



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 marzo 2026 al 27 de abril 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, ACTUALIZACION, REVISION Y ENTREGA DEL ARCHIVO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO GAITAN-META"

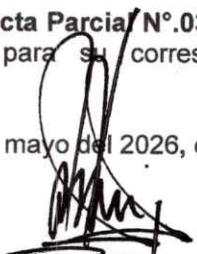
La certificación la realizó previa verificación del pago por los medios electrónicos de la Planilla del pago a la Seguridad Social, PILA Planilla Integrada de Liquidación de Aportes al pago a la Seguridad Social, correspondiente a la planilla N°.9501797400 con pago a **NUEVA E.P.S.**, pensión **PORVENIR** y ARL **POSITIVA**, correspondiente al mes de **MARZO**, 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	\$3.261.718	\$407.800	\$521.900	\$17.100	\$946.800
MARZO	9501797400	08/04/2026	\$3.261.718	\$407.800	\$521.900	\$17.100	\$946.800
TOTAL							\$2.272.400

La presente supervisión se abstendrá de verificar el pago de seguridad social del mes de **ABRIL**, 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°.03 del 2026**, presentada a la Personería Municipal de Puerto Gaitán – Meta, para su correspondiente pago según lo pactado contractualmente.

Se expide a los cuatro (04) días del mes de mayo del 2026, con destino a la carpeta contractual.


MARISOL DURAN DEVIA
SUPERVISORA

Elaboró: Yulieth Estefanía García Trujillo Cargo: CPS 015 de 2026	Revisó: Liliana Morales Cargo: CPS 001/2026	Aprobó: Marisol Durán Devia Cargo: Personera Municipal
--	--	---

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFLIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
APP (ADMINISTRADORAS: 1)									
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$521,900	\$0	\$0	\$521,900	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)									
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$17,100	\$0	\$0	\$17,100	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)									
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$407,800	\$0	\$0	\$407,800	
TOTAL				1	\$946,800	\$0	\$0	\$946,800	

Verificar planilla

Se ingresó la validez de una planilla de aportes. Seguir

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

9501797400

Período de cotización

2026



Planilla válida

Importante: La información suministrada es correcta y corresponde a un pago registrado en nuestro sistema.

Aceptar

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, ACTUALIZACION, REVISION 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°.003 de 2026**, presentada a la Personera Municipal de Puerto Gaitán – Meta, para su correspondiente pago según lo pactado contractualmente.

Se expide a los cuatro (04) días del mes de mayo del 2026 con destino a la carpeta contractual.



MARISOL DURÁN DEVIA
Supervisora

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

Puerto Gaitán (Meta), 04 de mayo de 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 Personera 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

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

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

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.	contratista realizó el análisis de los actos administrativos: Acuerdo 06 de 2020 que establece la estructura orgánica de la Personería, la Resolución 015 de 2021 la cual integra el Comité de Control Interno de la entidad y demás normas concordantes con las competencias y facultades de la Personera Municipal, con el fin de identificar la función o funciones específicas que se relacionan con las series y subseries documentales identificadas para la Personería Municipal en el marco de la Elaboración de las TRD, de la misma manera, adicionó las series administrativas (transversales) que son aplicables a la entidad, y que de acuerdo con su concepto técnico, permite tener un mayor alcance de la producción documental y la clasificación del acervo documental de la entidad.
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 marzo de 2026 al 27 de abril de 2026, el contratista se realizó seguimiento a los Programas descritos en el numeral 8. del Plan Institucional de Archivos PINAR para la vigencia 2026, así: 8.1. PROGRAMA 1. Fortalecimiento de los instrumentos archivísticos: Mediante la elaboración del Cuadro de Clasificación Documental en el cual se identifican las funciones, procesos, series y subseries documentales de la Personería Municipal. 8.2. PROGRAMA 2. Organización documental y mitigación del riesgo jurídico: Con el acompañamiento para la Organización documental del Archivo Central, orientando en la adecuada clasificación, ordenación y elaboración de inventarios documentales.
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	Durante el periodo comprendido entre el 28 de marzo de 2026 al 27 de abril de 2026, el contratista realizó acompañamiento y verificación de avances al proceso de organización documental del Archivo Central que desarrolla la Contratista Valentina Arteaga en el depósito del archivo de la Personería, revisando la adecuada aplicación de los formatos de identificación y

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
	alineadas con el Sistema Nacional de Archivos.	descripción documental tales como formato de rótulo de caja y hoja de control de ingreso de documentos para expedientes como Contratos. Como complemento a lo anterior, se solicitó por parte de este despacho a todo el personal que produce documentación en la Personería, entregar al área de archivo central, toda la documentación de la vigencia 2025 y del primer trimestre 2026 que ya hayan culminado su trámite y gestión, que se encuentren cerrados con el fin de archivar adecuadamente en los periodos correspondientes, así como de facilitar la adecuada organización documental.
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 marzo de 2026 al 27 de abril de 2026, el contratista no fue requerido para realizar capacitaciones en cumplimiento de la presente obligación contractual.
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 marzo de 2026 al 27 de abril de 2026, el contratista no fue requerido para asesorar o dar respuesta a comunicaciones oficiales en materia archivística.
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 marzo de 2026 al 27 de abril de 2026, el contratista asistió a las instalaciones de la Personería con el fin de verificar la aplicación de los instrumentos archivísticos en cumplimiento del procedimiento de organización documental.
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	Para el presente periodo de cobro, el contratista presenta la Planilla de Seguridad Social integral correspondiente al mes de marzo con base en el IBC proporcional a sus honorarios mensuales, así: Periodo 2026-03, planilla No. 9501797400 pagada el 08 de abril de 2026.

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
	contrato de prestación de servicio.	
8	Las demás obligaciones que se deriven de su objeto contractual.	Durante el periodo comprendido entre el 28 de marzo de 2026 al 27 de abril de 2026, el contratista no fue requerido para realizar otras obligaciones que se deriven del objeto contractual.
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 información que conozca por causa o con ocasión del contrato.	Durante el periodo comprendido entre el 28 de marzo de 2026 al 27 de abril de 2026, el contratista mantuvo absoluta confidencialidad y reserva sobre la información que conoció durante el desarrollo de sus obligaciones, en cumplimiento de la ejecución del contrato. ✓
11	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 marzo de 2026 al 27 de abril de 2026, el contratista acató las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartieron. ✓
12	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.	Durante el periodo comprendido entre el 28 de marzo de 2026 al 27 de abril de 2026, el contratista obró con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones. ✓
13	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 marzo de 2026 al 27 de abril 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. ✓
14	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 marzo de 2026 al 27 de abril de 2026, el contratista brindó respuesta oportuna y clara a las inquietudes de esta supervisión del contrato relacionadas en la ejecución del mismo. ✓
15	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 No. 9501797400 pagada el 08 de abril de 2026, correspondiente al mes de marzo de 2026. ✓

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
16	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 marzo de 2026 al 27 de abril de 2026, el contratista cumplió con los gastos e impuestos que se requieren para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
17	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 marzo de 2026 al 27 de abril de 2026, al contratista no se le solicitó la entrega de los elementos utilizados y/o entregados para el desarrollo del 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:

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
MARZO	9501797400	08/04/2026	\$3.261.718	\$407.800	\$521.900	\$17.100	\$946.800
TOTAL							\$2.272.400

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	\$6.800.000
VALOR A PAGAR ACTUALMENTE	\$3.400.000
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$10.200.000
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



INFORME DE SUPERVISIÓN
GJU-F-11; V01;

sistema de seguridad social y en consecuencia autoriza el pago correspondiente al periodo **28 de marzo al 27 de abril de 2026**, conforme al **Acta Parcial N°.003** por valor **TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 3.400.000) M/CTE**

ANEXOS: Todos los documentos que se relacionen en el informe de ejecución del contrato en original.

MARISOL DURÁN DEVIA
SUPERVISORA

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



ACTA PARCIAL No. 003 DE 2026

CONTRATO No.	028	DIÁ	28	MES	ENERO	AÑO	2026
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO, ACTUALIZACION, REVISION Y ENTREGA DEL ARCHIVO DE LA PERSONERIA 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 MARZO DE 2026 AL 27 DE ABRIL DE 2026						

VALOR INICIAL DEL CONTRATO		\$ 20.400.000
VALOR ACTAS ANTERIORES	\$ 6.800.000	
VALOR PRESENTE ACTA	\$ 3.400.000	
SALDO POR EJECUTAR	\$ 10.200.000	
SUMAS IGUALES:	\$ 20.400.000	\$ 20.400.000

Con la firma de la presente acta parcial N° 003 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 de marzo de 2026 al 27 de abril de 2026 y por consiguiente en la ejecución de este periodo del contrato 028-2026.

Dado a los cuatro (04) días del mes de mayo de 2026

MARISOL DURÁN DEVIA
Supervisora

YIMY FABIAN PLATA LEON
Contratista