

Villete, Julio 21 de 2026

Ingeniero:

JOSÉ MAURICIO BELLO PÉREZ

(Jefe Oficina Asesora de Planeación)

Supervisor del contrato

Contrato OAP-CPS No. 102-2026

Villete, Cundinamarca

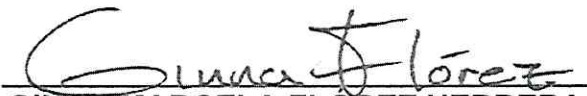
Referencia: Informe de Actividades No. 06 Contrato de Prestación de Servicios OAP-CPS No. 102-2026.

Respetado Ingeniero José Bello,

Con toda atención, a través de la presente, me permito allegar el Informe de Actividades relacionados con la referencia, con el fin de generar el pago correspondiente para lo cual estoy relacionando los siguientes anexos:

1. Cuenta de Cobro: No. 06- Mes de Junio 2026
2. Informe Mensual de Actividades: periodo 06 de 2026
3. Planilla de pago de seguridad social - mes de pago: Mayo de 2026
4. Declaración juramentada pago SS
5. Paz y Salvo JONAS

Atentamente,


GINNA MARCELA FLÓREZ HERRERA
C.C 1.098.635.615 de Bucaramanga
Contratista
Alcaldía de Villete Cundinamarca

VILLETA, JULIO 21 DE 2026

CUENTA DE COBRO No. 06

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA
NIT 899.999.312-2

DEBE A:

GINNA MARCELA FLOREZ HERRERA
C.C. No. 1.098.635.615 de Bucaramanga

LA SUMA DE CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5'500.000), POR CONCEPTO DE HONORARIOS CON OCASIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OAP-CPS NO. 102-2026), CUYO OBJETO CORRESPONDE A "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL", DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DE JUNIO 01 DE 2026 A 30 DE JUNIO DE 2026.

FAVOR CONSIGNAR EL MONTO A LA CUENTA DE AHORROS DEL BANCO BANCOLOMBIA No. 291-3318-7390.

CORDIALMENTE,


GINNA MARCELA FLOREZ HERRERA
C.C. No 1.098.635.615 de Bucaramanga
CONTRATISTA
ALCALDIA DE VILLETA

 ALCALDÍA DE VILLET A	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLET A SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE VANCE		Código: FO-GF-02 Fecha: 21/07/12/2024 F.A.09/02/2026 Versión: 05 Pág: 1 de 1
--	--	--	---

CONTRATO No	102-2026	ACTA No	6	FECHA DEL ACTA	21/07/2026
OBJETO CONTRACTUAL:					
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL.					
PERIODO INFORMADO DEL CONTRATO: DEL 1/06/2026 AL 30/06/2026 FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO 16/07/2026					
CONTRATANTE:	X	ALCALDIA DE VILLET A CUNDINAMARCA		NIT.:	899999312-2
ORD DEL GASTO:	X	BERNARDO OLAY A TRIANA		C.C.:	3.246.356
CONTRATISTA:	X	GINNA MARCELA FLOREZ HERRERA		NIT.:	1.098.635.615
REP. LEGAL:	X	N/A		C.C.:	N/A
SUPERVISOR:	X	JOSÉ MAURICIO BELLO PÉREZ		CARGO	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
DEP. SUPERVISOR	X	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN			
INTERVENTOR:	X	N/A		NIT.:	N/A
ASUNTO:	En el presente documento, se detalla el informe de supervision y acta de avance, en el cual se realiza un analisis cuantitativo, cualiativo de ejecucion, novedades en cuanto adiciones, prorrogas, suspensiones, y verificacion de requisitos para determinar si es viable o no el pago.				
A. BALANCE DEL TERMINO DEL CONTRATO					Plazo Cumplido 91%
A1. PLAZO INICIAL DE EJECUCION:		MESES	6	DÍAS	0
				INICIA	17/01/2026
A2. PRORROGAS O ADICIONES EN TIEMPO REALIZADAS EN EL PERIODO EVALUADO		MESES	0	DÍAS	0
A3. PRORROGAS O ADICIONES EN TIEMPO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES		MESES	0	DÍAS	0
A4. SUSPENSIONES DEL CONTRATO EN EL PERIODO EVALUADO		MESES	0	DÍAS	0
A5. SUSPENSIONES DEL CONTRATO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES		MESES	0	DÍAS	0
A6. PLAZO DEL CONTRATO (A1+A2+A3)		MESES	6	DÍAS	0
A7. PLAZO EJECUTADO		MESES	5	DÍAS	14
A8. PLAZO POR EJECUTAR		MESES	0	DÍAS	16
				TERMINA	16/07/2026

B. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL						Obligaciones Cumplidas	100%
No	OBLIGACION	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1.	Emitir conceptos jurídicos solicitados dentro del plazo requerido.						
2.	Hacer seguimiento y emitir conceptos jurídicos sobre revisión de procesos/proyectos urbanísticos para validar aprobación y/o negación.						
3.	Apoyar actividades para el buen desarrollo y cumplimiento de funciones de Planeación (en su ámbito competencial).						
4.	Apoyar jurídicamente procesos de contratación de obras de la Administración Municipal de Villeta (en lo inherente a la dependencia).						
5.	Acompañamiento jurídico en atención a solicitudes del Concejo, entes de control, fallos de tutela u otros actos administrativos que vinculen a la dependencia.						
6.	Apoyar revisión de actos administrativos en procesos sancionatorios y emitir conceptos para elaborar respuestas.						
7.	Presentar conceptos, documentos e informes requeridos por la dependencia según instrucciones del supervisor.						
8.	Apoyar la proyección y expedición de actos administrativos para resolver recursos a cargo de Planeación.						
9.	Las demás necesarias para el desarrollo del objeto y/o que el supervisor designe.						
B1. CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO:							
B2. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:							
B3. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:							
B4. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO?						SI	NO
B5. ¿EL CONTRATISTA ENTREGA INFORMES DE EJECUCION Y SOPORTES?						SI	NO
B6. ¿PROCEDE A PAGO EN ESTE PERIODO?						SI	NO
C. GARANTIAS							
DESCRIPCION DEL AMPARO	No POLIZA	COBERTURA INICIAL		AMPLIACION ANTERIORES	AMPLIACION EN EL PERIODO	FECHA APROB.:	
		DESDE	HASTA	HASTA	HASTA		
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			
D. RELACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES							
ITEM							
PENSIÓN	may-26	11/06/2026	\$	353.900			
SALUD	may-26	11/06/2026	\$	276.500			
RIESGOS	may-26	11/06/2026	\$	11.600			
TOTAL			\$	642.000			
OPERADOR Y NÚMERO DE PLANILLA		Aportes en Línea			9504949525		

E. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO		Ejecucion Financiera	91%
E1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO (E2+E5+E6)	\$33.000.000		
E2. VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$33.000.000		
E3. VALOR POR SERVICIOS	\$0		
E4. VALOR POR SUMINISTROS	\$0		
E5. VALOR ADICIONES EN DINERO REALIZADAS EN EL PERIODO EVALUADO	\$0		
E6. VALOR ADICIONES EN DINERO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES	\$0		
E7. VALOR ANTICIPO	\$0		
E8. VALOR AMORTIZADO MEDIANTE ESTA ACTA			
E9. VALOR AMORTIZADO EN ACTAS ANTERIORES			
E10. SALDO POR AMORTIZAR (E5-(E6+E7))			
E11. VALOR DE LA PRESENTE ACTA			\$5.500.000
E12. VALOR TOTAL PAGOS PARCIALES ANTERIORES			\$24.566.667
E13. VALOR POR EJECUTAR (D+B.3.)			\$2.933.333
E14. PAGAR AL CONTRATISTA LA SUMA DE (E9-E6)			\$5.500.000
F. INFORMACION REGISTRO PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIA			
F1. REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL DEL CONTRATO	No	2026000106	FECHA: 17/01/2026
F2. 2do REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No		FECHA:
F3. 3er REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No		FECHA:
F4. 4to REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No		FECHA:
F5. CUENTA BANCARIA	ENTIDAD	BANCOLOMBIA	No 291-3318-7390
F6. RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA	NO RESPONSABLE	X	RESPONSABLE ESPECIAL
G. FORMA DE PAGO:			
Que el Municipio pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato se pagará así: Un primer pago correspondiente a los días efectivamente ejecutados; pagos mensuales sucesivos, cada uno por la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/CTE. (\$5.500.000,00) INCLUIDO IVA, o el valor que resulte de los días ejecutados en cada mes; y un último pago correspondiente a los días ejecutados en el período final del contrato. Los pagos se realizarán durante los primeros días de cada mes, previa presentación de los documentos de la cuenta de cobro, avalados por la Supervisión del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos que efectúe la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETE en virtud del contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja - PAC y los recursos disponibles en Tesorería.			
H. OBSERVACIONES:			
FIRMAS:			
EN CALIDAD DE:	NOMBRE	FIRMA	
CONTRATANTE:	BERNARDO OLAYA TRIANA ALCALDE MUNICIPAL		
CONTRATISTA:	GINNA MARCELA FLÓREZ HERRERA Contratista		
SUPERVISOR:	JOSÉ MAURICIO BELLO PÉREZ JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		
INTERVENTOR:			

 ALCALDÍA DE VILLETA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-PMC-06
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	FECHA: 23/07/2020 F.A: 09/02/2026
	FORMATO: INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES	Página 1 de 3

INFORME DE ACTIVIDADES

PERÍODO: 01 DE JUNIO A 30 DE JUNIO DE 2026

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

No. CONTRATO	CONTRATO 102 DE 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	GINNA MARCELA FLÓREZ HERRERA
No. DE IDENTIFICACIÓN	1.098.635.615 de Bucaramanga
TELÉFONO DE CONTACTO	3013350179
DIRECCIÓN	Carrera 7 No. 149-35 Apto 303 Bogotá D.C
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$33'000.000,00) INCLUIDO IVA.
FECHA DE INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN	JUNIO 01 DE 2026 A 30 DE JUNIO DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Nº	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	SOPORTE
1	Emitir conceptos jurídicos solicitados dentro del plazo requerido.	Se emitieron conceptos y observaciones jurídicas dentro de los términos requeridos, asociados al análisis de actuaciones urbanísticas, disponibilidad documental, efectos de trámites licenciatarios y criterios para la expedición o negativa de actuaciones a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.	Evidencia: Ruta: carpeta evidencia, actividad 1 Enlace en donde se encuentra la evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/19nlgRv0B19v30sTLbCvbwvy4JN-9BqzN
2	Hacer seguimiento y emitir conceptos jurídicos sobre revisión de procesos/proyectos urbanísticos para validar aprobación y/o negación.	Se hizo seguimiento jurídico a procesos y proyectos urbanísticos en curso, incluyendo revisión de actas de observaciones, modalidad de subdivisión rural, licencia de construcción en modalidad de obra nueva y cerramiento, y verificación de requisitos para determinar la procedencia de aprobación, corrección o continuidad del trámite.	Evidencia: Ruta: carpeta evidencia, actividad 2 Enlace en donde se encuentra la evidencia:

 ALCALDÍA DE VILLETA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-PMC-06
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	FECHA: 23/07/2020 F.A: 09/02/2026
	FORMATO: INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES	Página 2 de 3

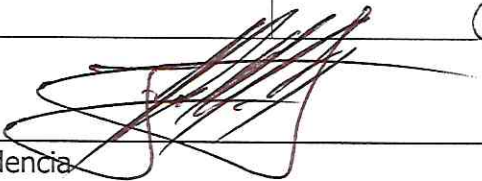
			https://drive.google.com/drive/folders/16H4lxoJW1zwKkCKqxZJKXLwx4cBI5rB7
3	Apoyar actividades para el buen desarrollo y cumplimiento de funciones de Planeación (en su ámbito competencial).	Se apoyó el funcionamiento ordinario de la dependencia mediante la revisión y proyección de comunicaciones de competencia, remisiones institucionales y respuestas a peticionarios, precisando el alcance funcional de Planeación frente a solicitudes cuya información correspondía a otra entidad prestadora del servicio público.	Evidencia: Ruta: carpeta evidencia, actividad 3 Enlace en donde se encuentra la evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1kPUJm1q6Lf3j0JTtYu3JZ5o3OVQoodCL
4	Apoyar jurídicamente procesos de contratación de obras de la Administración Municipal de Villeta (en lo inherente a la dependencia).	Durante el período reportado no se identificaron actuaciones específicas relacionadas con procesos de contratación de obras de la Administración Municipal que requirieran apoyo jurídico directo desde la Oficina Asesora de Planeación.	No se reportan soportes específicos para esta obligación en el período.
5	Acompañamiento jurídico en atención a solicitudes del Concejo, entes de control, fallos de tutela u otros actos administrativos que vinculen a la dependencia.	Se brindó acompañamiento jurídico en la atención de acciones constitucionales, notificaciones judiciales, requerimientos con términos perentorios y solicitudes relacionadas con la protección de derechos o intereses colectivos, mediante revisión de antecedentes, control de términos y apoyo en la estructuración de respuestas institucionales.	Evidencia: Ruta: carpeta evidencia, actividad 5 Link en donde se encuentra la evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1UUu0C3EaBursbZWswP3pEGHtnk4KkeRt
6	Apoyar revisión de actos administrativos en procesos sancionatorios y emitir conceptos para elaborar respuestas.	Durante el período reportado no se identificaron actuaciones específicas relacionadas con revisión de actos administrativos en procesos sancionatorios y emitir conceptos para elaborar respuestas.	No se reportan soportes específicos para esta obligación en el período.
7	Presentar conceptos, documentos e informes requeridos por la dependencia según instrucciones del supervisor.	Se proyectaron, revisaron y consolidaron documentos requeridos por la dependencia, incluyendo respuestas a solicitudes de información, copias, certificaciones y trazabilidad técnica, administrativa, cartográfica y jurídica relacionada con actuaciones urbanísticas de interés municipal.	Evidencia: Ruta: carpeta evidencia, actividad 7 Enlace en donde se encuentra la evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1hSxqd14VblsbXojhJpz5BPG4iSRq_nft

 ALCALDÍA DE VILLETÁ	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETÁ	CÓDIGO: FO-PMC-06
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	FECHA: 23/07/2020 F.A: 09/02/2026
	FORMATO: INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES	Página 3 de 3

8	Apoyar la proyección y expedición de actos administrativos para resolver recursos a cargo de Planeación.	Durante el período reportado no se allegaron soportes específicos asociados a la proyección o expedición de actos administrativos para resolver recursos a cargo de Planeación.	No se reportan soportes específicos para esta obligación en el período.
9	Las demás necesarias para el desarrollo del objeto y/o que el supervisor designe.	Se desarrollaron actividades complementarias necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, consistentes en revisión de correos institucionales, organización de antecedentes, control de radicados, apoyo en trazabilidad documental y acompañamiento jurídico general al equipo de Planeación.	Gestión documental y revisión de comunicaciones institucionales del mes de junio de 2026.

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato N° 102 DE 2026 y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato y demás funciones propias de la **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

NÚMERO CUENTA DE AHORROS	Bancolombia - 291-3318-7390
PAGO APORTES SALUD	ALIANSA SALUD
PAGO APORTES PENSIÓN	PROTECCIÓN
PAGO APORTES ARL	POSITIVA
FIRMA DEL CONTRATISTA	

Revisado por: 
Jefe de la dependencia

Resumen General de Pago

EL APORTANTE									
Razon Social		Clase Aportante		Sucursal Principal		Direccion		Ciudad-Departamento	
FLOREZ HERRERA GINNA MARCELA		INDEPENDIENTE		PRINCIPAL		CI 152 b # 59 - 17		BOGOTA-BOGOTA D.E.	
								7777777	
								SI	

E LA LIQUIDACIÓN

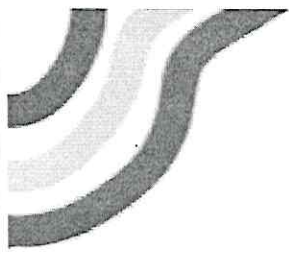
Clave		Tipo		Fecha		Pago		Valor	
Pago		Planilla		Limite		Dias Mora			
382034465		930494525		2026/06/04		2026/06/11		7	
						BANCO CAJA SOCIAL			

ALLADA DE APORTES

DO	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Afilados																				
				\$2,200,000	\$352,000			\$2,200,000	\$275,000			\$2,200,000	\$0			\$2,200,000	\$11,500			\$0
ICIPAL (1 Afilados)				\$2,200,000	\$352,000			\$2,200,000	\$275,000			\$2,200,000	\$0			\$2,200,000	\$11,500			\$0
OGOTA D.E. (1 Afilados)				\$2,200,000	\$352,000			\$2,200,000	\$275,000			\$2,200,000	\$0			\$2,200,000	\$11,500			\$0
FLOREZ GINNA		230201	30	\$2,200,000	\$352,000	EPS001	30	\$2,200,000	\$275,000	0	14-23	30	\$2,200,000	\$11,500	0	\$2,200,000	\$11,500			\$0
ds(1)				\$2,200,000	\$352,000			\$2,200,000	\$275,000			\$2,200,000	\$0			\$2,200,000	\$11,500			\$0

Resumen General de Pago

DEL APORTANTE									
Nº	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF		
	FLOREZ HERRERA GINNA MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 152 b # 59 - 17	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7777777	SI		
DE LA LIQUIDACION									
Clave		Tipo	Fecha		Pago				
Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor		
	950-09/9525	1	2026/06/04			7			
GO									
CODIGO		NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AS: 1)	230201	800,279,739	0	1	\$352,000	\$1,900	\$0	\$353,900	
				1	\$352,000	\$1,900	\$0	\$353,900	
AS: 1)				1	\$11,500	\$100	\$0	\$11,600	
IA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$11,500	\$100	\$0	\$11,600	
AS: 1)				1	\$275,000	\$1,500	\$0	\$276,500	
ANTES COLMEDICA)	EP5001	830,113,831	0	1	\$275,000	\$1,500	\$0	\$276,500	
				1	\$638,500	\$3,500	\$0	\$642,000	

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-26
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 01/10/2025 F.A: 20/01/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL	Página 1 de 1

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo, Ginna Marcela Flórez Herrera, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.635.615 de Bucaramanga Cundinamarca, actuando en calidad de contratista de la Alcaldía Municipal de Villeta, en el marco del Contrato No. 102-2026, suscrito con dicha entidad, me permito manifestar de manera libre y voluntaria, bajo la gravedad de juramento, lo siguiente:

Que durante el período de ejecución del contrato mencionado, he realizado el pago oportuno y completo de mis aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana vigente.

Que la información contenida en la cuenta de cobro presentada a la Alcaldía Municipal de Villeta es veraz, completa y corresponde fielmente a los servicios efectivamente prestados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Que durante el mismo período, he suscrito contratos con otras entidades públicas o privadas y el valor de cotización reportado corresponde a la sumatoria del Ingreso Base de Cotización IBC de lo (s) contrato (s) suscrito (s) durante el periodo.

“Durante el período de ejecución del contrato no he suscrito contratos con otras entidades.”

Que me comprometo a conservar y presentar los soportes relacionados con los pagos de la seguridad social, así como cualquier documento adicional que sea requerido por la Alcaldía Municipal de Villeta o por los organismos de control competentes.

Que soy consciente de que la omisión o falsedad en la presente declaración puede acarrear las sanciones legales, contractuales y disciplinarias establecidas en la normatividad vigente.

Firma: 

NOMBRES COMPLETO: Ginna Marcela Flórez Herrera

C.C. N° 1.098.635.615

Dirección: Carrera 7 No. 148-35 Apto 303 Edificio Anamú

Ciudad: Bogotá D.C

Teléfono: 3013350179

Correo electrónico: ginnaflorezherrera@gmail.com



ALCALDÍA DE
VILLETA
NIT: 899999312-2

PAZ Y SALVO GESTOR DOCUMENTAL JONAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Circular Interna No. 006 de 2023 del 13 de octubre de 2023, la Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario, la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, así como de las obligaciones contractuales y funcionales aplicables, la suscrita Profesional de Servicio al Ciudadano,

CERTIFICA QUE:

Prevía verificación en el Sistema de Gestión Documental JONAS, a la fecha de expedición del presente documento:

USUARIO: GINNA.FLOREZ

Nombre completo: Ginna Marcela Florez Herrera

Número de identificación: 1098635615

Dependencia / Secretaría: Oficina asesora de planeación

NO REGISTRA RADICADOS VENCIDOS en el sistema JONAS durante el período comprendido entre el 1 y el 30 de JUNIO del 2026, en lo correspondiente a los trámites y responsabilidades asociadas a la gestión documental.

El presente **Paz y Salvo** se expide a **solicitud del interesado**, en el municipio de Villeta, a los diez (10) días del mes de julio del 2026.

Nota: El presente documento aplica únicamente para los trámites relacionados con la gestión documental y no exonera responsabilidades que se generen con posterioridad a la fecha de su expedición.

Karol Tatiana García Galviz
Contratista Oficina Asesora de Planeación
Servicio al Ciudadano