PERSONERÍA Municipal de Piedecuesta – Nuestro Compromiso es Servir	SOLICITUD OBLIGACIÓN CONTRAÍDA	Código: F-GAF-069
		Versión: 0.0
		Página 1 de 1

Radicado No.	Fecha y Hora:	No. Folios

BENEFICIARIO:	**LEIDY MARCELA DURAN LANCHEROS**								
C.C. o NIT:	1.102.362.498-8								
VALOR:	$2.200.000								
DOCUMENTO PRINCIPAL	**Contrato**	X	**Convenio**		**Resolución**		Nº Secop II	CO1.PC CNTR.91 73938	**Fecha** 28/01/2026
	Adicional		**Orden de Compra**				**N° Adicional u Orden de Compra:**		**Fecha**

DOCUMENTOS ANEXOS

Pago Seguridad Social y Parafiscales	X	**Certificación Bancaria**	X	**Documento soporte para los no obligados a facturar**	X
Entrada Almacén		**Factura Electrónica**		**Resolución**	
RUT		**Orden de compra**		**Otros**	

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

CDP INICIAL	RP INICIAL	Rubro Presupuestal	Fuente de Recursos	Valor por rubro presupuestal a cobrar
No: 26P00043 FECHA 19 / 01 / 2026 dd mm aaaa	No: 26P00044 FECHA 29 / 01 / 2026 dd mm aaaa	2.1.2.02.02.009.02	1.2.1.0.00- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$2.200.000
CDP ADICIONAL	**RP ADICIONAL**	**Rubro Presupuestal**	**Fuente de Recursos**	**Valor por rubro presupuestal a cobrar**
No N/A FECHA __/__/__ dd mm aaaa	No: N/A FECHA __/__/__ dd mm aaaa	NA	NA	NA

Periodo a cobrar	Desde	Hasta	Acta	x	Parcial	x	Cuenta de cobro No.	Vigencia
MARZO - ABRIL	30/03/2026	28/04/2026	Informe Supervisión	x	Final		003	2026

OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA SISTEMATIZACIÓN, GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA, ASÍ COMO LAS DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.**

RESPONSABLES:

FREDDY ALBERTO GOMEZ LOPEZ
Personero Municipal de Piedecuesta

FREDDY ALBERTO GOMEZ LOPEZ
Supervisor del contrato

TAYLOR ALIRIO GARCIA ESPINOSA
Supervisor de apoyo

Leidy Duran
LEIDY MARCELA DURAN LANCHEROS
Celular 318-3657491

Elaboró: SIG	Revisó: Contratación	Aprobó: Personero Municipal

PERSONERÍA Municipal de Piedecuesta Nuestro Compromiso es Servir	DECLARACION DEL EMPLEADO	Código: F-GAF-070
		Versión: 0.0
		Página 1 de 1

Piedecuesta, 6 de Mayo de 2026

Doctora:
DEISY TATIANA QUINTERO JIMENEZ
Directora de Tesorería e Impuesto
Municipio de Piedecuesta
E.S.D.

Ref. Certificación de cumplimiento de requisitos como para rentas de trabajo o laborales (parágrafo 2 art 383 del estatuto Tributario).

De conformidad con la referencia me permito manifestarle lo siguiente, bajo la **GRAVEDAD DE JURAMENTO:**

Nombre completo del prestador del servicio	**LEIDY MARCELA DURAN LANCHEROS**
Cedula de Ciudadanía	**1.102.362.498**
Régimen del Impuesto a las ventas al que pertenece	**NO RESPONSABLE DE IVA**
Mes al que corresponde la certificación	**30/03/2026 AL 28/04/2026**

De conformidad con lo establecido en la Ley 2277 del 2022 Articulo 8 parágrafo 2 del Estatuto Tributario, me permito INFORMAR, QUE NO HE CONTRATADO O VINCULADO PAGOS O ABONOS EN CUENTA POR CONCEPTO DE RENTAS DE TRABAJO QUE PROVENGAN DE UNA RELACIÓN LABORAL O LEGAL Y REGLAMENTARIA

Atendiendo lo anterior mis ingresos se clasifican en la CEDULA DE RENTA DE TRABAJO, DEBIDAMENTE EFECTUAR LA RETENCION EN LA FUENTE SOBRE E IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS según lo dispuesto en la tabla de artículo 383 del E.T. previa depuración de la BASE DE RETENCION EN LA FUENTE con los ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional, renta exentas y deducciones del artículo 387 del mismo ordenamiento jurídico.

Valor de los aportes obligatorios al sistema de seguridad social sobre los ingresos provenientes del contrato del pago sujeto a retención en la fuente:

Item	No planilla	Período de pago	Fecha de pago	Valor pagado $
PENSIÓN	9504370209	MARZO/2026	06/05/2026	$282.600
SALUD	9504370209	MARZO/2026	06/05/2026	$220.800
RIESGOS LABORALES	9504370209	MARZO/2026	06/05/2026	$9.300
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A	N/A

Certifico bajo la **GRAVEDAD DE JURAMENTO** que, los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social, en salud y pensión y arl, corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención en la fuente.

Leidy Duran
LEIDY MARCELA DURAN LANCHEROS
CC. No. 1.102.362.498 de Piedecuesta

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1102362498		DURAN LANCHEROS LEIDY MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 7 # 2-14	PIEDECUESTA-SANTANDER	6565561	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	285585017	9504370209	I	2026/04/24	2026/05/06	NEQUI	12	$512,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: PIEDECUESTA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC 1102362498	DURAN LEIDY	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-7	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0

2026/05/06 11:11 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1102362498		DURAN LANCHEROS LEIDY MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 7 # 2-14	PIEDECUESTA-SANTANDER	6565561	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	285585017	9504370209	I	2026/04/24	2026/05/06	NEQUI	12	$512,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$2,400	$0	$282,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$2,400	$0	$282,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$100	$0	$9,300
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$9,200	$100	$0	$9,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$1,900	$0	$220,800
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$218,900	$1,900	$0	$220,800
TOTAL				1	$508,300	$4,400	$0	$512,700

2026/05/06 11:11 AM

Nequi

Resumen de pago

Descripción de compra
Pago de la Planilla de aportes con clave: 9504370209

Tienda
APORTES EN LINEA

Estado de la transacción
Transacción exitosa

Fecha de la transacción
6 de mayo de 2026 a las 10:56 a. m.

CUS
285585017

Referencia Nequi
M06725754

¿Cuánto?
$ 512.700,00

Valor de los impuestos
$ 0,00

Número de referencia 1
181.57.250.63

Número de referencia 2
CC

Número de referencia 3
1102362498

Factura de comercio
9504370209

Tu plata salió de:

Disponible

Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recibo Nº
2502600306222

Contribuyente

Trámite CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PRO UIS $ 44.000

Total a Pagar $ 44.000

Fecha de Expedición 2026/05/05 **Fecha Limite de Pago**

Con destino a: **Personeria de Piedecuesta**

Contribuyente **Tipo de Doc.** CC **Número** 1102362498

Nombre LEIDY MARCELA DURAN LANCHEROS

Dirección **Teléfono**

Municipio **Departamento**

(415)7709998038639(8020)025026003062222(3900)000000044000(96)

VALOR BASE	$ 2.200.000
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 8.800.000
VALOR ORDEN DE PAGO	$ 2.200.000
FECHA CONTRATO	28/01/2026
NRO. CONTRATO	9173938
NUMERO ORDEN DE PAGO	3

Trámite

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas Recibo Nº **2502600306222**

Trámite CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Con destino a: **Personeria de Piedecuesta**

Tipo de Doc. CC Número: 1102362498
Nombre: LEIDY MARCELA DURAN LANCHEROS
Dirección: Teléfono:

VALOR BASE	$ 2.200.000
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 8.800.000
VALOR ORDEN DE PAGO	$ 2.200.000
FECHA CONTRATO	28/01/2026
NRO. CONTRATO	9173938

PRO UIS $ 44.000

Total a Pagar $ 44.000

¡ LE INVITAMOS A REGISTRARSE !
RUCD – REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES DEPARTAMENTAL
Gestione fácilmente sus obligaciones y participe en la construcción del Departamento que todos queremos.

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas Recibo Nº **2502600306222**

Gobernación

Trámite CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Con destino a: **Personeria de Piedecuesta**

PRO UIS $ 44.000

Total a Pagar $ 44.000

Contribuyente **Tipo de Doc.** CC **Número** 1102362498

Nombre LEIDY MARCELA DURAN LANCHEROS

Dirección **Teléfono**

Municipio **Departamento**

(415)8902012356005(8020)025026003062222(3900)000000044000(96)

VALOR BASE	$ 2.200.000
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 8.800.000
VALOR ORDEN DE PAGO	$ 2.200.000
FECHA CONTRATO	28/01/2026
NRO. CONTRATO	9173938

Fecha de Expedición 2026/05/05
Fecha Limite de Pago

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas Recibo Nº **2502600306222**

Banco

Con ribuyen e **Tipo de Doc.** CC **Número** 1102362498

Nombre LEIDY MARCELA DURAN LANCHEROS

Dirección **Teléfono**

Municipio **Departamento**

(415)8902012356005(8020)025026003062222(3900)000000044000(96)

Trámite CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Pagado Electronicamente

Pago realizado

Pago en
Departamento De Santander

¿Cuánto?
$ 44.000,00

Fecha
05 de mayo de 2026 a las 02:02 p. m.

Referencia
M12577755

¿De dónde salió la plata?
Disponible

¿Algún problema con este movimiento?

DAVIVIENDA

CERTIFICADO

02/04/2024

PIEDECUESTA,
SANTANDER,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora LEIDY MARCELA DURAN LANCHEROS** con **Cédula de Ciudadanía** número **1102362498**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488444494451**
Fecha de apertura	**02/04/2024**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

INFORME DE CUMPLIMIENTO N° 003

FECHA: 06/05/2026

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**FREDDY ALBERTO GOMEZ LOPEZ**
DEPENDENCIA:	**PERSONERIA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA**
CARGO:	**PERSONERO MUNICIPAL**
NOMBRE DEL SUPERVISOR DE APOYO:	**TAYLOR ALIRIO GARCIA ESPINOSA**
DEPENDENCIA:	**PERSONERIA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA**
CARGO:	**CPS Secop. 9128913 - PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

ASUNTO: INFORME DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NO. CO1.PCCNTR.9173938.

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 30/03/2026 hasta 28/04/2026, en los siguientes términos:

NUMERO DE CONTRATO SECOP II Y/O ORDEN DE COMPRA (si aplica)	CO1.PCCNTR.9173938
CONTRATISTA:	LEIDY MARCELA DURAN LANCHEROS
NIT – RÚT:	1.102.362.498-8
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA SISTEMATIZACIÓN, GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA, ASÍ COMO LAS DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.**

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACION	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	Apoyar en la atención y registro de usuarios de la Personería del Municipio de Piedecuesta	Se brindó apoyo en la atención y registro de los usuarios allegados a la Personería del Municipio de Piedecuesta el día 28/04/2026 en el horario de 12:00 m a 04:00 p.m.	Documento anexo
2	Ejecutar los procesos de organización, foliación, clasificación y archivo de los expedientes físicos y electrónicos de la Entidad, aplicando los instrumentos archivísticos vigentes y asegurando que la documentación se encuentre debidamente custodiada en los lugares y parámetros establecidos por la Personería Municipal.	Se apoyó con el proceso de organización, foliación, clasificación y archivo de los expedientes físicos ubicados en el cuarto piso de la Personería los días 07-10-14-17-21/04/2026 en el horario de 12:00 m. a 04:00 p.m.	Documento anexo

3	Brindar atención al ciudadano en la recepción de solicitudes, realizando el proceso de radicación, rotulación y registro de la documentación allegada, así como la alimentación de las bases de datos de registro inicial para garantizar la trazabilidad de la gestión administrativa y de atención al público.	Se brindó apoyo en la atención de los usuarios allegados a la Personería del Municipio de Piedecuesta, realizando el proceso de radicación, rotulación y registro de la documentación allegada, así como la alimentación de las bases de datos de registro inicial para garantizar la trazabilidad de la gestión el día 21/04/2026 en el horario de 12:00 m a 04:00 p.m.	Documento anexo
4	Apoyar la implementación del archivo digital mediante la digitalización de documentos y la actualización permanente de los formatos, sistemas digitales y plataformas tecnológicas establecidas por la entidad para la gestión documental.	Se apoyó la implementación del archivo con la digitación del archivo en estado natural y electrónico los días 07-10-14-17-21/04/2026 en el horario de 12:00 m a 04:00 p.m.	Documento anexo
5	Velar por la reserva, seguridad y correcto estado físico de los expedientes bajo su custodia, garantizando que el manejo de la información sensible de la entidad se realice bajo principios de ética profesional y normas de protección de datos personales.	Se apoyó con la conservación preventiva y conservación del archivo, así como por su reserva y seguridad, garantizando el manejo adecuado bajo los principios de ética profesional y normas de protección de datos personales.	Documento anexo
6	Realizar el inventario documental (según formato F-GD-018 y normas del AGN) para la entrega periódica de productos, y participar activamente en los eventos o actividades institucionales programadas, cumpliendo con las demás tareas asignadas para el correcto funcionamiento de la Personería.	Se participa en actividades de decoración y manualidades para la participación de la personería en la celebración del día del niño 22/04/2026 en el horario de 2 a 4:30 p.m. Se brinda apoyo en la logística y evento del día del niño realizado en el parque principal el día 26/04/2026 en el horario de 1:00 p.m. a 05:00 p.m	Documento anexo
7	Las demás que señale el Personero Municipal o que le sean asignadas por el supervisor del Contrato, así como, participación en los eventos y actividades organizados por la personería municipal de Piedecuesta y las que sean necesarias para el cabal desarrollo de este	Se dio total cumplimiento a todas las actividades asignadas por el supervisor de mi contrato.	Documento anexo

NOTA: ADJUNTO EN MEDIO DIGITAL (ARCHIVO PDF) UN TOTAL DE (4) FOLIOS QUE CORRESPONDEN A LOS SOPORTES DE LAS EVIDENCIAS RELACIONADAS EN LA TABLA ANTERIOR Y SE DAN PUBLICIDAD INTEGRA DE LOS MISMOS EN EL SECOP II.

2. RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	MARZO / 2026
	Fecha de pago	06/05/2026
	Nº de Planilla	9504370209
	Ingreso Base de Cotización	$1.750.905
	Valor cotizado	$220.800
	EPS	NUEVA EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	MARZO / 2026
	Fecha de pago	06/05/2026
	Nº de Planilla	9504370209
	Ingreso Base de Cotización	$1.750.905
	Valor cotizado	$282.600
	Fondo de Pensiones	PORVENIR
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	MARZO / 2026
	Fecha de pago	06/05/2026
	Nº de Planilla	9504370209
	Ingreso Base de Cotización	$1.750.905
	Valor cotizado	$9.300
	A.R.L.	SEGUROS BOLIVAR
PARAFISCALES	SENA	NA
	I.C.B.F.	NA
	Caja de Compensación	N/A

Certifico bajo la **GRAVEDAD DE JURAMENTO** que, los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL, corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago.

CONTRATISTA
Leidy Duran
NOMBRE: LEIDY MARCELA DURAN LANCHEROS **CC. No. 1.102.362.498 DE PIEDECUESTA**

INFORME DE SUPERVISION N° 003

NUMERO DE CONTRATO SECOP II Y/O ORDEN DE COMPRA (si aplica)	CO1.PCCNTR.9173938
FECHA DEL CONTRATO	28/01/2026
SUPERVISOR	FREDDY ALBERTO GOMEZ LOPEZ
CARGO SUPERVISOR	PERSONERO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA
SUPERVISOR DE APOYO	TAYLOR ALIRIO GARCIA ESINOSA
CARGO SUPERVISOR DE APOYO	**CPS SECOP 9128913 - PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**
CONTRATISTA	LEIDY MARCELA DURAN LANCHEROS
RUT	1.102.362.498-8

REGIMEN	**RESPONSABLE DE IVA**		**NO RESPONSABLE DE IVA**	**X**	**REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN (RST)**		

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA SISTEMATIZACIÓN, GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA, ASÍ COMO LAS DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

VALOR INICIAL DEL CONTRATO		$8.800.000	
N° CDP INICIAL	26P00043	VALOR CDP INICIAL	$8.800.000
N° RP INICIAL	26P00044	VALOR RP INICIAL	$8.800.000
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO		NA	
N° CDP ADICIONAL	NA	VALOR CDP ADIC.	NA
N° RP ADICIONAL	NA	VALOR RP ADIC.	NA

RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.009.02
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$8.800.000
VALOR MENSUAL	$2.200.000
ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO (____ %)	$ NA
PLAZO INICIAL	CUATRO MESES (4)
PLAZO ADICIONAL	NA
PLAZO TOTAL	CUATRO MESES (4)
FECHA ACTA DE INICIO	29/01/2026
FECHA DE TERMINACION PROYECTADA EN EL CONTRATO	28/05/2026

ACTA DE SUSPENSION	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa
ACTA DE REINICIACION	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa

*Incluir las fechas de Suspensión y Reinicio (Novedades)

FECHA DE TERMINACION CON NOVEDAD	NA
PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**DESDE: 30/03/2026**
	HASTA: 28/04/2026
OFICINA GESTORA	**PERSONERIA DE PIEDECUESTA**

VALOR A PAGAR	**$2.200.000**
NUMERO DE PAGOS REALIZADOS	**2**

Con base en los informes presentados por LEIDY MARCELA DURAN LANCHEROS respecto a las actividades ejecutadas dentro del periodo comprendido entre el 30/03/2026 y 28/04/2026 y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros aportados por parte de la Personería Municipal de Piedecuesta, tomando como base la presente acta de supervisión y autorización del pago parcial No. 003 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.200.000) y en calidad de Supervisor del Contrato certificó que fueron revisados los informes de actividades del Contratista, los anexos presentados con relación al desarrollo y ejecución de las actividades contractuales, que fue verificado el cumplimiento de las obligaciones en cuanto a la Seguridad Social y Obligaciones Tributarias certificadas por el Contratista frente a los aportes al Sistema de Seguridad Social, Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Por lo anterior, el suscrito supervisor, **FREDDY ALBERTO GOMEZ LOPEZ** y supervisor de apoyo **TAYLOR ALIRIO GARCIA ESPINOSA**, y hace constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos en la ejecución del objeto del contrato.

Se expide en Piedecuesta, a los 06/05/2026

SUPERVISOR	SUPERVISOR DE APOYO
FIRMA	FIRMA
NOMBRE: FREDDY ALBERTO GOMEZ LOPEZ **CARGO: PERSONERO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA**	**NOMBRE: TAYLOR ALIRIO GARCIA ESPINOSA** **CARGO: CPS SECOP 9128913 - PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

ACTA DE PAGO PARCIAL O FINAL

1. DESCRIPCIÓN GENERAL				
Clase de Acta:	**Final: ____ Parcial __X__**			**Acta No 003**
Fecha de la Presente Acta		**06/05/2026**		
Clase de Contrato:	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**			
cContrato No. SECOP II y/o Orden de Compra:	**CO1.PCCNTR.9173938**	**Fecha del Contrato:**	**28/01/2026**	
Contratante:	**PERSONERIA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA**			
Ordenador del Gasto:	**FREDDY ALBERTO GOMEZ LOPEZ**			
Contratista	**Nombre o razón social:**	LEIDY MARCELA DURAN LANCHEROS		
	NIT o CC:	1.102.362.498-8		
	Representante legal:	NA		
	CC:	NA		
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA SISTEMATIZACIÓN, GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA, ASÍ COMO LAS DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.			
Plazo Inicial	CUATRO (4) MESES	**Plazo Total**	CUATRO (4) MESES	
Periodo que Comprende la presente Acta		**Desde: 30/03/2026**	**Hasta: 28/04/2026**	

Plazo Inicial:	CUATRO (4) MESES
Plazo Adicional:	NA
Plazo Total:	CUATRO (4) MESES

Valor Inicial del contrato	$8.800.000
Valor Adicional del contrato	NA
Valor Total del Contrato	$8.800.000

2. BALANCE DEL CONTRATO				
Concepto	**Valor Total del Contrato**	**Días Ejecutados**	**Valor del Acta**	**Porcentaje % Ejecutado**
Acta Parcial N.º 1	$8.800.000	30	$2.200.000	25%
Acta Parcial N.º 2		30	$2.200.000	25%
Acta Parcial N.º 3		30	$2.200.000	25%
Acta Final		N/A	N/A	N/A
Por Ejecutar del Contrato		30	$2.200.000	25%
Saldo a Favor del Municipio		N/A	N/A	N/A
SUMA TOTAL	$8.800.000	120	$8.800.000	100%

NOTA: Saldo a favor del Municipio aplica únicamente para acta final de pago. Si NO existe saldo a favor del municipio colocar N/A.

Entre los suscritos a saber **FREDDY ALBERTO GOMEZ LOPEZ** en calidad de ordenador del gasto y contratista **LEIDY MARCELA DURAN LANCHEROS,** nos hemos reunido con el propósito de suscribir la presente acta de pago, por valor de (**$2.200.000**) **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE**, la cual es aceptada por las partes, con base en el Informe de Supervisión suscrito por **FREDDY ALBERTO GOMEZ LOPEZ y TAYLOR ALIRIO GARCIA ESPINOSA** que da constancia al cumplimiento del objeto contractual. Por lo anteriormente expuesto se autoriza el pago de la presente acta.

OBSERVACIONES: a). En materia de aportes al sistema de seguridad integral se realizará de conformidad con el Decreto No 1273 del 23 de Julio de 2018 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social (mes vencido) o voluntariamente podrá realizarlo a mes anticipado. **b).** Para la terminación y liquidación, el contratista deberá estar al día en los pagos de seguridad social una vez terminada la vigencia del contrato.

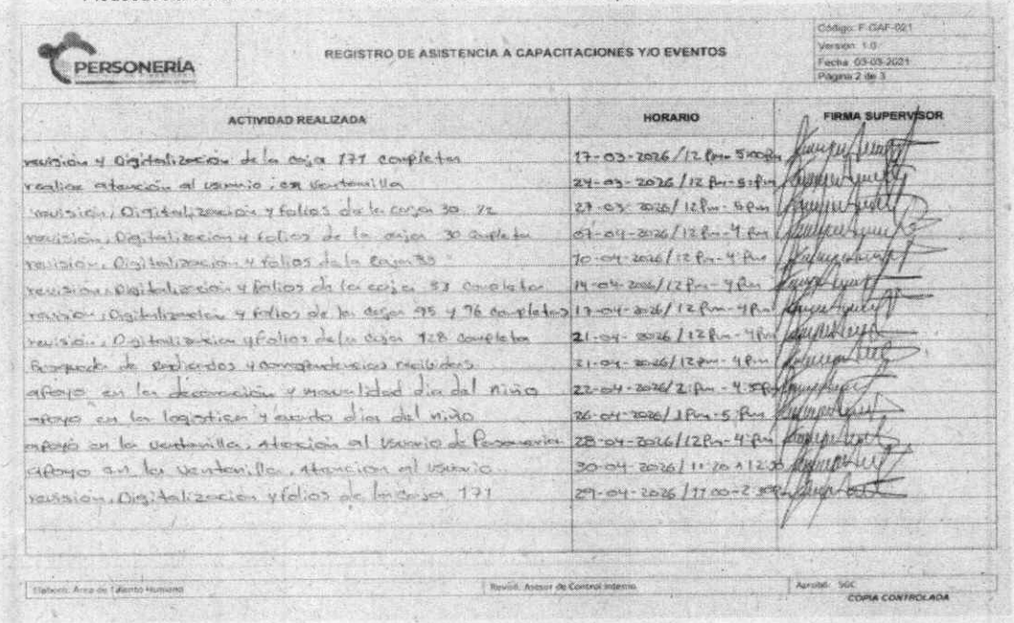
TOTAL A PAGAR EN NUMERO	**$ 2.200.000**
TOTAL A PAGAR EN LETRAS	**DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE**

FIRMAS	
ORDENADOR DEL GASTO	CONTRATISTA
NOMBRE: FREDDY ALBERTO GOMEZ LOPEZ **CARGO: Personero Municipal**	**NOMBRE:** LEIDY MARCELA DURAN LANCHEROS **CÉDULA:** 1.102.362.498 DE PIEDECUESTA

PERIODO	30/03/2026 AL 28/04/2026
NOMBRE CONTRATISTA	LEIDY MARCELA DURAN LANCHEROS
CPS No.	CO1.PCCNTR.9173938
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA SISTEMATIZACIÓN, GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA, ASÍ COMO LAS DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Obligación 1: Apoyar en la atención y registro de usuarios de la Personería del Municipio de Piedecuesta

- Se brindó apoyo en la atención y registro de los usuarios allegados a la Personería del Municipio de Piedecuesta el día 28/04/2026 en el horario de 12:00 m a 04:00 p.m.



PERSONERÍA — REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES Y/O EVENTOS

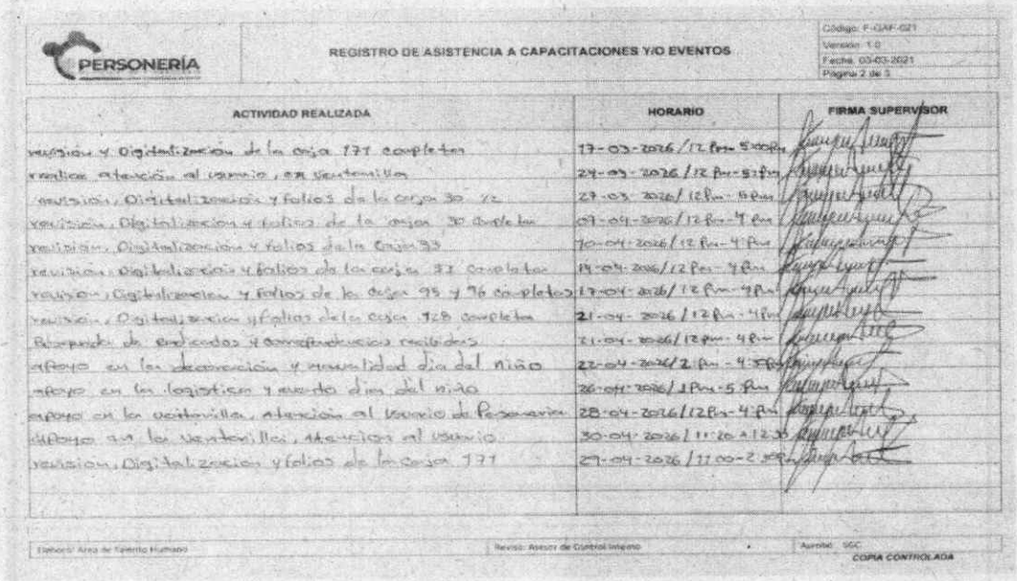
Código: F-GAF-021 | Versión: 1.0 | Fecha: 03-03-2021 | Página 2 de 3

ACTIVIDAD REALIZADA	HORARIO	FIRMA SUPERVISOR
revisión y digitalización de la caja 171 completa	17-03-2026 / 12 Pm - 5:00 Pm	
realice atención al usuario, en ventanilla	24-03-2026 / 12 Pm - 5 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 30 y2	27-03-2026 / 12 Pm - 6 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 30 completa	07-04-2026 / 12 Pm - 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 33	10-04-2026 / 12 Pm - 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 31 completa	14-04-2026 / 12 Pm - 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 95 y 96 completa	17-04-2026 / 12 Pm - 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 128 completa	21-04-2026 / 12 Pm - 4 Pm	
Recepción de radicados y correspondencias recibidas	21-04-2026 / 12 Pm - 4 Pm	
apoyo en la decoración y manualidad día del niño	22-04-2026 / 2 Pm - 4:30 Pm	
apoyo en la logística y evento día del niño	26-04-2026 / 1 Pm - 5 Pm	
apoyo en la ventanilla, atención al usuario de Personería	28-04-2026 / 12 Pm - 4 Pm	
apoyo en la ventanilla, atención al usuario	30-04-2026 / 11:20 A 12:30	
revisión, Digitalización y folios de la caja 171	29-04-2026 / 11:00-2:00	

Elaboró: Área de Talento Humano | Revisó: Asesor de Control Interno | Aprobó: SGC | COPIA CONTROLADA

Obligación 2: Ejecutar los procesos de organización, foliación, clasificación y archivo de los expedientes físicos y electrónicos de la Entidad, aplicando los instrumentos archivísticos vigentes y asegurando que la documentación se encuentre debidamente custodiada en los lugares y parámetros establecidos por la Personería Municipal.

- Se apoyó con el proceso de organización, foliación, clasificación y archivo de los expedientes físicos ubicados en el cuarto piso de la Personería los días 07-10-14-17-21/04/2026 en el horario de 12:00 m. a 04:00 p.m.



PERSONERÍA — REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES Y/O EVENTOS

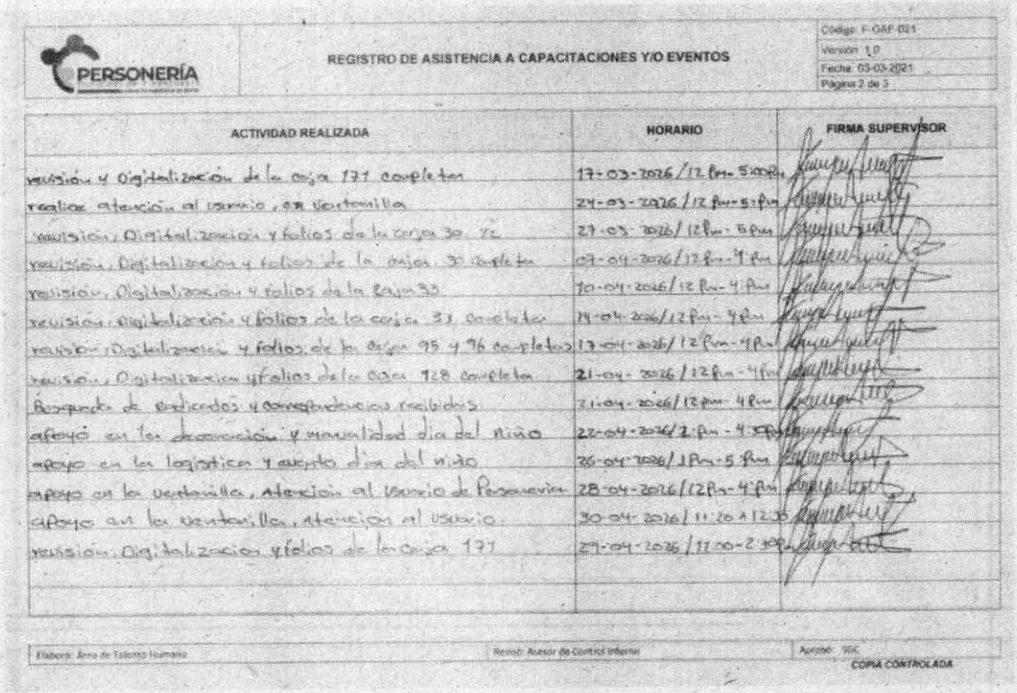
Código: F-GAF-021 | Versión: 1.0 | Fecha: 03-03-2021 | Página 2 de 3

ACTIVIDAD REALIZADA	HORARIO	FIRMA SUPERVISOR
revisión y digitalización de la caja 171 completa	17-03-2026 / 12 Pm - 5:00 Pm	
realice atención al usuario, en ventanilla	24-03-2026 / 12 Pm - 5 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 30 y2	27-03-2026 / 12 Pm - 6 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 30 completa	07-04-2026 / 12 Pm - 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 33	10-04-2026 / 12 Pm - 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 31 completa	14-04-2026 / 12 Pm - 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 95 y 96 completa	17-04-2026 / 12 Pm - 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 128 completa	21-04-2026 / 12 Pm - 4 Pm	
Recepción de radicados y correspondencias recibidas	21-04-2026 / 12 Pm - 4 Pm	
apoyo en la decoración y manualidad día del niño	22-04-2026 / 2 Pm - 4:30 Pm	
apoyo en la logística y evento día del niño	26-04-2026 / 1 Pm - 5 Pm	
apoyo en la ventanilla, atención al usuario de Personería	28-04-2026 / 12 Pm - 4 Pm	
apoyo en la ventanilla, atención al usuario	30-04-2026 / 11:20 A 12:30	
revisión, Digitalización y folios de la caja 171	29-04-2026 / 11:00-2:00	

Elaboró: Área de Talento Humano | Revisó: Asesor de Control Interno | Aprobó: SGC | COPIA CONTROLADA

Obligación 3: Brindar atención al ciudadano en la recepción de solicitudes, realizando el proceso de radicación, rotulación y registro de la documentación allegada, así como la alimentación de las bases de datos de registro inicial para garantizar la trazabilidad de la gestión administrativa y de atención al público.

- Se brindó apoyo en la atención de los usuarios allegados a la Personería del Municipio de Piedecuesta, realizando el proceso de radicación, rotulación y registro de la documentación allegada, así como la alimentación de las bases de datos de registro inicial para garantizar la trazabilidad de la gestión el día 21/04/2026 en el horario de 12:00 m a 04:00 p.m.



PERSONERÍA

REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES Y/O EVENTOS

Código: F-GAF-021
Versión: 1.0
Fecha: 03-03-2021
Página 2 de 3

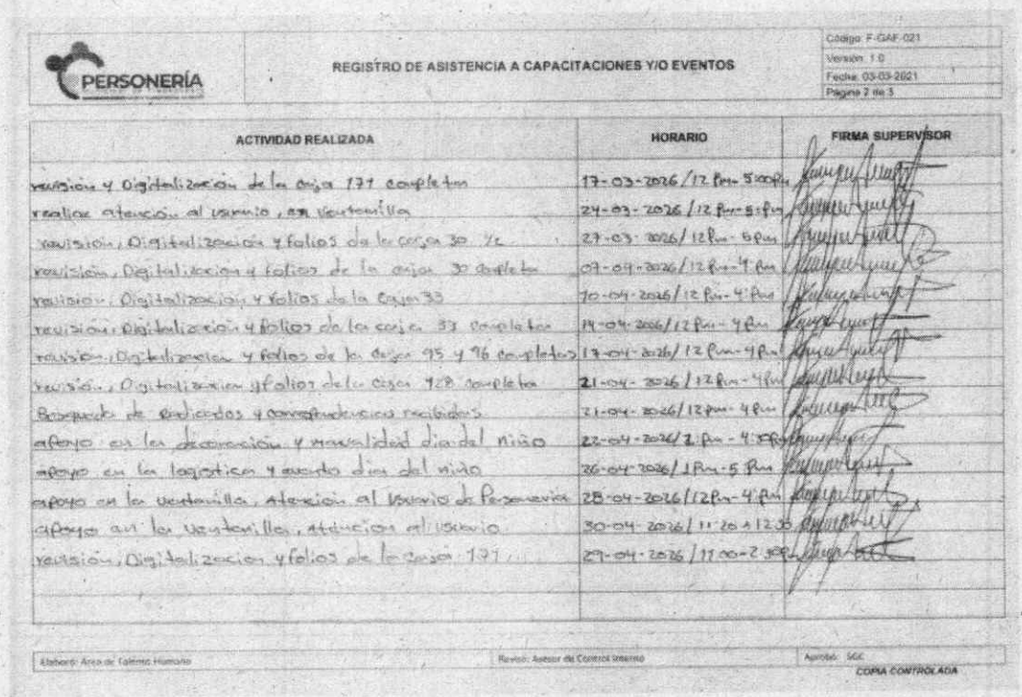
ACTIVIDAD REALIZADA	HORARIO	FIRMA SUPERVISOR
revisión y Digitalización de la caja 171 completa	17-03-2026 / 12 Pm- 5:00Pm	
realice atención al usuario, en ventanilla	24-03-2026 / 12 Pm- 5 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 30 ½	27-03-2026 / 12 Pm- 5 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 30 completa	07-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 33	10-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 33 completa	14-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 95 y 96 completos	17-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 128 completa	21-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
Recepción de radicados y correspondencias recibidas	21-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
apoyó en la decoración y mañanitas día del niño	22-04-2026 / 2 Pm- 4 Pm	
apoyo en la logística y evento día del niño	26-04-2026 / 1 Pm- 5 Pm	
apoyo en la ventanilla, Atención al Usuario de Personería	28-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
apoyo en la ventanilla, Atención al Usuario	30-04-2026 / 11:20 a 12:30	
revisión, Digitalización y folios de la caja 171	29-04-2026 / 11:00-2:00	

Elaboró: Área de Talento Humano | Revisó: Asesor de Control Interno | Aprobó: SGC

COPIA CONTROLADA

Obligación 4: Apoyar la implementación del archivo digital mediante la digitalización de documentos y la actualización permanente de los formatos, sistemas digitales y plataformas tecnológicas establecidas por la entidad para la gestión documental.

- Se apoyó la implementación del archivo con la digitación del archivo en estado natural y electrónico los días 07-10-14-17-21/04/2026 en el horario de 12:00 m a 04:00 p.m.



PERSONERÍA

REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES Y/O EVENTOS

Código: F-GAF-021
Versión: 1.0
Fecha: 03-03-2021
Página 2 de 3

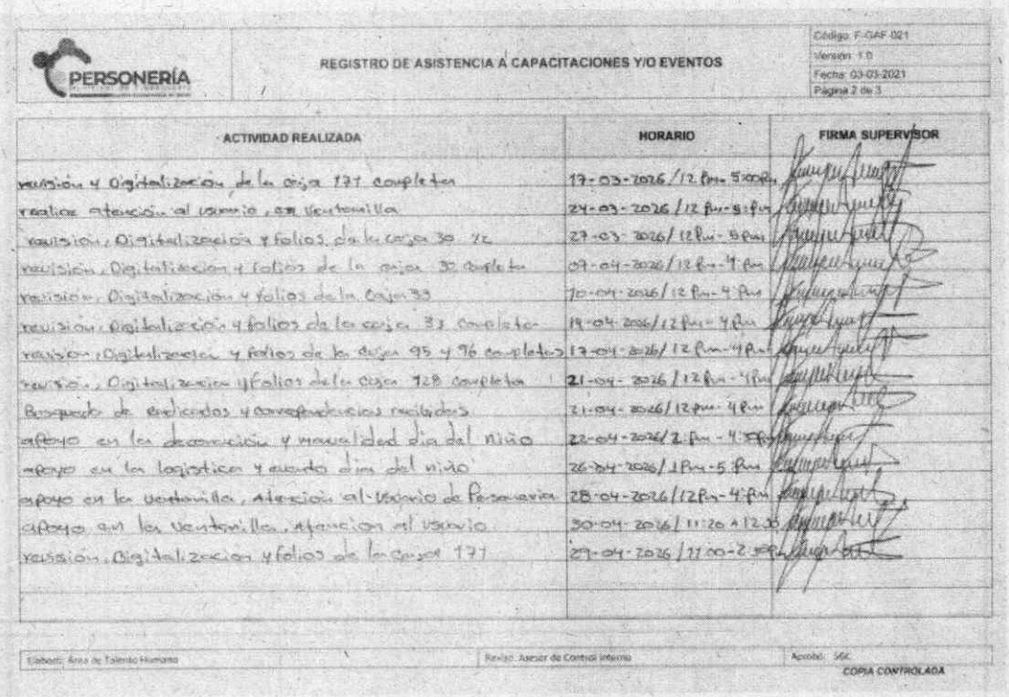
ACTIVIDAD REALIZADA	HORARIO	FIRMA SUPERVISOR
revisión y Digitalización de la caja 171 completa	17-03-2026 / 12 Pm- 5:00Pm	
realice atención al usuario, en ventanilla	24-03-2026 / 12 Pm- 5 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 30 ½	27-03-2026 / 12 Pm- 5 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 30 completa	07-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 33	10-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 33 completa	14-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 95 y 96 completos	17-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 128 completa	21-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
Recepción de radicados y correspondencias recibidas	21-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
apoyo en la decoración y mañanitas día del niño	22-04-2026 / 2 Pm- 4 Pm	
apoyo en la logística y evento día del niño	26-04-2026 / 1 Pm- 5 Pm	
apoyo en la ventanilla, Atención al Usuario de Personería	28-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
apoyo en la ventanilla, Atención al Usuario	30-04-2026 / 11:20 a 12:30	
revisión, Digitalización y folios de la caja 171	29-04-2026 / 11:00-2:00	

Elaboró: Área de Talento Humano | Revisó: Asesor de Control Interno | Aprobó: SGC

COPIA CONTROLADA

Obligación 5: Velar por la reserva, seguridad y correcto estado físico de los expedientes bajo su custodia, garantizando que el manejo de la información sensible de la entidad se realice bajo principios de ética profesional y normas de protección de datos personales.

- Se apoyó con la conservación preventiva y conservación del archivo, así como por su reserva y seguridad, garantizando el manejo adecuado bajo los principios de ética profesional y normas de protección de datos personales.



PERSONERÍA

REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES Y/O EVENTOS

Código: F-GAF-021
Versión: 1.0
Fecha: 03-03-2021
Página 2 de 3

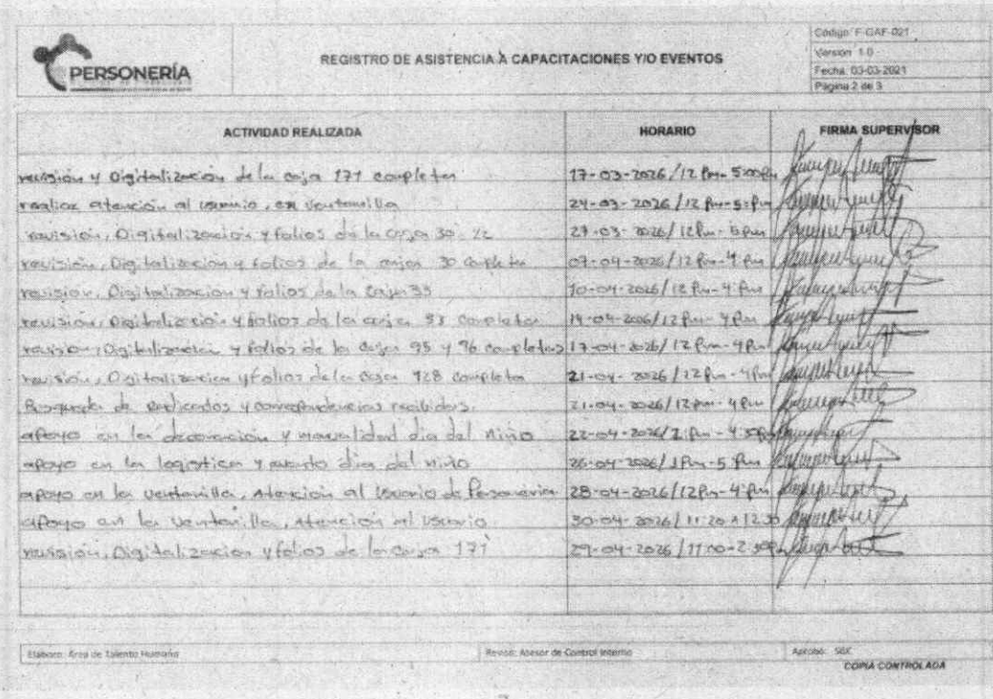
ACTIVIDAD REALIZADA	HORARIO	FIRMA SUPERVISOR
revisión y Digitalización de la caja 171 completa	17-03-2026 / 12 Pm- 5:00p	
realice atención al usuario, en Ventanilla	24-03-2026 / 12 Pm- 5 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 30 y 2	27-03-2026 / 12 Pm- 5 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 30 completa	07-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 33	10-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 33 completa	14-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 95 y 96 completas	17-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 128 completa	21-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
Busqueda de radicados y correspondencias recibidos	21-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
apoyo en la decoración y manualidad día del niño	22-04-2026 / 2 Pm- 4:30 Pm	
apoyo en la logistica y evento día del niño	26-04-2026 / 1 Pm- 5 Pm	
apoyo en la ventanilla, Atención al usuario de Personería	28-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
apoyo en la ventanilla, Atención al usuario	30-04-2026 / 11:20 a 12:30	
revisión, Digitalización y folios de la caja 171	29-04-2026 / 11:00-2:30	

Elaboró: Área de Talento Humano | Revisó: Asesor de Control Interno | Aprobó: SIGC

COPIA CONTROLADA

Obligación 6: Realizar el inventario documental (según formato F-GD-018 y normas del AGN) para la entrega periódica de productos, y participar activamente en los eventos o actividades institucionales programadas, cumpliendo con las demás tareas asignadas para el correcto funcionamiento de la Personería.

- Se participa en actividades de decoración y manualidades para la participación de la personería en la celebración del día del niño 22/04/2026 en el horario de 2 a 4:30 p.m.



PERSONERÍA

REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES Y/O EVENTOS

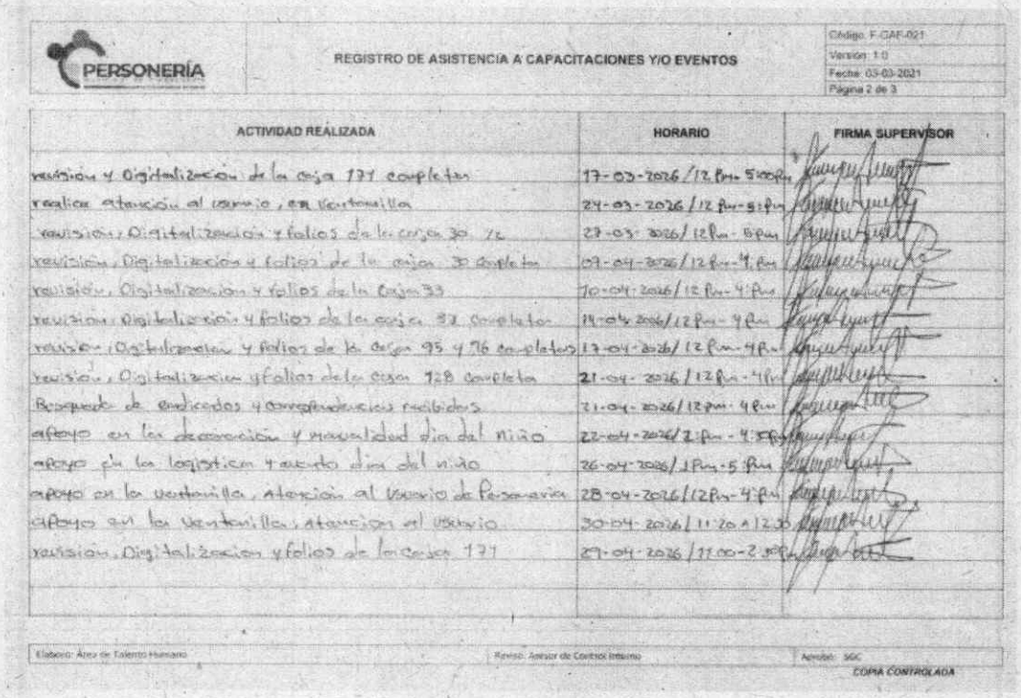
Código: F-GAF-021
Versión: 1.0
Fecha: 03-03-2021
Página 2 de 3

ACTIVIDAD REALIZADA	HORARIO	FIRMA SUPERVISOR
revisión y Digitalización de la caja 171 completa	17-03-2026 / 12 Pm- 5:00p	
realice atención al usuario, en Ventanilla	24-03-2026 / 12 Pm- 5 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 30 y 2	27-03-2026 / 12 Pm- 5 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 30 completa	07-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 33	10-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 33 completa	14-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 95 y 96 completas	17-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 128 completa	21-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
Busqueda de radicados y correspondencias recibidos	21-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
apoyo en la decoración y manualidad día del niño	22-04-2026 / 2 Pm- 4:30 Pm	
apoyo en la logistica y evento día del niño	26-04-2026 / 1 Pm- 5 Pm	
apoyo en la ventanilla, Atención al usuario de Personería	28-04-2026 / 12 Pm- 4 Pm	
apoyo en la ventanilla, Atención al usuario	30-04-2026 / 11:20 a 12:30	
revisión, Digitalización y folios de la caja 171	29-04-2026 / 11:00-2:30	

Elaboró: Área de Talento Humano | Revisó: Asesor de Control Interno | Aprobó: SIGC

COPIA CONTROLADA

- Se brinda apoyo en la logística y evento del día del niño realizado en el parque principal el dia 26/04/2026 en el horario de 1:00 p.m. a 05:00 p.m.



PERSONERÍA

REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES Y/O EVENTOS

Código: F-GAF-021
Versión: 1.0
Fecha: 03-03-2021
Página 2 de 3

ACTIVIDAD REALIZADA	HORARIO	FIRMA SUPERVISOR
revisión y Digitalización de la caja 171 completa	17-03-2026 / 12 Pm - 5:00 Pm	
realizar atención al usuario, en ventanilla	24-03-2026 / 12 Pm - 5 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 30 1/2	27-03-2026 / 12 Pm - 6 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 30 completa	09-04-2026 / 12 Pm - 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 33	10-04-2026 / 12 Pm - 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 82 completa	14-04-2026 / 12 Pm - 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 95 y 76 completas	17-04-2026 / 12 Pm - 4 Pm	
revisión, Digitalización y folios de la caja 128 completa	21-04-2026 / 12 Pm - 4 Pm	
Recepción de radicados y correspondencias recibidos	21-04-2026 / 12 Pm - 4 Pm	
apoyo en la decoración y manualidad día del niño	22-04-2026 / 2 Pm - 4 Pm	
apoyo en la logistica y evento día del niño	26-04-2026 / 1 Pm - 5 Pm	
apoyo en la ventanilla, Atención al Usuario de Personería	28-04-2026 / 12 Pm - 4 Pm	
apoyo en la ventanilla, Atención al usuario	30-04-2026 / 11:20 A 12:30	
revisión, Digitalización y folios de la caja 171	29-04-2026 / 11:00-2 Pm	

Elaboró: Área de Talento Humano | Revisó: Asesor de Control Interno | Aprobó: SGC

COPIA CONTROLADA

Obligación 7: Las demás que señale el Personero Municipal o que le sean asignadas por el supervisor del Contrato, así como, participación en los eventos y actividades organizados por la personería municipal de Piedecuesta y las que sean necesarias para el cabal desarrollo de este

Se dio total cumplimiento a todas las actividades asignadas por el supervisor de mi contrato.