



CERTIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL  
DECRETO 1273 DE 2018  
GJU-F-28; V01;

LA SUSCRITA SUPERVISORA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN –  
META

PAGO DE APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL  
(ARTÍCULO 23 LEY 1150 DE 2007)  
(Decreto 1703 de 2002)  
(Ley 797 de 2003)

HACE CONSTAR:

Por medio del presente escrito certifico en mi calidad de SUPERVISORA del Contrato N°.028-2026, que YIMY FABIAN PLATA LEÓN, identificado con C.C. N°.1.124.244.553 de San Juan de Arama - Meta, cumplió el periodo del 28 de febrero 2026 al 27 de marzo de 2026, realizó el pago conforme a los documentos soportes del pago de Aportes Obligatorios al Sistema de Seguridad Social (SALUD, PENSIÓN y ARL) correspondiente a los ingresos provenientes del Contrato de Prestación de Servicios suscrito con La Personería Municipal de Puerto Gaitán (Meta).

Cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO, ACTUALIZACIÓN, REVISIÓN Y ENTREGA DEL ARCHIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN-META"

La certificación la realizó 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 N°.9500048617 con pago a NUEVA E.P.S., pensión PORVENIR y ARL POSITIVA, correspondiente al mes de FEBRERO, se adjunta en dos (2) folios.

MES	No PLANILLA	FECHA PAGO DE PLANILLA	VALOR DEL 40% IBC (30 DÍAS)	SALUD	PENSIÓN	ARL	TOTAL
ENERO	9499705941	16/02/2026	\$1.304.688	\$163.100	\$208.800	\$6.900	\$378.800
FEBRERO	9500048617	04/03/2026	\$3.281.718	\$407.800	\$521.900	\$17.100	\$946.800
TOTAL							/\$1.325.600

La presente supervisión se abstendrá de verificar el pago de seguridad social del mes de MARZO, en razón a lo preceptuado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018, Artículo 3.2.7.6 Plazos. Entendiendo que la obligación del pago es mes vencido.

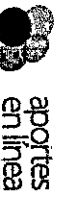
Esta certificación forma parte integral del Acta Parcial N°.002 del 2026, presentada a la Personería Municipal de Puerto Gaitán – Meta, para su correspondiente pago según lo pactado contractualmente.

Se expide a los siete (07) días de abril del 2026, con destino a la carpeta contractual.

  
MARISOL DURÁN DEVIA  
SUPERVISORA

Elaboro: Yulieith Estefanía García Trujillo Cargo: CPS 015 del 2026	Revisó: Liliana Mora Cargo: CPS 001 del 2026	Aprobó: Marisol Durán Devia Cargo: Personera Municipal
--	---	---





# Planilla Resumen

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFLIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)					\$521,900	\$0	\$0	\$521,900
POYVENIR	230301	800 224 808	8	1	\$521,900	\$0	\$0	\$521,900
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)								
POSTIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860 011 153	6	1	\$17,100	\$0	\$0	\$17,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)								
NUOVA E.P.S.	EP3037	900 156 264	2	1	\$407,800	\$0	\$0	\$407,800
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$946,800</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$946,800</b>

## Verificar planilla

Verifica la validez de una planilla de aportes a seguridad social.

### Ingresa la siguiente información

Tipo de documento

Cédula de ciudadanía

Número de documento

1124244553

EPS

NUEVA E.P.S.

Valor aportado a EPS

407800

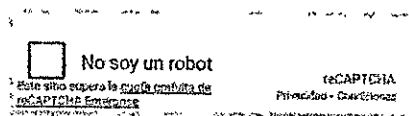
Clave de pago

9500048617

Período de cotización (salud)

2026

02



Verificar planilla



### Planilla válida

**Importante:** La información suministrada es correcta y corresponde a lo registrado en nuestro sistema.

¿Tienes otro tipo de solicitud?  
Selecciona la opción que más se ajuste a ti



Liquida y paga tu planilla

Aceptar



CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO  
GJU-F-10; V01;

### LA SUSCRITA SUPERVISORA

En cumplimiento con las tareas de vigilancia y verificación de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato, en virtud de lo establecido en los artículos 83, 84 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación de la Personería Municipal.

Por medio del presente escrito certifico en mi calidad de SUPERVISORA del Contrato N°.028-2026, que YIMY FABIAN PLATA LEÓN, identificado con C.C. N°.1.124.244.553 de San Juan de Arama / Meta; cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato, "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO, ACTUALIZACIÓN, REVISIÓN Y ENTREGA DEL ARCHIVO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO GAITAN-META" y todas las demás obligaciones pactadas de acuerdo con el seguimiento al contrato tal como se soporta con los respectivos informes de la contratista y supervisión.

Esta certificación forma parte integral del Acta parcial N°.002 de 2026, presentada a la Personera Municipal de Puerto Gaitán – Meta, para su correspondiente pago según lo pactado contractualmente.

Se expide a los siete (07) días de abril del 2026 con destino a la carpeta contractual.

MARISOL DURÁN DEVIA  
Supervisora

Elaboró: Yulieth Estefanía García Trujillo. Cargo: CPS 015 de 2026	Revisó: Adriana Rodríguez Ipiá Cargo: secretaria General	Aprobó: Marisol Durán Devia Cargo: Personera Municipal
---	---	---



Puerto Gaitán (Meta), 07 de abril del 2026

### INFORME SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES

No. **CONTRATO: 028 del 28 de enero de 2026**

**1. OBJETIVO DE LA SUPERVISIÓN:** Llevar a cabo las tareas de vigilancia de la ejecución contractual e informar a la Personería Municipal de Puerto Gaitán (Meta), 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 de la Personería Municipal.

### 2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

<b>NÚMERO CONTRATO:</b>	028-2026
<b>NOMBRE Y NIT CONTRATISTA:</b>	YIMY FABIAN PLATA LEÓN C.C. N° 1.124.244.553
<b>OBJETO:</b>	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO, ACTUALIZACIÓN, REVISIÓN Y ENTREGA DEL ARCHIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN-META."
<b>VALOR TOTAL:</b>	VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$20.400.000) M/CTE
<b>TERMINO DE EJECUCIÓN:</b>	SEIS (06) MESES.
<b>FECHA DE INICIO:</b>	28 DE ENERO DE 2026
<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>	27 DE JULIO DEL 2026
<b>PRORROGA</b>	N/A
<b>ADICIÓN</b>	N/A
<b>SUSPENSIÓN</b>	N/A
<b>REINICIO</b>	N/A

**3. DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** me permito presentar el informe del desarrollo del objeto contractual durante el periodo comprendido entre **28 de febrero al 27 de marzo del 2026**, así:

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	Asesorar y acompañar técnicamente a la Personería	Durante el periodo comprendido entre el 28 de febrero al 27 de marzo de 2026, el contratista



No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
	Municipal en la formulación, estructuración y desarrollo progresivo de las Tablas de Retención Documental (TRD), brindando lineamientos metodológicos, conceptuales y normativos, para su construcción en concordancia con la normativa archivística vigente.	realizó la identificación de las agrupaciones documentales relacionada con las series misionales y series transversales de la personería municipal, con base en los inventarios documentales y los lineamientos técnicos del Archivo General de la Nación, para su incorporación al Cuadro de Clasificación Documental CCD el cual ajustó de acuerdo con la estructura del AGN y ces parte de los documentos que conforman la elaboración de las Tablas de Retención Documental TRD.
2	Revisar, analizar y evaluar el diagnóstico archivístico de la Personería Municipal, y orientar la actualización y mejora continua del Plan Institucional de Archivos - PINAR, apoyando la definición de prioridades, metas y acciones estratégicas en materia de gestión documental.	Durante el periodo comprendido entre el 28 de febrero al 27 de marzo de 2026, el contratista no realizó observaciones de ajuste al Plan Institucional de Archivos PINAR para la vigencia 2026.
3	Asesorar y orientar a la Personera y al personal de la entidad en la organización, clasificación, ordenación y administración de los archivos de gestión y archivo central, promoviendo prácticas archivísticas adecuadas y alineadas con el Sistema Nacional de Archivos.	Durante el periodo comprendido entre el 28 de febrero al 27 de marzo de 2026, el contratista realizó acompañamiento del proceso de organización documental que desarrolla la Contratista Valentina Arteaga en el depósito del archivo de la Personería, orientando la aplicación de los formatos de identificación y descripción documental tales como formato de rótulo de carpeta y hoja de control de ingreso de documentos y el formato único de inventario documental FUID los cuales fueron actualizados y registrados en el Sistema de Gestión de Calidad de la Personería.
4	Diseñar y desarrollar procesos de capacitación y acompañamiento práctico dirigidos al personal de la Personería Municipal en el proceso de organización documental, aplicación de formatos y normativa aplicable, con el fin de fortalecer las capacidades institucionales y la cultura archivística.	Durante el periodo comprendido entre el 28 de febrero al 27 de marzo de 2026, el contratista realizó el sábado 14 de marzo de 2026 una capacitación con el personal disponible de la Personería Municipal sobre el proceso de organización documental y su importancia en los procesos de la entidad. Adicionalmente, diseñó una plantilla para capacitaciones de la personería que puede ser implementada en la entidad, en el cual se



INFORME DE SUPERVISIÓN  
GJU-F-11; V01;

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
		incluyó la plataforma estratégica y se promovió el uso de la plataforma del sistema de gestión.
5	Brindar asesoría y elaboración técnica para dar respuesta a comunicaciones oficiales de las instancias de control en materia archivística, así como de informes técnicos cuando sean requeridos por la Personera.	Durante el periodo comprendido entre el 28 de febrero al 27 de marzo de 2026, el contratista en articulación con la señora Liliana Morales, proyectó una comunicación dirigida al Archivo Municipal de Puerto Gaitán en el que se solicita información sobre los aportes a pensión de la personería municipal por requerimiento del fondo de pensiones PROTECCIÓN, y posteriormente se hizo una reiteración con los DPM No. 1201 del 10 de marzo de 2026 y el DPM No. 1261 del 12 de marzo de 2026. La comunicación se envió a través del correo institucional de la Personería al correo <a href="mailto:archivo@puertogaitan-meta.gov.co">archivo@puertogaitan-meta.gov.co</a> .
6	El contratista deberá asistir a las instalaciones de la Personería Municipal, cuando sea necesario y cuando sea requerido para el cumplimiento idóneo de sus obligaciones.	Durante el periodo comprendido entre el 28 de febrero al 27 de marzo de 2026, el contratista asistió a las instalaciones de la Personería con el fin de realizar el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances a la Gestión FURAG correspondiente a la Política de Gestión Documental y las preguntas asignadas en dicho formulario respecto de la vigencia 2025 (año anterior).
7	El contratista en cumplimiento de la ley y bajo la gravedad de juramento, se compromete a presentar la planilla de seguridad social única y exclusivamente para el presente contrato de prestación de servicio.	Para el presente periodo de cobro, el contratista presenta la Planilla de Seguridad Social integral correspondiente al mes de febrero con base en el IBC correspondiente a los honorarios mensuales, así: Periodo 2026-02, planilla N°:9500048617 pagada el 04 de marzo de 2026.
8	Las demás obligaciones que se deriven de su objeto contractual.	Durante el periodo comprendido entre el 28 de febrero al 27 de marzo de 2026, el contratista estuvo presto para realizar las actividades que sean requeridas por este despacho con relación al objeto del presente contrato.
9	Suscribir acta de inicio una vez se cumplan los requisitos para la ejecución.	El contratista suscribió el acta de inicio el día 28 de enero del 2026, una vez se realizó la verificación del cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato.
10	Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la	Durante el periodo comprendido entre el 28 de febrero al 27 de marzo de 2026, el contratista mantuvo absoluta confidencialidad y reserva



No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	información que conozca por causa o con ocasión del contrato.	sobre la información que conoció durante el desarrollo de sus obligaciones, en cumplimiento de la ejecución del contrato. ✓
3	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Personería Municipal a través de la Supervisora del mismo.	Durante el periodo comprendido entre el 28 de febrero al 27 de marzo de 2026, el contratista acató las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartieron. ✓
4	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.	El contratista obró con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones. ✓
5	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.	Durante el periodo comprendido entre el 28 de febrero al 27 de marzo de 2026, el contratista no accedió a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho. ✓
6	Dar respuesta oportuna y clara a las inquietudes del supervisor del contrato, relacionadas con el cumplimiento del contrato.	Durante el periodo comprendido entre el 28 de febrero al 27 de marzo de 2026, el contratista brindó respuesta oportuna y clara a las inquietudes de esta supervisión del contrato relacionadas en la ejecución del mismo. ✓
7	Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).	El contratista realizó el pago de la planilla N°:9500048617 correspondiente al mes de febrero de 2026. ✓
8	Cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.	Durante el periodo comprendido entre el 28 de febrero al 27 de marzo de 2026, el contratista cumplió con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. ✓
9	Realizar entrega de elementos utilizados o entregados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor, una vez finalice el contrato.	Durante el periodo comprendido entre el 28 de febrero al 27 de marzo de 2026, al contratista no se le solicitó la entrega de los elementos con los que desarrolla el objeto contractual. ✓

**4 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL:**

A la fecha de presentación de los documentos requeridos para el pago, se concluye que el contratista ha cumplido dicha obligación, para lo cual se verificó la planilla de pago y se anexo soporte de la verificación electrónica del pago en la pila (Planilla integral de Liquidación de aportes) de aportes a la seguridad social (salud, pensión), correspondiente para lo cual se adjunta la planilla de pago, así:



INFORME DE SUPERVISIÓN  
GJU-F-11; V01;

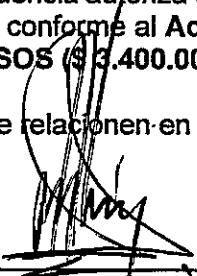
MES	No PLANILLA	FECHA PAGO DE PLANILLA	VALOR DEL 40% IBC (30 DÍAS)	SALUD	PENSIÓN	ARL	TOTAL
ENERO	9499705941	16/02/2026	\$1.304.688	\$163.100	\$208.800	\$6.900	\$378.800
FEBRERO	9500048617	04/03/2026	\$3.261.718	\$407.800	\$521.900	\$17.100	\$946.800
TOTAL							\$1.325.600

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

CONCEPTO	VALOR
VALOR PAGOS REALIZADOS	\$3.400.000
VALOR A PAGAR ACTUALMENTE	\$3.400.000
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$13.600.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$20.400.000

**6 CONCLUSIÓN:** Con base en todo lo expuesto anteriormente, en mi calidad de SUPERVISORA certifico que el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato y todas las demás obligaciones pactadas, entre ellas las relativas al pago del sistema de seguridad social y en consecuencia autoriza el pago correspondiente al periodo **28 de febrero al 27 de marzo de 2026**, conforme al Acta Parcial N°002 por valor **TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$3.400.000) M/CTE**

ANEXOS: Todos los documentos que se relacionen en el informe en original.

  
 \_\_\_\_\_  
**MARISOL DURÁN DEVIA**  
 SUPERVISORA

Elaboró: Yulieth Estefanía García Trujillo. Cargo: CPS 015 de 2026	Revisó: Adriana Rodríguez Cargo: secretaria General	Aprobó: Marisol Durán Devia Cargo: Personera Municipal
---	--	---



ACTA PARCIAL  
GJU-F-12;V01;

ACTA PARCIAL No. 002 DE 2026

CONTRATO No.	028	DIA	28	MES	ENERO	AÑO	2026
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO, ACTUALIZACIÓN, REVISIÓN Y ENTREGA DEL ARCHIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITAN-META".						
VALOR DEL CONTRATO :	VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 20.400.000) M/CTE						
CONTRATISTA:	YIMY FABIAN PLATA LEÓN						
CONTRATANTE:	PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN						
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SEIS (06) MESES						
FECHA DE INICIO	28 DE ENERO DEL 2026						
FECHA DE TERMINACIÓN	27 DE JULIO DEL 2026						
FECHA PERIODO COBRO	28 DE FEBRERO DE 2026 AL 27 DE MARZO DE 2026						

VALOR INICIAL DEL CONTRATO		\$ 20.400.000
VALOR ACTAS ANTERIORES	\$ 3.400.000	
VALOR PRESENTE ACTA	\$ 3.400.000	
SALDO POR EJECUTAR	\$ 13.600.000	
SUMAS IGUALES:	\$ 20.400.000	\$ 20.400.000

Con la firma de la presente acta parcial N°.002 el contratista se declara a paz y salvo, con la Personería Municipal de Puerto Gaitán - Meta, en lo que respecta al periodo comprendido entre el 28 febrero de 2026 al 27 de marzo de 2026 y por consiguiente en la ejecución de este periodo del contrato 028-2026

Dado a los siete (07) días del mes de abril de 2026

  
MARISOL DURÁN DEVIA  
Supervisora

  
YIMY FABIAN PLATA LEON  
Contratista