

	PERSONERÍA DE LA DORADA	FECHA DE ELABORACIÓN
	ACTA DE PAGO FINAL Contrato N°. CD-006/2026	05/03/2026

Ocontratista o asociado	Tipo de persona	Natural	☒	Jurídica		Régimen de impuestos a las ventas	Común		Simplificado	☒
	Razón Social	JEISON SEBASTIAN VALENZUELA AVELLANEDA								
	Nit.	1.070.968.061-1								
Información del contrato o convenio	Número	CD-006-2026	Valor total	\$3.000.000	CDP	359	RP	405		
	Vigencia	2026	Desde	30/01/2026	Hasta	28/02/2026				
OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO										
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYÓ A LA GESTIÓN EN TEMAS TECNOLÓGICOS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVOS Y EN GENERAL LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE LA DORADA – CALDAS										
Periodo del informe	Periodo	30/01/2026 Hasta 28/02/2026		Días	N/A	Numero de Pago	01			
Obligado a cotizar pensión?	Si	☒		No						
INFORMACIÓN APORTES SEGURIDAD SOCIAL PERSONA NATURAL										
PAGOS MENSUALES SEGÚN CONTRATO						\$	\$3.000.000			
BASE ANTES DE IMPUESTOS						\$	-			
IVA (19%)						\$	-			
BASE COTIZACIÓN PAGO MENSUALIZADOS SOBRE 40%						\$	\$1.750.905			
APORTES OBLIG. EN SALUD (12%) (*)						\$	\$218.900			
APORTES OBLIG. EN PENSIÓN (16%) (*)						\$	\$280.200			
APORTES ARL (**)						\$	\$9.200			
APORTES FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL						\$	-			
APORTES CUENTAS AFC							SI__ NO ☒			
Nota: (*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y Fondo de Solidaridad Pensional deben estar calculados con base en el 40% de los pagos mensualizados estipulados en el contrato de prestación de servicios (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron causados. (**) Valor que depende del nivel de riesgo que establezca la ARL.										
NUMERO DE PLANILLA		1078426030 MES ENERO 1079619554 MES FEBRERO								
FECHA DE PAGO		12/02/2026 04/03/2026								
CERTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA										
1. El día 05/03/2026 se reunieron en la Personería Municipal, DANIEL CARREÑO NIÑO – Personero Municipal en calidad de Supervisor; y JEISON SEBASTIAN VALENZUELA AVELLANEDA con cédula de ciudadanía No. 1.070.968.061 de La Facatativa, en calidad de contratista, con el fin de realizar la entrega del informe de los servicios prestados a la Personería Municipal de La Dorada, conforme al objeto del contrato antes referido. 2. Certifico que los documentos son legítimos. 3. Anexo factura cuando haya lugar, fotocopia de los aportes obligatorios a salud, pensión, ARL y certificación de la cuenta AFC si aplica, del respectivo periodo, según las obligaciones del contrato. 4. En calidad de contratista certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato, sujeto a retención en la fuente a título de renta. Art. 4 Decreto 2271 del 18 de Junio de 2009.										
INFORME DEL SUPERVISOR										
DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO										
OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO						ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO, RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO				
1	Brindar apoyo técnico y operativo a la Personería Municipal de La Dorada, Caldas, en la estructuración y fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral Administrativa de la entidad.					El Contratista brindó acompañamiento técnico y operativo a la Personería Municipal de La Dorada, Caldas, en la evaluación y optimización de sus procesos internos. Se implementaron mejoras en los flujos de trabajo, se actualizaron instrumentos de control y se fortalecieron los procedimientos del Sistema de Gestión Integral Administrativa, garantizando mayor eficiencia, trazabilidad y cumplimiento normativo en las labores diarias de la entidad.				

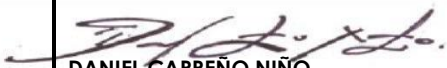
	PERSONERÍA DE LA DORADA	FECHA DE ELABORACIÓN
	ACTA DE PAGO FINAL Contrato N°. CD-006/2026	05/03/2026

2	Apoyar la organización, actualización y mejora del sistema de correspondencia institucional, tanto física como digital, conforme a los lineamientos archivísticos y administrativos vigentes.	En el mes de Febrero el contratista apoyó la recepción, radicación y digitalización de la correspondencia entrante y saliente, gestionando el control de los consecutivos para los oficios y comunicaciones. Asimismo, se organizó el archivo físico de gestión conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes y se actualizó la matriz de control digital, garantizando la trazabilidad integral de los documentos de la entidad.
3	Brindar apoyo en la recopilación, organización y análisis de métricas relacionadas con la gestión de correspondencia digital, con el fin de contribuir al seguimiento y mejoramiento de los procesos institucionales.	El contratista consolidó la información de la correspondencia digital para extraer y organizar las métricas de gestión del periodo. A partir de estos datos, se generaron reportes estadísticos sobre el volumen de radicados y los tiempos de respuesta, facilitando el seguimiento continuo del flujo documental y apoyando la toma de decisiones para optimizar los procesos institucionales.
4	Apoyar técnica y operativamente la estructuración e implementación de un sistema de turnos digital para la atención a usuarios, que permita la trazabilidad y el seguimiento de la gestión institucional.	El contratista rindió soporte técnico y acompañamiento operativo en la configuración y puesta en marcha del sistema digital de turnos para la atención al ciudadano. Se realizaron pruebas de funcionamiento de la plataforma y se monitoreó el registro de los usuarios, garantizando la correcta trazabilidad de los tiempos de espera y atención para optimizar el servicio y el seguimiento de la gestión institucional.
5	Brindar apoyo en la capacitación y acompañamiento a los colaboradores de la Personería Municipal de La Dorada, Caldas, para el uso adecuado y eficaz de las herramientas tecnológicas y del Sistema de Gestión Integral Administrativa.	El contratista brindó acompañamiento técnico y capacitación a los funcionarios de la Personería Municipal de La Dorada, Caldas, para la correcta apropiación y manejo del Sistema de Gestión Integral Administrativa. Asimismo, se resolvieron requerimientos de soporte y se orientó a los colaboradores en el uso eficiente de las diversas herramientas tecnológicas institucionales, facilitando la mejora y agilidad en sus flujos de trabajo diarios.
6	Apoyar las actividades tecnológicas, administrativas y de sistemas de información que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Personería Municipal, dentro del marco del objeto contractual.	El contratista brindó soporte técnico y administrativo continuo para el óptimo funcionamiento de los sistemas de información y equipos de cómputo de la Personería Municipal. Se atendieron los requerimientos tecnológicos diarios, se apoyó la configuración de herramientas digitales y se colaboró en la optimización de procesos internos administrativos, garantizando la continuidad, seguridad y eficiencia en las labores misionales de la entidad.
7	Las demás actividades de apoyo a la gestión que le sean asignadas por el Personero Municipal y que guarden relación directa con el objeto del contrato.	El contratista atendió de manera oportuna los requerimientos y directrices adicionales asignados por el Despacho del Personero Municipal. Esto incluyó el apoyo transversal en labores administrativas, la resolución de contingencias tecnológicas.
PRODUCTOS Y ANEXOS		
NOMBRE DEL ANEXO Y/O EVIDENCIA		RUTA UBICACIÓN DEL ANEXO
1	Informe de Gestión	Físico
CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO		

	PERSONERÍA DE LA DORADA	FECHA DE ELABORACIÓN
	ACTA DE PAGO FINAL Contrato N°. CD-006/2026	05/03/2026

NOMBRE	DANIEL CARREÑO NIÑO	CARGO	PERSONERO MUNICIPAL	CIUDAD	LA DORADA
En mi calidad de Supervisor del presente Contrato de Prestación de Servicios, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el informe remitido para su inclusión en el expediente del contrato, razón por la cual autorizo el pago.					

BALANCE FINANCIERO						
	Valor Contrato	Saldo Contrato	Valor Facturado	Amortización	Valor a Pagar	Saldo Amortización
VALOR CONTRATO	\$3.000.000	\$3.000.000	-	-	-	-
Pago Final	-	-	\$3.000.000	0,00	\$3.000.000	-
RESUMEN EJECUCIÓN	\$3.000.000	\$00.0	\$3.000.000	0,00	\$3.000.000	-
VALOR TOTAL A PAGAR: TRES MILLONES DE PESOS M/CTE \$3.000.000						

ESPACIO PARA FIRMAS	
 DANIEL CARREÑO NIÑO SUPERVISOR	 JEISON SEBASTIAN VALENZUELA AVELLANEDA CONTRATISTA