



LISTA DE CHEQUEO PARA PAGO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



CONTRATACION

Código: SCO-FR-89

Versión: 01

Vigencia: 01/08/2025

PROCESO No. (CD-0441-2026)	CONTRATO No. (444)	DIA	23	MES	1	AÑO	2026
OBJETO: BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARIA GENERAL Y ADMINISTRATIVA, PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS E INTEGRARLOS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS HISTORIAS LABORALES ACTIVAS DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN- META							

CONTRATISTA : KAREN YESENIA HERNANDEZ

PERIODO DEL INFORME DESDE:	DIA	26	MES	1	AÑO	2026
HACIENDA <input checked="" type="checkbox"/>	CONTRATACIÓN	HASTA DIA	25	MES	2	AÑO: 2026

No	DOCUMENTO/TRAMITE	DOCUMENTOS		CUMPLE			RESPONSABLE
		SECRETARIA DE HACIENDA	SECRETARIA DE CONTRATACION	SI	NO	N/A	
1	Copia Minuta de contrato (Primer Pago)	X	N/A				Contratista
2	Copia del certificado de registro presupuestal	X	N/A				Contratista
3	Copia del Acta de Inicio (Primer Pago)	X	N/A				Supervisor / Contratista
4	Copia de (Modificatorias, Adiciones, Prorrogas, Reducciones) (Cuando aplique)	N/A	N/A				Contratista
5	Factura (Régimen común) o Cuenta de Cobro (Régimen simplificado)	X	X				Contratista
6	Rut Actualizado (Para todos los pagos - impresión menor a 30 días)	X	N/A				Contratista
7	Formato Único de Informe de Actividades y Certificado de Cumplimiento para contratos de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión SCO-FR-110	X	X				Supervisor / Contratista
8	Acta parcial Original	N/A	N/A				Supervisor / Contratista
9	Certificado de No declarante	X	N/A				Contratista
10	Copia de certificado bancario para pago por transferencia	X	N/A				Contratista
11	Copia de Comprobante de egreso pago anterior	N/A	N/A				Contratista
SOLO PARA EL PAGO FINAL							
12	Acta de final para pago ultimo pago (Dos Originales)	X	X				Supervisor / Contratista
13	Paz y salvo firmado por las areas correspondiente (Dos Originales)	X	X				Supervisor / Contratista
14	Oficio de liberacion de saldos no ejecutados	X	X				Supervisor

VoBo Compartida y SECOP II (Contratación)

VoBo Archivo (Contratación)

VoBo Contabilidad

NOTA: Se advierte que la omisión de verificación real de la presente información constituye falsedad ideológica en documento que puede servir de prueba, tipificada en la Ley Penal como delito; además de las sanciones administrativas y disciplinarias que conlleva.

*Oscar Buitrago G.*  
 OSCAR BUITRAGO GARCIA  
 SUPERVISOR



ALCALDÍA DE  
PUERTO GAITÁN, META

FORMATO MINUTA ELECTRÓNICA SECOP II DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATACIÓN

Código: SCO-FR-32

Versión: 01

Vigencia: 01/08/2025



Puerto Gaitán  
Por un Mejor

CONTRATO No.	0444-2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN (META)
NIT	800.079.035-1
CONTRATISTA	KAREN YESENIA HERNANDEZ
Nº IDENTIFICACIÓN	1.127.387.231 DE PUERTO CARREÑO
OBJETO	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARIA GENERAL Y ADMINISTRATIVA, PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS E INTEGRARLOS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS HISTORIAS LABORALES ACTIVAS DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN - META
VALOR	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$13.200.000) M/CTE
PLAZO	CUATRO (04) MESES

Entre los suscritos, a saber: **GLORIA MILENA GUZMAN MARTINEZ**, mayor de edad, vecina de Puerto Gaitán - Meta, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.121.874.201 expedida en Villavicencio, en su calidad de ALCALDESA ENCARGADA según decreto No. 0006 del 13 de enero de 2026, facultada para suscribir el presente contrato de conformidad con la competencia otorgada por la Ley 80 de 1993, artículo 11º, numeral 3º, literal B, la Ley 1150 del año 2007, Decreto 1082 de 2015, y quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte; y por la otra, **KAREN YESENIA HERNANDEZ**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.127.387.231 de Puerto Carreño, con domicilio en Carrera 2 N° 11 - 9, celular 322 304 6607, correo electrónico karenyesenia162@gmail.com, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, quien manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de alguna inhabilidad o de incompatibilidad para contratar, hemos convenido celebrar el presente Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, que se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: 1. Que se cuenta con certificado de viabilidad de proyecto de inversión N° SCD.20260000377 del 14 de enero de 2026 2. Que se cuenta con certificado de plan anual de compras N° 2026000427 del 14 de enero de 2026 3. Que la Secretaría General y Administrativa proyectó los respectivos estudios y documentos previos que justifican la contratación directa tal y como lo dispone el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9. 4. Que para la suscripción del presente contrato se cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal N° DIS.2026000401 del 14 de enero de 2026. 5. Que el interesado allegó propuesta con los respectivos documentos necesarios para la contratación, los cuales harán parte integral del presente contrato 6. Que el contratista se compromete con la entidad a la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado el cual se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO:** BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARIA GENERAL Y ADMINISTRATIVA, PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS E INTEGRARLOS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS HISTORIAS LABORALES ACTIVAS DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN - META. **CLÁUSULA SEGUNDA. - ALCANCE DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA deberá desarrollar las siguientes actividades Específicas: 1- Brindar asistencia técnica para la clasificación de los grupos documentales de los archivos, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normativa archivística aplicable. **Producto entregable: Registro fotográfico de la clasificación de los grupos documentales de los archivos.** 2- Asistir técnicamente en la ordenación de los documentos de archivo, conforme a los tipos documentales definidos para cada serie y subserie, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental (TRD). **Producto entregable: Registro fotográfico de la ordenación de los documentos, teniendo en cuenta las TRD.** 3- Facilitar asistencia técnica en el desarrollo de instrumentos de control archivístico (hojas de control, rótulos de carpeta y rótulos de cajas) para optimizar el acceso y consulta del acervo documental. **Producto entregable: Hojas de control, rótulos de carpeta y rótulos de caja.** 4- Brindar asistencia técnica en el cambio de cajas, carpetas



FORMATO MINUTA ELECTRÓNICA SECOP II DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN



CONTRATACIÓN

Código: SCO-FR-32



Versión: 01

Vigencia: 01/08/2025

Puerto Gaitán  
Parque Natural

y re-almacenamiento de los archivos, de acuerdo con las indicaciones impartidas por la dirección de archivo.

**Producto entregable: Registro fotográfico de los cambios efectuados y del re-almacenamiento de los archivos.** 5- Facilitar asistencia técnica en la elaboración del inventario de los documentos, diligenciando el formato único de inventario Documental (FUID) incluyendo todo el contenido solicitado en el formato. **Producto entregable: Formato Único de Inventario Documental (FUID).** **CLÁUSULA TERCERA. – VALOR:** Para los efectos fiscales y legales se estima el valor total del presente contrato la suma de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$13.200.000) M/CTE**, en los términos y cubrimientos presentados en la propuesta, la cual hace parte integral de este contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Dentro del valor estipulado, está incluido la totalidad de los costos que demande su ejecución, utilidad del **CONTRATISTA**, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio, costos administrativos y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todos los impuestos, tasas y contribuciones que surjan del presente contrato, están a cargo del **CONTRATISTA** y por lo tanto el **MUNICIPIO** efectuará las retenciones de ley a que haya lugar. **CLÁUSULA CUARTA. – FORMA DE PAGO:** El **MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato en **CUATROS (04) PAGOS MENSUALES POR UN VALOR DE TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.300.000)** cada uno, previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social correspondiente al mes ejecutado, cuenta de cobro, informe del supervisor y certificado de cumplimiento a cabalidad de las actividades a cargo del contratista. El último pago se realizará con acta de terminación y paz y salvo. **CLÁUSULA QUINTA. – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Los compromisos contractuales que se deriven del presente contrato, serán con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal del **MUNICIPIO** y se imputaran al Certificado de Disponibilidad No **DIS.2026000401** del 14 de enero de 2026. **CLÁUSULA SEXTA – TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El término para la ejecución del contratado será de **CUATRO (04) MESES** contados a partir de la firma del acta de inicio. La cual deberá suscribirse dentro de los tres (3) días siguientes a la designación de la supervisión, previa verificación de todos los documentos contractuales. **CLÁUSULA SEPTIMA. – VIGENCIA DEL CONTRATO:** El contrato tendrá como vigencia el término para la ejecución de la prestación del servicio y cuatro (04) meses más. **CLÁUSULA OCTAVA. – SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO:** La supervisión para el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, se hará a través de la secretaria General y Administrativa. **CLÁUSULA NOVENA. – OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. -** En concordancia con lo estipulado en el capítulo séptimo de la ley 1474 de 2011 el supervisor del presente contrato deberá: 1. Velar por el fiel cumplimiento del alcance que se determina en el presente contrato. 2. Certificar y realizar informe de cumplimiento de las actividades contractuales ejecutadas por el contratista. 3. Allegar a la oficina de contratación acta de inicio, designación de supervisión y documento de afiliación a la ARL por parte del contratista. 4. Allegar a la oficina de contratación mensualmente los informes parciales que soporten la ejecución del mismo. 5. Verificar y certificar el cumplimiento mensual del pago de seguridad social por parte del contratista con relación al IBC a cotizar de acuerdo al valor del contrato y el mes pagado. 6. En caso de incumplimiento por parte del contratista deberá requerirlo e informar a la oficina de contratación para tomar las medidas pertinentes. **CLÁUSULA DECIMA. – OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** En cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se compromete a: 1) Suministrar oportunamente la información necesaria para el óptimo desarrollo del contrato. 2) Constituir el registro presupuestal que garantice el giro de los recursos de contrato. 3) Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo. 4) Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista. 5) Vigilar a través del Supervisor que se ejecute y sean cumplidas las obligaciones del contrato. 6) Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual. 7) Realizar la afiliación del contratista en el Sistema General de Riesgos Laborales, conforme a la actividad económica que tiene por código 1841201, la cual tiene como clase o NIVEL DE RIESGO I. 8. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato generales **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA:** Son derechos generales **DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la contraprestación económica que en su favor establece el presente contrato. 2. Tener acceso a los elementos físicos, que resulten indispensables para cumplir con las

 <p>ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN, META</p>	<b>FORMATO MINUTA ELECTRÓNICA SECOP II DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>			 <p>Puerto Gaitán Paradise National</p>
	<b>CONTRATACIÓN</b>			
	<b>Código: SCO-FR-32</b>	<b>Versión: 01</b>	<b>Vigencia: 01/08/2025</b>	

obligaciones. Son obligaciones generales del **CONTRATISTA**: Además de las estipuladas en la Ley 80 de 1993: 1. Utilizar todos sus conocimientos para apoyar al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto por los demás. 2. Entregar los informes o productos relacionados con el objeto del contrato, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo. 3. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción. 4. Entregar a la terminación del contrato los insumos, información generada, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato. 5. Atender los lineamientos y darle cumplimiento al sistema de gestión de calidad implementado y al sistema de gestión documental de la entidad. 6. El contratista no podrá abandonar la ejecución del contrato de manera intempestiva, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, por lo tanto, para la terminación anticipada o cesión del contrato deberá avisar con quince (15) días de anticipación con el fin de realizar la entrega a satisfacción de su gestión a la supervisión designada. 7. El contratista deberá radicar su cuenta en la secretaría de Contratación dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo correspondiente a cada uno de los pagos pactados en el contrato. 8. Asistir a las reuniones que se agenden para la ejecución de las diversas actividades que le sean asignadas, así como mesas de trabajo y en general a cualquiera de los eventos que se requiera, atendiendo en ellos las consultas y solicitudes que se le formulen, todo dirigido a apoyar la ejecución del objeto contractual. 9. Atender los requerimientos del supervisor, así como conocer y dar aplicación a los procedimientos e implementar los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, que se requieran para el desarrollo de las actividades contractuales. 10. Entregar los archivos físicos, digitales y electrónicos de la información relativa a las operaciones, actividades y demás, realizadas como producto de la ejecución contractual, garantizando su conservación y confidencialidad. 11. Mantener reserva de la información que se genere, transfiera, conozca u obtenga en el marco de la ejecución del contrato, los informes o productos relacionados con el objeto del contrato, son de propiedad del municipio, y su uso total o parcial debe ser autorizado por la entidad, a través del supervisor del contrato. 12. Participar en las inducciones y reinducciones, capacitaciones y simulacros de emergencias programados por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, convocadas por el Grupo de Gestión de Talento Humano -SST y las convocadas por medio de la ARL en temas de prevención y promoción de la salud. 13. Reportar todos los accidentes ocasionados en función de sus actividades al Grupo de Talento Humano. 14. Procurar el cuidado integral de su salud. 15. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 16. Velar por el orden y aseo de su puesto y área de trabajo en caso de que por sus actividades le sea asignado. 17. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual antes de IVA. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente. 18. Publicar en la plataforma del SECOP II los informes periódicos de actividades con los demás anexos, debidamente firmados por las partes. 19. Sujetarse a la matriz de riesgo contenida en el estudio previo. 20. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos. 21. Aportar a los aspectos ambientales: Ahorro de energía (apagar equipos), ahorro de agua (utilizar sólo la necesaria) y ahorro de papel (hacer uso del correo e imprimir a doble cara y solo lo necesario). 22. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo. 23. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS GENERALES:** Las obligaciones se encuentran contempladas en el Artículo 15. Obligaciones del contratante y Artículo 16. Obligaciones del contratista, del Decreto 723 de 2013 expedido por Ministerio de Salud y Protección Social; lo anterior ante la contratación y considerando la importancia del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL). Según la información contenida en el Estudio Previo el nivel de riesgo del CONTRATISTA, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme las actividades propias del contrato y al decreto 768 de mayo 16 del 2022 son: Nivel de Riesgo UNO (I). **CLAUSULA DECIMA TERCERA – GARANTÍAS:** De conformidad con lo



FORMATO MINUTA ELECTRÓNICA SECOP II DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN



CONTRATACIÓN

Código: SCO-FR-32

Versión: 01

Vigencia: 01/08/2025

Puerto Gaitán  
Municipio

establecido en el Decreto 1082 de 2015 EL CONTRATISTA no está obligado a constituir póliza de cumplimiento a favor de entidades estatales por razón a la naturaleza del presente contrato. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** Las actividades que ejecuta EL CONTRATISTA, en desarrollo del presente contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales, por lo tanto, no da derecho a ningún tipo de emolumentos distintos a los pactados en este contrato, de acuerdo con lo establecido en inciso 2º. Numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra afiliado y a paz y salvo en los pagos al sistema de Seguridad Social, al momento del perfeccionamiento del contrato. **PARÁGRAFO:** Corresponde al supervisor del contrato verificar el pago de estos aportes. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA – PROPIEDAD INTELECTUAL:** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará en cabeza de EL MUNICIPIO, de conformidad con la normatividad vigente. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA – MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones legales y/o contractuales, el MUNICIPIO, podrá imponer a EL CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1 % del valor total del contrato no ejecutado, de acuerdo con el informe presentado por el interventor y/o supervisor, sin que estas sobre pasen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Las multas se harán exigibles cuando EL CONTRATISTA incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de hacer exigible la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cuando estas hayan sido pactadas. El pago de las multas y/o sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por el Municipio si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. EL CONTRATISTA autoriza expresamente al EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN, para que se le deduzca de cualquier pago que se le adeude, el valor correspondiente al apremio que resultare del citado procedimiento. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. – PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total de este contrato o de declaratoria de caducidad de EL CONTRATISTA, se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente al CONTRATISTA. El valor a cancelar, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba EL MUNICIPIO. EL MUNICIPIO podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al CONTRATISTA por razón de este contrato o y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial. **CLÁUSULA VIGESIMA– CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica salvo autorización previa, expresa y por escrito del MUNICIPIO. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA – TERMINACION Y LIQUIDACIÓN:** EL CONTRATISTA y el SUPERVISOR deberán suscribir el acta de finalización el mismo día que termina el contrato; en el acta deberán dejar constancia de los extremos temporales entre los cuales se ejecutó el objeto y el balance financiero de ejecución del contrato entre otros aspectos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 el presente contrato no será objeto de liquidación, disposición contractual que obra sin perjuicio de que el MUNICIPIO considere necesario llevarla a cabo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. – SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, se recurrirá en primera instancia a los mecanismos alternativos de solución de conflictos de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA – TOTAL ENTENDIMIENTO:** Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y sus apartes, contenidas en este Contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, no afecta sino a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo,



FORMATO MINUTA ELECTRÓNICA SECOP II DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN



CONTRATACIÓN

Código: SCO-FR-32

Versión: 01

Vigencia: 01/08/2025

Puerto Gaitán  
Parque Nacional

se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no afectan la interpretación de su contenido. En general, se da por comprendido a cabalidad este Contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA - DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES:** Las partes contratantes acuerda como domicilio contractual el MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN- META y recibirán notificaciones así: EL CONTRATISTA en la Carrera 2 N° 11 - 9, celular 322 304 6607, correo electrónico karenyesenia162@gmail.com y el MUNICIPIO en la calle 10 N° 10-60. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA- ENTREGA DE ELEMENTOS:** Al finalizar el plazo de ejecución del contrato el CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a coordinar la entrega de material físico, digital, y los elementos utilizados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral de este contrato los siguientes documentos: 1. Los estudios previos, 2. La propuesta presentada por EL CONTRATISTA junto a sus anexos 3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 4. Y lo demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual. **CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA - DE LA PUBLICIDAD Y PUBLICACION DE LOS ACTOS Y SENTENCIAS SANCIONATORIAS:** El presente contrato deberá ser publicado en la página Web del SECOP II; de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015. Se regirá por lo estipulado en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto Nacional 019 de 2012 artículo 218. **CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se perfecciona con la aprobación del flujo de las partes en la plataforma del Secop II; y para su inicio de ejecución deberá contar con registro presupuestal.

Elaboró: Deisy Pardo Guevara Cargo: CPS del 0002 de 2025	Revisó: Dennis Aguilera Cargo: CPS del 0006 de 2025	Aprobó: Alejandra Castillo Blandón Cargo Secretaria de Contratación
---	--	--



NIT: 800079035 - 1

# ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN - META

1120 - SECRETARIA DE HACIENDA  
REGISTRO PRESUPUESTAL

VIGENCIA FISCAL - 2026



## INFORMACION GENERAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL DE INVERSION

NÚMERO DE REGISTRO	RES.2026000494	FECHA DE EXPEDICIÓN	ENE.26.2026
NÚMERO DE CDP	DIS.2026000401		
DOCUMENTO DE CONTROL	0001 - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	No. CONTRATO / RESOLUCIÓN	0444
BENEFICIARIO	1.127.387.231 - HERNANDEZ KAREN YESENIA		
CONCEPTO DEL REGISTRO	CTO 0444 DE 2026. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA GENERAL Y ADMINISTRATIVA PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS E INTEGRARLOS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS HISTORIAS LABORALES ACTIVAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN - META.		
VALOR TOTAL DEL REGISTRO	\$ 13.200.000,00	SON. TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS MIL.	

## PROYECTO DE INVERSION

SECCION	AC-ADMINISTRACION CENTRAL
DEPENDENCIA	AC-1-ADMINISTRACIÓN CENTRAL
SECTOR	AC-1-45-GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	AC-1-4599-FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL (4599)
SUBPROGRAMA	AC-1-4599-1000-INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO
PROYECTO	2024505680119 - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN, META- 45 - GOBIERNO TERRITORIAL- 4599 - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL (4599)



## IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

OBJETO DEL GASTO	⇒ 2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
FUENTE O RECURSO	1007-1.2.1.0.00-1.C.L.D.
PRODUCTO MGA	4599017 - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
PRODUCTO CPC	83990 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.
VALOR FUENTE	\$ 13.200.000.00

### FIRMA RESPONSABLES

ELABORADO POR:	REVISADO POR:
HERNANDEZ HERNANDEZ LEYDI JOHANA TÉCNICO OPERATIVO	ALFONSO PERALTA ELBA DE JESÚS DIRECTOR(A) TÉCNICA DE PRESUPUESTO

Con la suscripción del presente documento, el ordenador de gasto o su delegado certifica que la programación presupuestal del proyecto ha sido validada y corresponde a la normatividad aplicable, y comprende a plenitud su responsabilidad por cualquier error formal o sustancial que se presente en el documento (artículo 57 ley 1952 de 2019).


	<b>ACTA DE INICIO</b>			
	<b>CONTRATACIÓN</b>			
	<b>Código: SCO-FR-99</b>	<b>Versión: 01</b>	<b>Vigencia: 01/08/2025</b>	

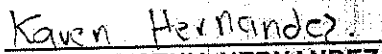
### ACTA DE INICIO

Número del contrato y/o convenio y fecha:	0444-2026
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Objeto:	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARIA GENERAL Y ADMINISTRATIVA, PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS E INTEGRARLOS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS HISTORIAS LABORALES ACTIVAS DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN –META
Valor:	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$13.200.000)
Nombre del contratista:	KAREN YESENIA HERNANDEZ
Número de Identificación:	1.127.387.231 DE PUERTO CARREÑO
Nombre del Representante Legal (cuando aplique)	N/A
Número de identificación:	N/A
Número y Fecha registro presupuestal:	RES.2026000494 DEL 26 DE ENERO DE 2026
Nombre del supervisor / interventor y Número de Identificación:	OSCAR BUITRAGO GARCÍA C.C. NO 1.012.358.698 DE BOGOTÁ D.C.
Cargo del supervisor:	DIRECTOR TÉCNICO DE ARCHIVO GENERAL, HISTÓRICO Y CULTURAL Y GESTIÓN DOCUMENTAL
Termino de ejecución:	CUATRO (04) MESES
Fecha de Inicio	26 DE ENERO DE 2026
Fecha de terminación:	25 DE MAYO DE 2026
Fecha presente acta:	26 DE ENERO DE 2026

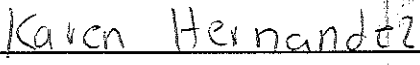
A los veintiséis (26) días del mes de enero de 2026, se reunieron en las instalaciones de la Alcaldía de Puerto Gaitán (Meta), **KAREN YESENIA HERNANDEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.127.387.231 de Puerto Carreño, en su calidad de **Contratista**, y **OSCAR BUITRAGO GARCÍA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.012.358.698 de Bogotá D.C. en su calidad de **Supervisor**, con el fin de dar inicio formal al Contrato en mención, previa verificación de todos los documentos y requisitos legales.

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron,

  
**OSCAR BUITRAGO GARCÍA**  
 Director Técnico  
 Supervisor

  
**KAREN YESENIA HERNANDEZ**  
 Contratista

Elaboró: Dania Lizeth Ropero Bustos Cargo: Técnico Administrativo G 02	Revisó: Sandrith Paola Ferreira Altamar Cargo: Profesional Universitario G 01	Aprobó: Oscar Buitrago Garcia Cargo: Director Técnico de la Dirección de Archivo General, Histórico y Cultural y Gestión Documental.
---	--	---

<b>CUENTA DE COBRO</b>		No. 01
<b>RAZON SOCIAL</b>	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>	Calle 10 No. 10 - 60 Centro	<b>TELÉFONO</b> 3203750721 / 3128854597
<b>NIT</b>	800079035-1	
<b>FECHA DE LA TRANSACCIÓN</b>	<u>05/03/2026</u>	<b>NIT/C.C</b> 1.127.387.231
<b>PERIODO DE COBRO</b>	DESDE <u>                    </u> DIA MES AÑO <u>26/01/2026</u>	HASTA <u>                    </u> DIA MES AÑO <u>25/02/2026</u>
<b>NOMBRE Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DEL PAGO</b>	KAREN YESENIA HERNANDEZ	
<b>CIUDAD</b>	PUERTO GAITAN	
<b>DIRECCIÓN</b>	Carrera 2 N° 11 - 9	
<b>TELEFONO</b>	3223046607	
<b>FECHA Y CONTRATO No.</b>	23 DE ENERO DE 2026 CONTRATO 0444	
<b>OBJETO</b>	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARIA GENERAL Y ADMINISTRATIVA, PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS E INTEGRARLOS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS HISTORIAS LABORALES ACTIVAS DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN – META	
	<b>VALOR DEL PAGO</b>	<b>\$ 3.300.000</b>
<b>FIRMA</b>	 <hr/> <b>KAREN YESENIA HERNANDEZ</b> <b>C.C. 1.127.387.231</b>	
<b>NOTA: PRIMERA CUENTA ADJUNTAR EL RUT</b>		

2. Concepto  1  6 Levantamiento suspensión RUT

4. Número de formulario 141215918817



(415)7707212489984(8020) 0000141215918817

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 1 2 7 3 8 7 2 3 1 | 6. DV 8 | 12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Villavicencio | 14. Buzón electrónico 2 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida | 25. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía | 26. Número de Identificación: 1 1 2 7 3 8 7 2 3 1 | 28. País: COLOMBIA | 29. Departamento: Vichada | 30. Ciudad/Municipio: Puerto Carreño | 31. Primer apellido: HERNANDEZ | 32. Segundo apellido: | 33. Primer nombre: KAREN | 34. Otros nombres: YESENIA | 35. Razón social: | 36. Nombre comercial: | 37. Sigla: |

UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA | 39. Departamento: Meta | 40. Ciudad/Municipio: Puerto Gaitán | 41. Dirección principal: CR 2 11 9 | 42. Correo electrónico: karenyesenia162@gmail.com | 43. Código postal: | 44. Teléfono: 3 2 2 3 0 4 6 6 0 7 | 45. Teléfono 2: |

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación		
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		51. Código	52. Número establecimientos
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	
8 2 9 9	2 0 2 1, 0 9, 0 6	0 0 1 0	2 0 2 4, 0 2, 2 7				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9 | 49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código: | 55. Forma: | 56. Tipo: | Servicio: | 57. Modo: | 58. CPC: |



IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI  NO  | 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.  
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.  
Firma autorizada:  
984. Nombre BELTRAN BUSTOS JULIAN ANDRES  
985. Cargo Gestor II

 <p>ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN, META</p>	<b>FORMATO ÚNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</b>		 <p>Puerto Gaitán Municipalidad</p>
	<b>CONTRATACIÓN</b>		
	Código: SCO-FR-110	Versión: 01	

FECHA DEL INFORME:	05/03/2026
--------------------	------------

## 1 INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

NÚMERO DE PROCESO:	CD-0441-2026
NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO:	0444 DE 23 DE ENERO DE 2026
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN
OBJETO:	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARIA GENERAL Y ADMINISTRATIVA, PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS E INTEGRARLOS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS HISTORIAS LABORALES ACTIVAS DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN – META
NOMBRE DEL CONTRATISTA CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	KAREN YESENIA HERNANDEZ C.C. 1.127.387.231 EXPEDIDA EN PUERTO CARREÑO-VICHADA
<b>CONDICIONES INICIALES</b>	
VALOR DEL CONTRATO:	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$13.200.000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO (4) MESES
FECHA DE INICIO:	26/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	25/05/2026
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	25/02/2026
<b>MODIFICACIONES</b>	
CESION:	N/A
PRORROGA:	N/A
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN:	N/A
ADICION:	N/A



**FORMATO ÚNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**



*Puerto Gaítán*  
Promiso Nacared

**CONTRATACIÓN**

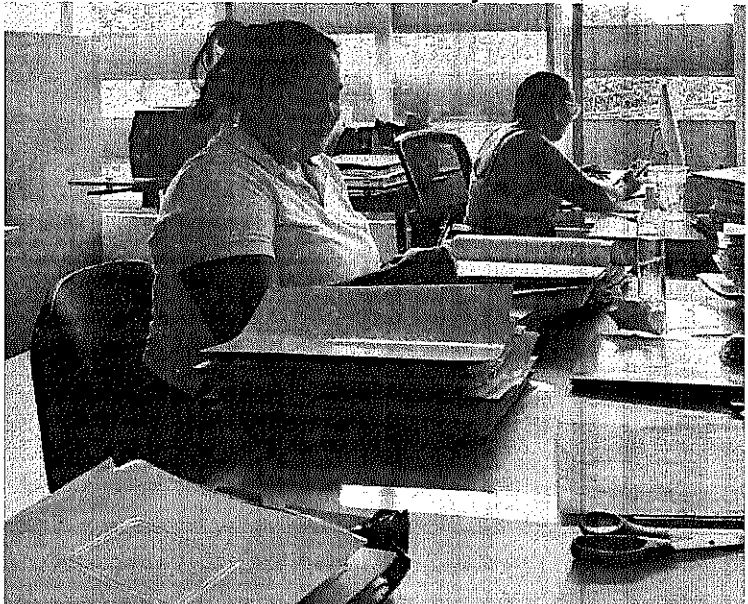
Código: SCO-FR-110

Versión: 01

Vigencia: 01/08/2025

<b>NUEVO CONTRATO:</b>	<b>VALOR</b>	<b>DEL</b>	<b>N/A</b>
<b>SUSPENSION:</b>			<b>N/A</b>
<b>REINICIO:</b>			<b>N/A</b>
<b>MODIFICATORIA ACLARATORIA:</b>		<b>/</b>	<b>N/A</b>
<b>NUEVA TERMINACIÓN CONTRATO:</b>	<b>FECHA</b>	<b>DE DEL</b>	<b>N/A</b>

**2 DESARROLLO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO:**

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD ESPECÍFICA</b>	<b>ACTIVIDADES EJECUTADAS</b>
1	<p>Brindar asistencia técnica para la clasificación de los grupos documentales de los archivos, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normativa archivística aplicable.</p> <p>Producto entregable: Registro fotográfico de la clasificación de los grupos documentales de los archivos.</p>	<p>Durante el periodo que comprende desde el 26 de enero del 2026 hasta el 25 de febrero del 2026, brinde asistencia técnica para la clasificación de los grupos documentales de los archivos según la normativa archivística aplicable. Para ello, se realizó la clasificación y organización del fondo acumulado, organizando las carpetas de acuerdo de la vigencia 2010-2015-2016, perteneciente al despacho municipal, de acuerdo con los lineamientos archivísticos establecidos, con el fin de garantizar su adecuada identificación y conservación.</p> 



**FORMATO ÚNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**



**CONTRATACIÓN**

Código: SCO-FR-110

Versión: 01

Vigencia: 01/08/2025

Puerto Gaitán  
Municipio

No.	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
2	<p>Asistir técnicamente en la ordenación de los documentos de archivo, conforme a los tipos documentales definidos para cada serie y subserie, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental (TRD). Producto entregable: Registro fotográfico de la ordenación de los documentos, teniendo en cuenta las TRD</p>	<p>Durante el periodo que comprende desde el 26 de enero del 2026 hasta el 25 de febrero del 2026, asistí técnicamente en la ordenación de los documentos del archivo, conforme a los tipos documentales definidos para cada serie y subserie, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental (TRD). Para ello, se realizó el aseo general de la estantería y la organización de las vigencias 2010-2011-2012-2014-2015-2016 pertenecientes al despacho municipal, secretaria de infraestructura y secretaria de contratación, secretaria de gobierno y actas de gestión, garantizando un adecuado almacenamiento, conservación y fácil acceso a la documentación.</p> 



**FORMATO ÚNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**



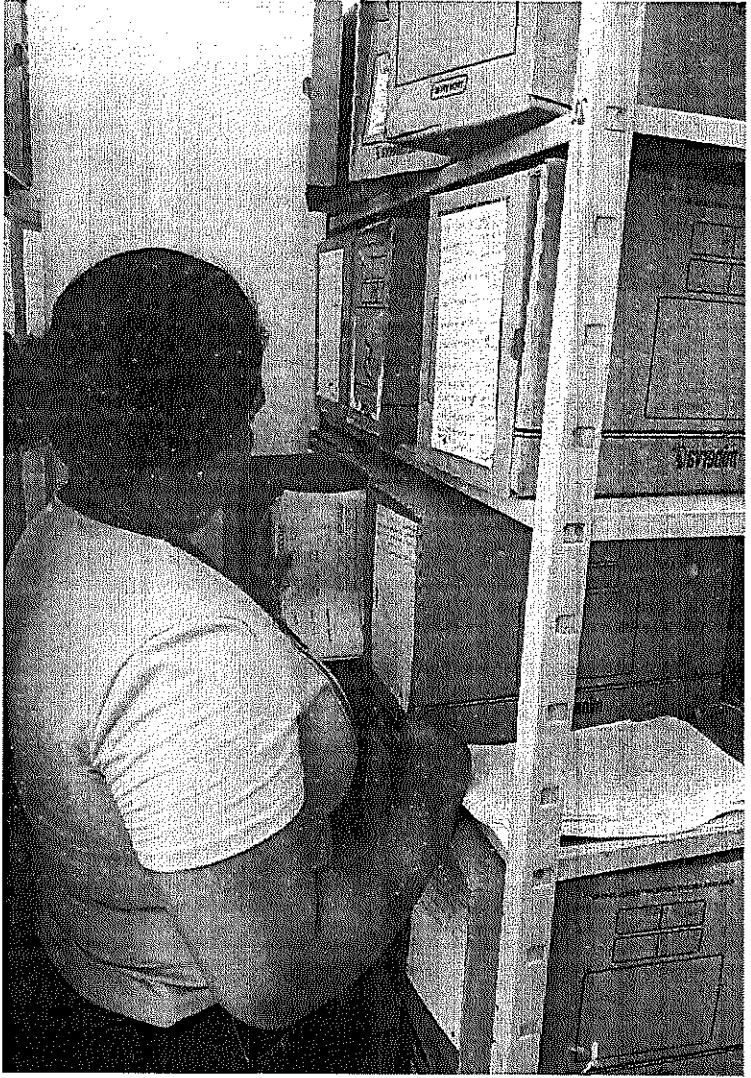
**CONTRATACIÓN**

Código: SCO-FR-110

Versión: 01

Vigencia: 01/08/2025

*Puerto Gaitán*  
Paisaje Natural

No.	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
3	<p>Facilitar asistencia técnica en el desarrollo de instrumentos de control archivístico (hojas de control, rótulos de carpeta y rótulos de cajas) para optimizar el acceso y consulta del acervo documental. Producto entregable: Hojas de control, rótulos de carpeta y rótulos de caja.</p>	<p>Durante el periodo que comprende desde el 26 de enero del 2026 hasta el 25 de febrero del 2026, adelante actividades de organización y revisión inicial de los documentos, con el fin de estructurar adecuadamente la información y garantizar una correcta implementación de los instrumentos de control archivístico. Estas acciones permitieron establecer las bases necesarias para la posterior elaboración del informe mensual de actividades.</p> 



**FORMATO ÚNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**



**CONTRATACIÓN**

Código: SCO-FR-110

Versión: 01

Vigencia: 01/08/2025

*Puerto Gaitán*  
Pasado, Presente y Futuro

No.	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
4	<p>Brindar asistencia técnica en el cambio de cajas, carpetas y re-almacenamiento de los archivos, de acuerdo con las indicaciones impartidas por la dirección de archivo. Producto entregable: Registro fotográfico de los cambios efectuados y del re-almacenamiento de los archivos.</p>	<p>Durante el periodo que comprende desde el 26 de enero del 2026 hasta el 25 de febrero del 2026, brinde asistencia técnica en el cambio de diez (10) cajas, setenta (70) carpetas y re-almacenamiento de los archivos de acuerdo con las indicaciones de la Dirección de Archivo. Para ello, se realizó el traslado y organización de cajas correspondientes al fondo acumulado, para un total de ochenta y siete (87) cajas, con el fin de facilitar su adecuada clasificación, almacenamiento y organización dentro del archivo.</p> 



**FORMATO ÚNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**



**CONTRATACIÓN**



Código: SCO-FR-110

Versión: 01

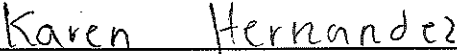
Vigencia: 01/08/2025

*Puerto Gaitán*  
Peccho Natural

No.	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
5	<p>Facilitar asistencia técnica en la elaboración del inventario de los documentos, diligenciando el formato único de inventario Documental (FUID) incluyendo todo el contenido solicitado en el formato. Producto entregable: Formato Único de Inventario Documental (FUID).</p>	<p>Durante el periodo que comprende desde el 26 de enero del 2026 hasta el 25 de febrero del 2026, adelante actividades preparatorias para la elaboración del inventario documental, tales como la organización, revisión y clasificación inicial de los documentos existentes de las vigencias 2010-2011-2012-2014-2015-2016. Estas acciones permitieron estructurar la información necesaria para el posterior diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental (FUID), garantizando que el registro de los documentos se realice de manera ordenada y conforme a los lineamientos establecidos.</p> 

 <p>ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN, META</p>	<b>FORMATO ÚNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</b>			 <p>Puerto Gaitán Parque Natural</p>
	<b>CONTRATACIÓN</b>			
	Código: SCO-FR-110	Versión: 01	Vigencia: 01/08/2025	

Como contratista del Municipio, 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.


---



 KAREN YESENIA HERNANDEZ  
 C.C 1.127.387.231

### 3 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL

A la fecha de presentación de los documentos requeridos para el pago, el supervisor certifica que la contratista cumplió en el periodo del 26 de enero del 2026 hasta el 25 de febrero del 2026, con el pago conforme a los documentos soporte de Aportes Obligatorios al Sistema de Seguridad Social (SALUD, PENSION y ARL) correspondiente a los ingresos provenientes del Contrato de Prestación de Servicios suscrito con la Alcaldía del Municipio de Puerto Gaitán-Meta, materia del presente pago.

La certificación la realizo previa verificación del pago por los medios electrónicos de la Planilla del pago a la Seguridad Social, PILA Planilla Integrada de Liquidación de Aportes al pago a la Seguridad Social, correspondiente a la planilla de N° 9499495872 pagada el 03 de marzo de 2026, y planilla N° 9500482825 pagada el 03 de marzo de 2026 con pago a SALUD (NUEVA EPS), PENSION (PORVENIR) y ARL (POSITIVA). Lo correspondiente al mes de ENERO y FEBRERO Se adjunta en cuatro (04) folios.

MES	No PLANILLA	FECHA PAGO DE PLANILLA	VALOR DEL 40% IBC	SALUD	PENSIÓN	ARL	TOTAL
ENERO	9499495872	03/03/2026	\$ 291.818	\$ 36.500	\$ 46.700	\$ 1.600	\$ 84.800
FEBRERO	9500482825	03/03/2026	\$1.750.905	\$218.900	\$280.200	\$9.200	\$508.300
VALOR TOTAL							\$593.100

	<b>FORMATO ÚNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</b>			
	<b>CONTRATACIÓN</b>			
	Código: SCO-FR-110	Versión: 01	Vigencia: 01/08/2025	

4 **BALANCE FINANCIERO DE EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA.** El siguiente es el balance financiero de ejecución del contrato:

	Concepto	Valor
a	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	\$ 13.200.000
b	VALORES PAGADOS	\$ 0
c	VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME	\$ 3.300.000
d	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	\$ 0
e	Saldo a favor del municipio (en el último periodo de cobro)	\$9.900.000
f	Valor total a liberar del RP (en el último periodo de cobro)	\$9.900.000

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

6 **CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:** En mi calidad de Supervisor Certifico que el contratista dio cumplimiento a los requisitos y lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión.

7 **. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR:**

En cumplimiento con las tareas de vigilancia de la ejecución contractual e informar al alcalde del Municipio de Puerto Gaitán, respecto del desarrollo del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y en desarrollo de las obligaciones legales contenidas en los artículos 83, 84 y siguientes de la ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación y de Supervisión e Interventoría del Municipio.

Por medio del presente escrito certifico en mi calidad de SUPERVISOR del contrato N° 0444 de 2026, que, la contratista, durante este periodo, cumplió a satisfacción las actividades descritas en el presente informe que corresponde al pago final del periodo del 26 de enero del 2026 hasta el 25 de febrero del 2026, así mismo, las relativas al pago de seguridad social integral, razón por la cual se autoriza el acta final por el valor de \$ 3.300.000.



OSCAR BUITRAGO GARCÍA  
DIRECTOR TÉCNICO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL, HISTÓRICO Y CULTURAL Y GESTIÓN DOCUMENTAL  
SUPERVISOR

Elaboró: Karen Yesenia Hernandez Cargo: Apoyo a la Gestión Cto 0444/2026	Revisó: Sandrith Paola Ferreira Altamar Cargo: Profesional Universitario Código 219 Grado 01	Aprobó: Oscar Buitrago García Cargo: Director Técnico De Archivo General, Histórico Y Cultural Y Gestión Documental
---	--	---

EFFECTIVO LTDA  
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9632179636      DV: 042454  
Cliente: 113237 PLANILLAS AVAL Aportes en  
Linea Arus Compensar Asopagos Simple Mi  
Plan  
Fecha: 02/03/2026 16:23:58  
PAP: 912546  
Nombre: fggf  
Apellido 1: gfgfg  
NUM PLANILLA: 9499495872  
TIPO DE IDENTIFICACION: CEDULA DE  
CIUDADANIA  
NUMERO IDENTIFICACION: 1127387231  
PERIODO: 202601  
Referencia: 9499495872 Valor: \$86.200,00

Aplica condiciones particulares con el  
cliente beneficiario  
Conserve este recibo, es el unico  
soporte valido para atender cualquier  
reclamacion.

Para reclamaciones presente este  
recibo; Tel. (1) 6510101.  
servicioalcliente@efecty.com.co.  
www.efecty.com.co

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad/Departamento	Teléfono	Exonerado SENIA e ICBF	No
CC 1123787231		HERNANDEZ MARELY YESICA	HUDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Manzana 2 casa 11	PUERTO CANTAN-META	6664444		no

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Fecha Mora	Valor	
2026-01		39013116		2026/02/09	2026/03/03	BANCO DE OCCIDENTE	22		\$86,700

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	ALEJADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES/MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$46,700	\$700	\$0	\$47,400	
FORVENER	230301	800.224.808	8	1	\$46,700	\$700	\$0	\$47,400	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$1,600	\$100	\$0	\$1,700	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860.011.153	6	1	\$1,600	\$100	\$0	\$1,700	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$36,500	\$600	\$0	\$37,100	
NEUVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900.156.264	2	1	\$36,500	\$600	\$0	\$37,100	
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$86,700</b>	<b>\$1,400</b>	<b>\$0</b>	<b>\$88,100</b>	





**¡Pago exitoso!**

Hiciste un pago en APORTES EN LINEA por  
\$508.300

Fecha: El 3 de marzo de 2026

Hora: 9:05 a. m.

Puedes ingresar a tu app Nequi en la opción de  
Movimientos y revisar el detalle de este pago.

Si no fuiste tú, fue un error o tienes dudas,  
escribenos al chat de nuestra página web:  
[www.nequi.com.co](http://www.nequi.com.co) en el botón de 'Ayuda' o  
llama a la línea de atención (+57) 300 600  
0100

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		Razon Social		Clase Aportante		Sucursal Principal		Direccion		Ciudad/Departamento		Teléfono		Exonerado SENA e ICBF	
Identificación	dv	HERNANDEZ KAREY YESSICA		INDEPENDIENTE		PRINCIPAL		Manzana 2 casa 11		PUERTO GAITAN-META		6654444		No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION															
Periodo	Salud	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Limite	Banco	Dias Mora	Valor					
2024-02	108022018	930048285		Planilla	2026/03/03	NEQUI	2026/03/03		0	\$508,100					
<b>RESUMEN DE PAGO</b>															
RIESGO	CODIGO	NIT	DY	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES/MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR							
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200							
PORVENIR	230301	800,274,808	8	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200							
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200							
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200							
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$718,900	\$0	\$0	\$718,900							
NUOVA EPS-MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	\$718,900	\$0	\$0	\$718,900							
<b>TOTAL</b>				1	\$808,300	\$0	\$0	\$808,300							



Puerto Gaitán, 05 de marzo de 2026

Señores:

**SECRETARIA DE HACIENDA**  
Alcaldía de Puerto Gaitán - Meta

REF: Certificación para efectos de disminuir la base gravable a la que se le aplicará la Retención en la Fuente, según artículo 383 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 42 de la ley 2010 de 2019,

### CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo **KAREN YESENIA HERNANDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.127.387.231 de Puerto Carreño, Vichada. con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 2010 de 2019 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se le aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales, certifico la siguiente información:

1. ¿Ha contratado o vinculado más de un trabajador asociado a mi actividad económica por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos? (Parágrafo 2 art.383 E.T.)

SI ( )

NO ( X )

De la misma manera, en el momento en que contrate o vincule más de un trabajador asociado a mi actividad económica, me comprometo a informar.

2. Mis ingresos en el año gravable inmediatamente anterior provienen de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de profesiones liberales o de la prestación de servicios técnicos que no requieran la utilización de materiales o insumas especializados o de maquinaria o equipo especializado, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de mis ingresos percibidos en el periodo fiscal:

SI ( X )

NO ( )

3. Mis ingresos brutos en el año gravable inmediatamente anterior superaron mil cuatrocientos (1.400) UVT (\$ 69.718.600, para ingresos del año 2025):

SI ( )

NO ( X )

4. De igual forma, estoy obligado (a) a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior:

SI ( )

NO ( X )

Cordialmente,

FIRMA:

Karen Hernandez

NOMBRE: **KAREN YESENIA HERNANDEZ**

C.C. 1.127.387.231 de Puerto Carreño, Vichada



## CERTIFICADO

**PUERTO GAITAN,  
META,  
COLOMBIA,  
Alcaldía municipal**

**06/01/2026**

Por medio de la presente hacemos constar que la señora **KAREN YESENIA HERNANDEZ** con Cédula de Ciudadanía número **1127387231**

Posee en el banco Davivienda:

**CUENTA DE AHORROS DAMAS**

Número	0550488443889362
Fecha de apertura	27/02/2024

Cordialmente,

**BANCO DAVIVIENDA**



Puerto Gaitán, 23 de febrero de 2025

*Fdo  
23/02/2025  
Oscar Buitrago*

Señor  
**OSCAR BUITRAGO GARCÍA**  
DIRECTOR TÉCNICO  
DIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL, HISTÓRICO Y CULTURAL Y GESTIÓN DOCUMENTAL  
Puerto Gaitán - Meta

**Asunto:** Solicitud de terminación y liquidación anticipada del contrato de prestación de servicios No. 0444 de 2026.

Cordial saludo,

Respetuosamente me dirijo a usted para solicitar la terminación y liquidación anticipada del contrato de prestación de servicios apoyo a la gestión No. 0444 de 2026 cuyo objeto es: "BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARIA GENERAL Y ADMINISTRATIVA, PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS E INTEGRARLOS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS HISTORIAS LABORALES ACTIVAS DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN – META "en atención y aplicación de la CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA que dispone:

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA – TERMINACION Y LIQUIDACIÓN: EI CONTRATISTA y el SUPERVISOR deberán suscribir el acta de terminación del contrato dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo de ejecución del mismo; en el acta deberán dejar constancia de los extremos temporales entre los cuales se ejecutó el objeto y el balance financiero de ejecución del contrato entre otros aspectos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 el presente contrato no será objeto de liquidación, disposición contractual que obra sin perjuicio de que el MUNICIPIO considere necesario llevarla a cabo.



Lo anterior, a efectos de adelantar el trámite correspondiente como lo es la terminación de modo anticipado del contrato referido presentando mis servicios hasta el día 25 de febrero de 2026 y en consecuencia proceder a su terminación y liquidación anticipada.

Sin otro en particular,

*Karen Hernandez*

**KAREN YESENIA HERNANDEZ**

C.C 1.127.387.231 de Puerto Carreño, Vichada  
Contratista CPS No. 0444 de 2026

	<b>COMUNICACIÓN OFICIAL</b>			
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>			
	<b>Código:</b> GDO-FR-13	<b>Versión:</b> 05	<b>Vigencia:</b> 07/01/2025	

1113-0017

Karen Hernandez.  
24 Febrero 2026.

Puerto Gaitán, 24 de febrero de 2026

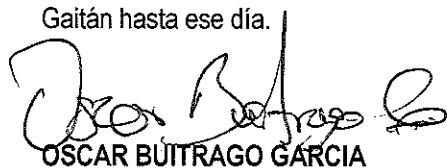
SEÑORA  
KAREN YESENIA HERNANDEZ  
CPS 0444 - 2026

**Asunto:** Aceptación solicitud de terminación anticipada de mutuo acuerdo del Contrato de Prestación de Servicios Apoyo técnico N° 0444 – 2026.

De manera atenta, me permito solicitar se realice la terminación anticipada del contrato de prestación de servicios Apoyo a la gestión No 0444 de 2026 de KAREN YESENIA HERNANDEZ, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.127.387.231 de Puerto Carreño, cuyo objeto es: **“BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARIA GENERAL Y ADMINISTRATIVA, PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS E INTEGRARLOS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS HISTORIAS LABORALES ACTIVAS DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN – META”**, teniendo en cuenta lo manifestado por la contratista mediante oficio radicado el día 23 de febrero de 2026, el cual solicita como fecha de terminación anticipada del contrato en mención el día 25 de febrero de 2026.

En razón a lo manifestado por la contratista, es de mencionar que estoy facultado para autorizar la terminación y liquidación anticipada de mutuo acuerdo del contrato objeto de la presente, el cual dispone: *“CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA – TERMINACION Y LIQUIDACION: EL CONTRATISTA y el SUPERVISOR deberán suscribir el acta de finalización el mismo día que termina el contrato; en el acta deberán dejar constancia de los extremos temporales entre los cuales se ejecutó el objeto y el balance financiero de ejecución del contrato entre otros aspectos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del decreto ley 019 de 2012 el presente contrato no será objeto de liquidación, disposición contractual que obra sin perjuicio de que el MUNICIPIO considere necesario llevarla a cabo”*



De acuerdo a lo anterior se autoriza la terminación anticipada por mutuo acuerdo del contrato de apoyo técnico N° 0444 del 2026, a partir del 25 de febrero de 2026, es decir la contratista presta sus servicios al municipio de Puerto Gaitán hasta ese día.



**OSCAR BUITRAGO GARCIA**  
Director Técnico de Archivo, Histórico y Cultural y Gestión Documental  
Supervisor

Elaboró: Dania Lizeth Roper Bustos	Revisó: Sandrith Paola Ferreira Altamar	Aprobó: Oscar Buitrago Garcia
Cargo: Técnico Administrativo Grado 02	Cargo: Profesional Universitario Grado 01	Cargo: Director Técnico De Archivo General, Histórico Y Cultural Y Gestión Documental





	<b>ACTA DE TERMINACIÓN Y/O TERMINACIÓN ANTICIPADA</b>			
	<b>CONTRATACIÓN</b>			
	<b>Código: SCO-FR-82</b>	<b>Versión: 01</b>	<b>Vigencia: 01/08/2025</b>	

<b>ACTA DE TERMINACIÓN CONTRATO No. 0444 de 2026</b>	
<b>CONTRATANTE NIT</b>	MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN (META) 800.079.035-1
<b>No. CONTRATO</b>	0444 DE 2026
<b>CONTRATISTA</b>	KAREN YESENIA HERNANDEZ
<b>C.C.</b>	1.127.387.231 DE PUERTO CARREÑO
<b>OBJETO</b>	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARIA GENERAL Y ADMINISTRATIVA, PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS E INTEGRARLOS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS HISTORIAS LABORALES ACTIVAS DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN – META.
<b>VALOR</b>	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$13.200.000) M/CTE
<b>PLAZO</b>	CUATRO (04) MESES
<b>SUPERVISOR</b>	OSCAR BUITRAGO GARCIA DIRECTOR TECNICO DE ARCHIVO HISTORICO Y CULTURAL Y GESTION DOCUMENTAL
<b>FECHA INICIO</b>	26 DE ENERO DE 2026
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	25 DE MAYO DE 2026
<b>NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN</b>	25 DE FEBRERO DE 2026
<b>PRORROGAS</b>	N/A
<b>SUSPENSIONES</b>	N/A
<b>REINICIOS</b>	N/A
<b>FECHA PRESENTE ACTA</b>	VEINTICUATRO (24) DE FEBRERO DE 2026

En el Municipio de Puerto Gaitán, a los veinticuatro (24) días de febrero de 2026, se reunieron OSCAR BUITRAGO GARCIA, obrando a nombre y en representación del MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN y KAREN YESENIA HERNANDEZ, en su calidad de contratista, con el objeto de realizar la terminación en forma anticipada del Contrato No 0444 de 2026, conforme a las siguientes consideraciones:

**PRIMERA:** Que el Municipio de Puerto Gaitán y KAREN YESENIA HERNANDEZ, celebraron el día 26 de Enero de 2026, el contrato No. 0444 cuyo objeto fue: "BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARIA GENERAL Y ADMINISTRATIVA, PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS E INTEGRARLOS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS HISTORIAS LABORALES ACTIVAS DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN – META".

**SEGUNDA:** Que el supervisor del contrato es OSCAR BUITRAGO GARCIA, Director Técnico de Archivo, Histórico y Cultural y Gestión Documental.

 ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN, META	<b>ACTA DE TERMINACIÓN Y/O TERMINACIÓN ANTICIPADA</b>			 Puerto Gaitán Parroquia Natural
	<b>CONTRATACIÓN</b>			
	<b>Código: SCO-FR-82</b>	<b>Versión: 01</b>	<b>Vigencia: 01/08/2025</b>	

**TERCERA:** Que la supervisión del contrato, procedió a verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones contractuales así:

Que de conformidad con lo dispuesto en la **CLÁUSULA SEGUNDA. – ALCANCE DEL CONTRATO**, entre el 26 de enero de 2026 y el 25 de febrero de 2026, el contratista cumplió con la realización de las actividades contempladas en el alcance del objeto contractual según consta en todos y cada uno de los informes que reposan en el expediente del contrato.

**CUARTA:** Que el balance financiero de ejecución del contrato es el siguiente:

**BALANCE DEL CONTRATO**

CONCEPTO	VALOR	FECHA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$13.200.000 ✓	N/A
ULTIMO PAGO A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$3.300.000 ✓	26/01/2026 al 25/02/2026.
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO (SI HAY TERMINACIÓN ANTICIPADA)	\$9.900.000 ✓	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$13.200.000 ✓	N/A

**QUINTA:** Existe un saldo a favor del Municipio equivalente a la suma de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$9.900.000) M/CTE, el cual se informará a la Oficina de presupuesto el saldo a favor del municipio, para que sean liberados los recursos restantes del Registro Presupuestal RES. 2026000494 de fecha de 26 de enero 2026.

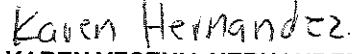
**SEXTA:** Conforme a oficio presentado por el contratista el 23 de febrero de 2026, en el que solicita la terminación anticipada, argumentando, *que por razones personales no le permiten continuar con el contrato antes mencionado debido a la imposibilidad de dar continuidad con el objeto contratado.*

Para constancia, se firma en el Municipio de Puerto Gaitán Meta el día veinticuatro (24) de febrero de 2026

**SUPERVISOR**

**CONTRATISTA**

  
**OSCAR BUITRAGO GARCÍA**  
Director Técnico de Archivo  
Histórico y Cultural y Gestión Documental

  
**KAREN YESENIA HERNANDEZ**  
Contratista

Elaboró: Dania Lizeth Roperó Bustos Cargo: Técnico Administrativo Grado 02	Revisó: Sandrieth Paola Ferreira Altamar Cargo: Profesional Universitario Grado 01	Aprobó: Oscar Buitrago García Cargo: Director Técnico de Archivo General, Histórico Y Cultural Y Gestión Documental
---	---	---

 ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN, META	<b>PAZ Y SALVO CONTRATISTAS  DE PRESTACION DE SERVICIOS</b>			 <b>Puerto Gaitán</b> Puerto Natural
	<b>CONTRATACIÓN</b>			
	<b>Código: SCO-FR-67</b>	<b>Versión: 01</b>	<b>Vigencia: 01/08/2025</b>	

Puerto Gaitán, Meta. 05 de marzo de 2026

**SECRETARIA GENERAL Y ADMINISTRATIVA**

**CERTIFICA:**

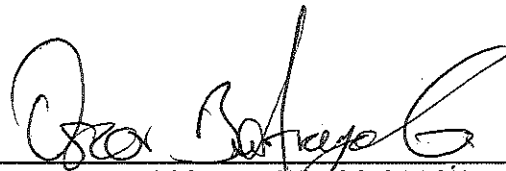
Que la señora **KAREN YESENIA HERNANDEZ** identificado con C.C. N° 1.127.387.231 De Puerto Carreño-Vichada, se le ha terminado el Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. 0444 del 23 de enero de 2026, cuyo objeto **BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARIA GENERAL Y ADMINISTRATIVA, PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS E INTEGRARLOS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS HISTORIAS LABORALES ACTIVAS DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN – META**, el cual culminó el día veinticinco (25) de febrero de 2026, conforme al acta final.

➤ Se encuentra a Paz y Salvo en todo concepto.

**Observaciones:**

1. El contratista no tenía elementos asignados a su cargo.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado y se firma el día cinco (05) de marzo de 2026.



**OSCAR BUITRAGO GARCÍA**  
Director Técnico

Dirección De Archivo General, Histórico Y Cultural Y Gestión Documental

*Recibido  
5/13/2026  
[Signature]*

<b>Datos de contacto Contratista</b>	
Nombre Completo:	Karen Yesenia Hernandez
Celular	3223046607
Correo electrónico	karenyesenia162@gmail.com

Elaboró: Karen Yesenia Hernandez Cargo: Apoyo a la gestión Cto 0444/2026	Revisó: Sandrith Paola Ferreira Altamar Cargo: Profesional Universitario Código 219 Grado 01	Aprobó: Oscar Buitrago García Cargo: Director Técnico De Archivo General, Histórico Y Cultural Y Gestión Documental
---	---	--



FORMATO PAZ Y SALVO CONTRATISTAS



Recursos Físicos

Codigo: REC-FR-07

Version:02

Vigencia:27/01/2025

ALMACEN MUNICIPAL

Fecha del documento: 05/03/2026

Contratista:

KAREN YESENIA HERNANDEZ

C.C. N°:

1.127.387.231

Dependencia:

SECRETARIA GENERAL Y ADMINISTRATIVA

N° DE CONTRATO

444

Fecha de suscripción

23

01

2026

Registro Presupuestal

RES.2026000494

Fecha de Registro

25

01

2026

OBJETO DEL CONTRATO

BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARIA GENERAL Y ADMINISTRATIVA, PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS E INTEGRARLOS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS HISTORIAS LABORALES ACTIVAS DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN – META

Fecha Terminación del contrato

25

02

2026

DILIGENCIAMIENTO/DESCRIPCIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

NOMBRE Y FIRMA

Almacén Municipal

Certificó que a el contratista no se le asignaron elementos para el desarrollo de las actividades estipuladas en el contrato que tenia bajo su responsabilidad.

Observaciones:

Este paz y salvo se firma atendiendo el acta final de 2026.

Nombre: ETELBERTO RICARDO GIL

Firma:

PROFESIONAL UNIVERSITARIO/Almacén

correo electronico de contacto:

karenyesenia162@gmail.com

N° de Teléfono o móvil para notificación: 3223046607

Karen Hernandez  
KAREN YESENIA HERNANDEZ  
Contratista



# SOLICITUD LIBERACIÓN DE RECURSOS NO EJECUTADOS

## GESTION FINANCIERA

Código: GFI-FR-33

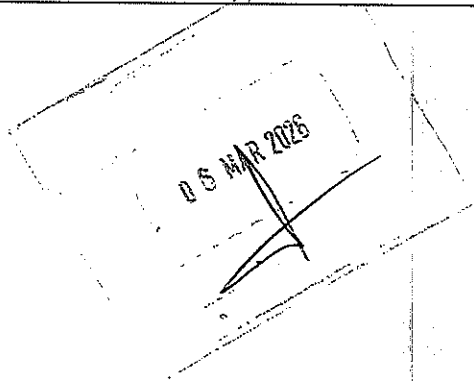
Versión: 04

Vigencia: 28/08/2025



Puerto Gaitán, 24 de febrero de 2026

Doctora  
**Elba de Jesús Alfonso Peralta**  
Directora Técnico de Presupuesto  
Alcaldía de puerto Gaitán



1113-0018

Cordial Saludo

Solicito comedidamente la liberación de los saldos no ejecutados para el contrato N°0444 de 2026, suscrito entre KAREN YESENIA HERNANDEZ CC. 1.127.387.231 de Puerto Carreño y el municipio de Puerto Gaitán - meta, por acta de terminación anticipada.

INFORMACION PRESUPUESTAL A REDUCIR			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	2026000401	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR A REDUCIR
RUBRO PRESUPUESTAL 1:	AC-1-45-4599-2024505680119-2.3.2.02.02.008	1007-1.2.1.0.00 ICLD	\$9.900.000

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	2026000494	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR A REDUCIR
RUBRO PRESUPUESTAL 1:	AC-1-45-4599-2024505680119-2.3.2.02.02.008	1007-1.2.1.0.00 ICLD	\$9.900.000

Lo anterior para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Atentamente,

**OSCAR BUITRAGO GARCIA**

Director Técnico de Archivo Histórico y Cultural y Gestión Documental

Elaboró: Dania Lizeth Roperro Bustos	Revisó: Sandrith Paola Ferreira Aitamar	Aprobó: Oscar Buitrago Garcia
Cargo: Técnico Administrativo Grado 02	Cargo: Profesional Universitario Grado 01	Cargo: Director Técnico De Archivo General Histórico Y Cultural Y Gestión Documental