente	Nómina Funcionarios de planta

CONTENIDO

ÍTEM	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo Documental (DESCRIPCIÓN)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (Nombres y Apellidos)	Observaciones
1	2026-01-01	Nómina Personal de planta de La Personeria Municipal de Villavicencio Enero 2026	1-23	Maryuri Catalina Luque Carrillo	N/A
2	2026-02-02	Liquidación final Dilsa Lorely Parrado Moreno	24-28	Maryuri Catalina Luque Carrillo	N/A
3	2026-02-02	Liquidación final Helker Hernando Ballesteros Ruiz	29-32	Maryuri Catalina Luque Carrillo	N/A
4	2026-02-28	Nómina Personal de planta de La Personeria Municipal de Villavicencio Febrero 2026	33-57	Maryuri Catalina Luque Carrillo	N/A

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

ACTIVIDAD N° 9: Controlar, verificar y realizar seguimiento de deudas presuntas a Eps y Afp correspondientes a la seguridad social.

El contratista durante el mes de febrero de 2026 realiza relación de incapacidades de los funcionarios de planta de la personería municipal de Villavicencio.

(C) Nombre Empleado	(D) Identificación Empleado	(C) Denominación Del Cargo	(D) Salario Devengado	(N) Numero De Días Incapacidad	(F) Fecha De Inicio De Incapacidad	(F) Fecha De Finalización Incapacidad	(D) Valor Pagado Incapacidad Entidad	(D) Valor Reconocido Por La Eps	LA EPS DEBE PAGAR	RETROACTIVO	TOTAL CON RETROACTIVO	LO QUE LE CORRESPONDE A LA PERSONERIA	TOTAL DE LA SUMATORIA DE PERSONERIA + EPS	LO QUE LE DEBEN A LA PERSONERIA	
ANGELA MILEYDI BERMUDEZ JARAMILLO	1121862167	PERSONERO DELEGADO	$ 5.364.582,00	2	01/15/2026	01/16/2026	$ 357,639.00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 357,639.00	$ 357,639.00	$ -	
DIANA MARITZA PEDRAZA VELASQUEZ	1121833006	PERSONERO DELEGADO	$ 5.364.582,00	2	01/20/2026	01/21/2026	$ 357,639.00	$ -	$ -		$ -	$ 357,639.00	$ 357,639.00	$ -	
MARIA ALEJANDRA HERRERA ORTIZ	1026285942	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	$ 4.796.878,00	7	01/20/2026	01/26/2026	$ 852,779.00	$ 532,987.00	$ 532,987.00		$ 532,987.00	$ 319,792.00	$ 852,779.00	$532,987.00	EPS LIQUIDO 533.013, MAYOR VALOR PAGADO 426
FRANCY BECERRA MURCIA	21236432	SECRETARIA	$ 2.484.877,00	2	01/23/2026	01/24/2026	$ 165,853.00	$ -	$ -		$ -	$ 165,853.00	$ 165,853.00	$ -	
MARIA ALEJANDRA HERRERA ORTIZ	1026285942	PERSONERO DELEGADO	$ 4.796.878,00	5	01/27/2026	01/31/2026	$ -	$ 533,013.00	$ 533,013.00	$ -	$ 533,013.00	$ -	$ 533,013.00	$ 533,013.00	
ANGELA MILEYDI BERMUDEZ JARAMILLO	1121862167	PERSONERO DELEGADO	$ 5.364.582,00	2	01/30/2026	01/31/2026	$ 357,639.00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 357,639.00	$ 357,639.00	$ -	
DIANA MARITZA PEDRAZA VELASQUEZ	1121833006	PERSONERO DELEGADO	$ 5.364.582,00	2	02/02/2026	02/03/2026	$ 357,639.00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 357,639.00	$ 357,639.00	$ -	
MARIA ALEJANDRA HERRERA ORTIZ	1026285942	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	$ 4.796.878,00	8	02/03/2026	02/10/2026	$ 959,408.00	$ 639,616.00	$ 639,616.00	$ -	$ 639,616.00	$ 319,792.00	$ 959,408.00	$ 639,616.00	
MARIA ALEJANDRA HERRERA ORTIZ	1026285942	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	$ 4.796.878,00	6	02/11/2026	02/16/2026	$ 852,821.00	$ 852,821.00	$ 852,821.00	$ -	$ 852,821.00	$ -	$ 852,821.00	$ 852,821.00	
YINATH PAOLA CASTRO VILLADA	1121903702	TECNICO	$ 2.231.107,00	2	02/17/2026	02/18/2026	$ 148,741.00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 148,741.00	$ 148,741.00	$ -	
MILLER ALBERTO MUÑOZ CARDENAS	17269436	CONDUCTOR	$ 2.906.302,00	2	02/19/2026	02/20/2026	$ 193,754.00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 193,754.00	$ 193,754.00	$ -	
YINATH PAOLA CASTRO VILLADA	1121903702	TECNICO	$ 2.231.107,00	3	02/19/2026	02/20/2026					$ -				NO HA SIDO RECONOCIDA
YINATH PAOLA CASTRO VILLADA	1121903702	TECNICO	$ 2.231.107,00	3	02/24/2026	02/26/2026					$ -				NO HA SIDO RECONOCIDA
MARIA ALEJANDRA HERRERA ORTIZ	1026285942	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	$ 4.796.878,00	9	02/19/2026	02/27/2026					$ -				
MARIA ALEJANDRA HERRERA ORTIZ	1026285942	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	$ 4.796.878,00	30	02/28/2026	03/29/2026					$ -				

Liquidación María Alejandra Herrera

CERTIFICADO DE INCAPACIDAD O LICENCIA

Salud Total. **No. P16491144**

DATOS GENERALES COTIZANTE

Nombre	Tipo Id	Identificación
María Alejandra Herrera Ortiz	C	1026285942

DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

Nombre	NIT	Código del prestador
Viney Salud Ips S.a Barzal	800003765	500010199501

DATOS DEL APORTANTE

Nombre	Tipo Id	Identificación
Personeria De Villavicencio	N	800251167

DATOS DE LA INCAPACIDAD

Lugar de expedición	Fecha de Expedición	Fecha de Inicio	Fecha fin
Villavicencio	01/27/2026	01/27/2026	01/31/2026
Grupo de servicios		Modalidad de la prestación del servicio	
Consulta externa		Intramural	
Diagnóstico principal	M79.7	Diagnóstico relacionado	F32.1
Presunto origen de la incapacidad	Causa		
Comun	Enfermedad general		
Incapacidad Retroactiva	No		

DATOS DEL MÉDICO

Nombre	Tipo Id	Identificación
Stephania Rojas Pardomo	C	1068874381

DATOS DE LA TRANSACCIÓN

Sucursal	Villavicencio
Días Totales	5
Días a Pagar	5
Inicial / Prórroga	Prórroga
Ibl mes	$4,796,878.00
Valor Autorizado	$533,013.00

Observaciones

El pago se realizará por transferencia electrónica a la cuenta inscrita por el aportante.
Este certificado sólo tendrá validez para el pago con NAIL dado por SALUD TOTAL, cualquier otro descuento sin autorización generará cobro por parte de SALUD TOTAL EPS, S.A y las sanciones del caso.
Esta liquidación essa sujeta a revisión de acuerdo con lo definido en el Decreto 1427 de 2022, Artículo 2.2.3.4.2.

Firma - SALUD TOTAL

Incapacidad Yinath Paola Castro

Villavicencio, 24 de febrero de 2026

Señores
Salud Total EPS
Área de Prestaciones Económicas
Ciudad

Asunto: Solicitud de liquidación de incapacidad – Radicado N.° 0219264903

Cordial saludo,

Por medio del presente, me permito solicitar muy respetuosamente la liquidación de la incapacidad médica correspondiente a la funcionaria YINATH PAOLA CASTRO VILLADA, identificada con cédula de ciudadanía N.° 1.121.903.702, la cual fue radicada en el portal web para el período comprendido del 19 al 20 de febrero de 2026, bajo el número 0219264903, el día 19 de febrero de 2026.

A la fecha no se ha recibido respuesta ni notificación alguna respecto al estado del trámite, razón por la cual solicitamos se informe el estado actual del proceso y, de ser procedente, se realice la respectiva liquidación y reconocimiento económico a la mayor brevedad posible.

Agradecemos la atención prestada y quedamos atentos a su pronta respuesta.

Cordialmente,

Jefe de Oficina Administrativa y Financiera (E)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó: Héctor Aníbal Manrique Rojas	CPS Profesionales 087 - 2026	
Revisó: Manuel Catalino Luque Carrillo	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera (E)	
Aprobó: Manuel Catalino Luque Carrillo	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera (E)	

ACTIVIDAD N° 10: Desarrollar actividades de apoyo profesional a las labores de supervisión que le sean asignadas a la Oficina Administrativa y Financiera,

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

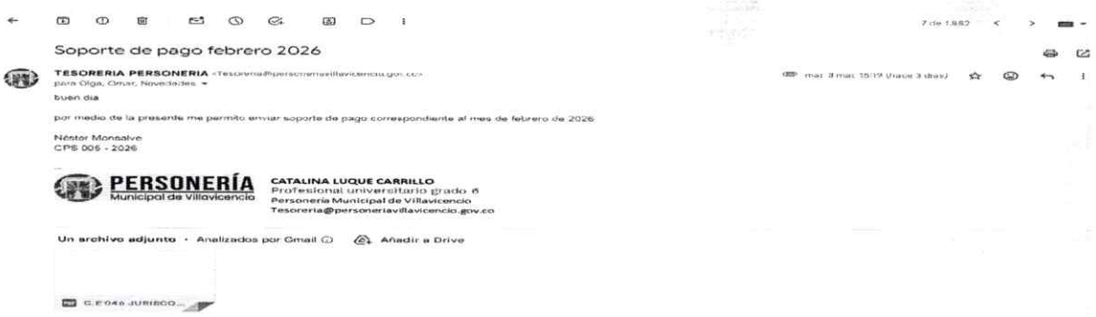
respecto de los contratos que suscriba la entidad, de conformidad con la normativa contractual vigente y los lineamientos institucionales.

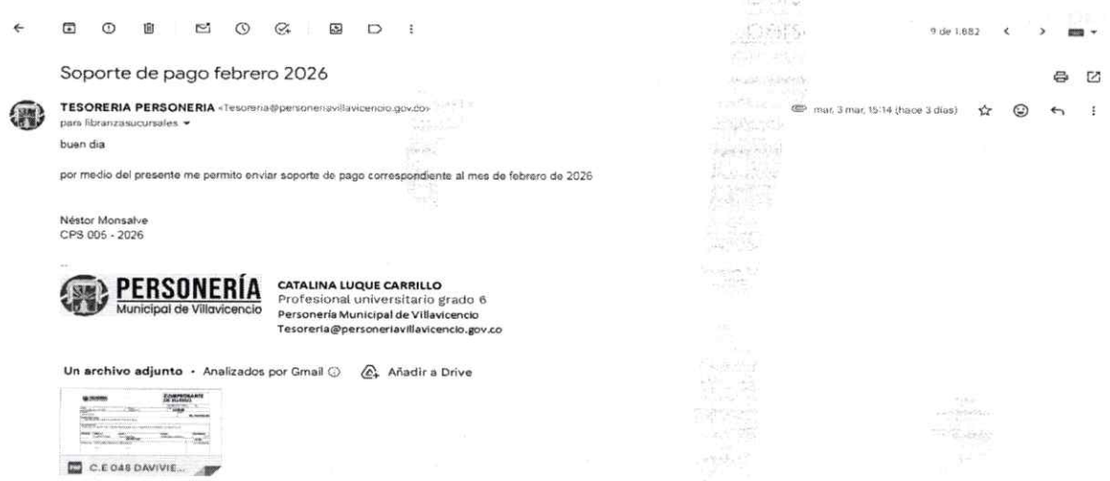
- Durante el período de ejecución contractual, el contratista envía a Personería Auxiliar los estudios previos correspondientes al contrato de dotación destinado a los funcionarios de planta de la Personería Municipal de Villavicencio que tienen derecho a este beneficio.



ACTIVIDAD N° 11: Las demás que tenga relación con el objeto contractual.

El contratista apoyo con el envió vía correo electrónico de comprobantes de pago industria y comercio, pago estampillas a Alcaldía Municipal de Villavicencio, Comprobantes de pago libranza Feceda, Juriscoop.





Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

8 de 1.882

Soporte de pago febrero 2026

TESORERIA PERSONERIA <Tesoreria@personeriavillavicencio.gov.co>
para Area

mar, 3 mar, 15:17 (hace 3 días)

buen dia

por medio del presente me permito enviar soporte de pago correspondiente al mes de febrero de 2026

CPS 005 - 2026

PERSONERÍA
Municipal de Villavicencio

CATALINA LUQUE CARRILLO
Profesional universitario grado 6
Personeria Municipal de Villavicencio
Tesoreria@personeriavillavicencio.gov.co

Un archivo adjunto · Analizados por Gmail · Añadir a Drive

C.E 047 BANCO B...

10 de 1.882

Soporte de pago febrero 2026

TESORERIA PERSONERIA <Tesoreria@personeriavillavicencio.gov.co>
para direccion

mar, 3 mar, 15:12 (hace 3 días)

buen dia

por medio del presente me permito enviar soporte de pago de febrero de 2026

Néstor Monsalve
CPS 005 - 2026

PERSONERÍA
Municipal de Villavicencio

CATALINA LUQUE CARRILLO
Profesional universitario grado 6
Personeria Municipal de Villavicencio
Tesoreria@personeriavillavicencio.gov.co

Un archivo adjunto · Analizados por Gmail · Añadir a Drive

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

CUENTA DE COBRO N° 02

Contrato PMV-005-2026 – Personería Municipal de Villavicencio

Villavicencio – Meta, 10 de marzo de 2026

PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
NIT. 800.251.167 – 1

DEBE A:

NESTOR JAVIER MONSALVE ROJAS
C.C. N° 1.121.837.267 de Villavicencio

LA SUMA DE: **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) M/CTE.**

POR CONCEPTO DE: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. PMV-005-2026 cuyo objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, PRESUPUESTALES, DE NÓMINA Y TESORERÍA DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO."** en el periodo comprendido entre el nueve (09) de febrero de 2026 al ocho (08) de marzo 2026.

Favor hacer pago a la siguiente cuenta:

Banco:	Daviplata
Tipo de cuenta:	Ahorros
N. De la cuenta:	3142590785
Nombre del titular:	**Néstor Javier Monsalve Rojas**

NESTOR JAVIER MONSALVE ROJAS
1.121.837.267 DE VILLAVICENCIO
Correo electrónico: monsaln77@gmail.com
Celular número: 3142590785

LA JEFE DE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILAVICENCIO – META, ACTUANDO EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. PMV-005-2026

C E R T I F I C A

Que **NESTOR JAVIER MONSALVE ROJAS**, identificado con C.C. No. 1.121.837.267 de Villavicencio – Meta, ha cumplido a cabalidad con las obligaciones establecidas en el Contrato No. PMV-005-2026 cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, PRESUPUESTALES, DE NÓMINA Y TESORERÍA DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO."**, entre el periodo comprendido del nueve (09) de febrero de 2026 al ocho (08) de marzo de 2026, que durante este periodo el contratista cumplió con el pago de la Seguridad Social Integral como se puede corroborar en la planilla mes de Febrero **No. 36315131**, fecha de pago 05-03-2026 de conformidad con lo establecido en la ley, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente a dicho periodo por una suma equivalente a **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) M/CTE.**

BALANCE DEL CONTRATO	
Valor inicial del contrato	$ 27.000.000
Valor adicionado	$ N/A
Valor total del contrato	$ 27.000.000
Valor ejecutado pagado	$ 4.500.000
Valor a pagar presente periodo	$ 4.500.000
Valor por ejecutar	$ 18.000.000

Se expide en Villavicencio – Meta, a los diez (10) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026).

MARYURI CATALINA LUQUE CARRILLO
Jefe de Oficina Administrativa y Financiera (E)
Supervisor

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

Villavicencio, 10 de marzo de 2026

Yo, **Néstor Javier Monsalve Rojas** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.121.837.267 de Villavicencio**, dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 103 y 383 del Estatuto Tributario, manifiesto expresamente y solo para fines tributarios bajo gravedad de juramento la siguiente información:

ITEM	DESCRIPCION	SI	NO
1.	Soy personal natural, residente en Colombia	X	NO
2.	Los ingresos percibidos como contraprestación al servicio prestado objeto del contrato de prestación de servicios, relacionado en esta certificación, corresponden a rentas de trabajo que no provienen de una relación laboral o legal reglamentaria. (Parágrafo 2 Art 383 E.T)	X	NO
3.	Soy declarante del Impuesto sobre la renta		X
4.	Mis ingresos totales anuales superan los 1.200 UVT (Verificar el valor de la UVT al inicio de cada año)		X
5.	Durante el año anterior realice pagos por concepto de intereses financieros por la adquisición de vivienda o leasing habitacional (Adjuntar certificado anual Artículo 387 E.T)		X
6.	Durante el año anterior realice pagos por concepto de medicina prepagada (Adjuntar certificado anual Artículo 387 E.T)		X
7.	Actualmente tengo dependientes económicos (Artículo 387 E.T) Si la respuesta es afirmativa diligenciar el formato certificado de existencia y dependencia económica y adjuntar los soportes correspondientes		X
8.	Los pagos de los aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL corresponden a la base mínima del 40% de los ingresos.	X	NO
9.	La información reportada en el registro único tributario RUT, que se adjunta, se encuentra actualizada. (Rut con fecha de impresión no mayor a 30 días)	X	NO

Código actividad económica Industria y Comercio del contrato: **7490**

Números de contratos de prestación de servicios suscritos y en ejecución con la Personería: 1

(Si actualmente cuenta con más de 1 contrato en ejecución relacione la información por contrato):

Número de contrato de prestación de servicios suscrito con la Personería: **PMV-005-2026**

Fecha de Inicio: **09-01-2026**
Fecha de Terminación: **08-07-2026**

Firma: _____
Nombre completo: **Néstor Javier Monsalve Rojas**
Correo electrónico: monsaln77@gmail.com
Numero de celular: 3142590785
Dirección para notificaciones: Calle 25b N° 19 -25 Barrio dos mil alto

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	NESTOR JAVIER MONSALVE ROJAS
IDENTIFICACIÓN:	CC-1121837267
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-03-05
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-03-16
FECHA DE PAGO:	2026-03-05
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO COLPATRIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-02
PERÍODO SALUD:	2026-02
NÚMERO PLANILLA:	36315131
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	36315131
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 1.800.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 225.000	$ 225.000
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.800.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 288.000	$ 288.000
14-33	901469580	ARL Colsanitas	1	$ 1.800.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.400	$ 9.400
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 522.400	$ 522.400

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	17/04/2026