TRÁMITE PARA ORDEN DE PAGO

GIRÓN

Fecha: 27 de julio de 2026	**Hora: 8:00 AM**				**Evidencias:**	**SI X**	**NO**	**FOLIOS:**		
BENEFICIARIO:	**WILMER BEJARANO DAVILA**									
C.C. o NIT.:	**1.095.911.543 DE GIRÓN**									
VALOR EN PESOS:	**$ 3.000.000**		**VALOR EN LETRAS:**	**TRES MILLONES DE PESOS M/CTE.**						
DOCUMENTO PRINCIPAL	**Contrato**	**X**	**Convenio**		**Resolución**		**CPS-018-2026**	**Fecha:**	**20 de enero de 2026**	
	Adicional		**Otro**					**Fecha:**		
OBJETO CONTRACTUAL: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DOCUMENTALES DEL ÁREA DE CONTROL INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN SANTANDER"										
DOCUMENTOS ANEXOS:	Pago Seguridad Social y Parafiscales:		X	Certificación Bancaria:	X	Certificación Aportes Sena en Contratos de Obra				
	Entrada a Almacén:		Reembolso de Caja Menor:			Resolución:				
CDP No.	26-00021	**RP No.**	26-00019	**Rubro Presupuestal:**	2.1.2.02.02.008.03		**Vigencia:**	2026		
CDP ADICIONAL No.		**RP ADICIONAL No.**		**Rubro Presupuestal:**			**Vigencia:**			
Periodo a cobrar	**DESDE**	**HASTA**	Acta:	X	Parcial:	X	**6**			
	20 de JUNIO de 2026	19 de JULIO de 2026	Informe de Supervisión:	X	Final:	X				
	Anticipo		Desembolso		Pago Anticipado					
	BANCO BANCOLOMBIA - CUENTA DE AHORROS #91200166545									

RESPONSABLES:

WILMER BEJARANO DAVILA
C.c 1.095.911.543 DE GIRÓN

de

GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS
Secretario General del Concejo Municipal de Girón

Girón Santander, 27 de JULIO de 2026

CUENTA DE COBRO **FINAL**

EL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

NIT. 804.002.725-7

DEBE A:

WILMER BEJARANO DAVILA con cédula de ciudadanía N°. 1.095.911.543 DE GIRÓN. La suma de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE.** Por concepto de acta **FINAL**, del contrato **CPS - 018- 2026** del (**20**) de (**enero**) del 2026; Correspondiente al periodo comprendido entre el (**20**) de (**JUNIO**) al (**19**) de (**JULIO**) del 2026; Que tiene como objeto: "Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la atención de requerimientos documentales del área de control interno del Concejo Municipal De Girón Santander"

A efectos de optar por la aplican de la tabla de Retención en la Fuente del Artículo 383 del Estatuto Tributario para los pagos o abonos en cuenta a Personas Naturales por concepto de Honorarios y/o por compensación de servicios personales, de acuerdo a lo establecido en el decreto 2231 de diciembre de 2023 ARTÍCULO 9. *Modificación del numeral* **6** *y el parágrafo* **3** *del artículo 1.2.4.1.6. del Capítulo* **1** *del Título* **4** *de la Parte* **2** *del Libro* **1** *del Decreto* **1625** *de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria.* Modifíquese el numeral 6 y el parágrafo 3 del artículo 1.2.4.1.6. del Capítulo 1 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria, así:" *Los ingresos percibidos por las personas naturales por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria podrán aplicar lo previsto en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario, siempre y cuando, las personas naturales manifiesten por escrito y bajo la gravedad del juramento que no se tomarán costos o deducciones asociados a dichas rentas.* Me permito manifestar que: **BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO NO TOMARÉ COSTOS Y DEDUCCIONES ASOCIADOS A DICHAS RENTA 2026**

WILMER BEJARANO DAVILA
C.C. 1.095.911.543 DE GIRÓN

ACTA DE PAGO FINAL

TIPO DE CONTRATO:				PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN			
CONTRATO No. Y FECHA:				PS-**018-2026** del 20 de Enero del 2026			
CONTRATISTA:				**WILMER BEJARANO DAVILA**			
Nit o C.C. No.				CC. 1.095.911.543 DE GIRÓN.			
OBJETO:				**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DOCUMENTALES DEL ÁREA DE CONTROL INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN SANTANDER"**			
VALOR INICIAL:				DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) M/CTE			
PLAZO INICIAL:				SIETE (06) MESES			
SUPERVISOR:				GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS – Secretario General del Concejo Municipal			
FECHA DE INICIO:				20 DE ENERO DEL 2026			
ACTA DE SUSPENSION	Nº	Nº	Nº	N/A	N/A	N/A	N/A
ACTA DE REINICIACIÓN	Nº	Nº	Nº	N/A	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:				19 DE JULIO DEL 2026			
MUNICIPIO:				Girón – Santander			
ENTIDAD GESTORA:				CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN			
VALOR A PAGAR				$3.000.000			
PERIODO DE PAGO:				**DESDE:** **20 DE JUNIO DEL 2026**		**HASTA:** **19 DE JULIO 2026**	

En Girón, a los **VEINTISIETE (27)** días del mes de **JULIO** se reunieron **GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS** en calidad de Supervisor; y **WILMER BEJARANO DAVILA** quien comparece en calidad de Contratista, con el fin de suscribir la presenta Acta de Pago **FINAL** que corresponde al periodo comprendido entre el día **VEINTE (20)** del mes de **JUNIO** del 2026 hasta los **DIECINUEVE (19)** días del mes de **JULIO** del 2026, de acuerdo con las del presente las actividades ejecutadas y consignadas en el Informe de Actividades, el cual hace parte integral de la presente acta, así como del informe del Supervisor.

Así mismo, se deja constancia que se verificó el cumplimiento o no de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

VALOR DEL CONTRATO: $18.000.000

VALOR ADIONAL: NA

VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA FINAL $3.000.000

NUEVO SALDO: $0

VALOR TOTAL CONTRATO CPS No. 018- 2026	**$18.000.000**	
VR. PAGADO ACTA PARCIAL No. 01		**$3.000.000**
VR. PAGADO ACTA PARCIAL No. 02		**$3.000.000**
VR. PAGADO ACTA PARCIAL No. 03		**$3.000.000**
VR. PAGADO ACTA PARCIAL No. 04		**$3.000.000**
VR. PAGADO ACTA PARCIAL No. 05		**$3.000.000**
VR. A PAGAR ACTA PARCIAL No. 06		**$3.000.000**
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR		**$0**
SUMAS IGUALES	**$18.000.000**	**$18.000.000**

SON: TRES MILLONES PESOS M/CTE ($3.000.000)

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, a los VEINTISIETE (27) días del mes de JULIO DEL 2026

GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS
SUPERVISOR

WILMER BEJARANO DAVILA
CONTRATISTA

INFORME DE CONTRATISTA FINAL

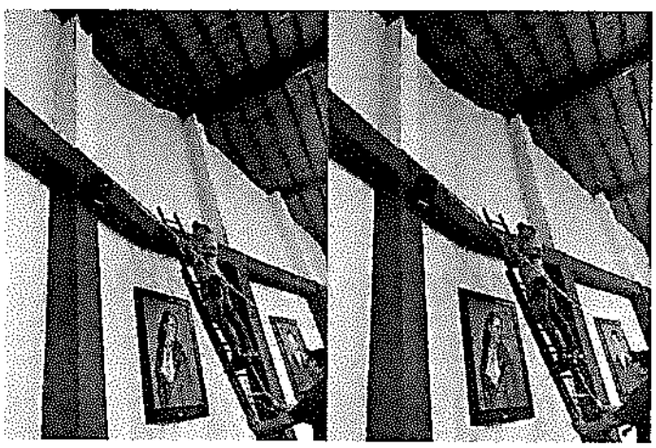
TIPO DE CONTRATO:				PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
CONTRATO Nº Y FECHA:				PS-018 DEL 20 DE ENERO DE 2026		
CONTRATISTA:				WILMER BEJARANO DAVILA		
Nit o C.C. No.				CC. 1.095.911.543 DE GIRÓN.		
OBJETO:				"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DOCUMENTALES DEL ÁREA DE CONTROL INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN SANTANDER"		
VALOR INICIAL:				DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) M/CTE		
VALOR ADICIONAL:				N/A		
PLAZO INICIAL:				SIETE MESES (6)		
PLAZO ADICIONAL:				N/A		
SUPERVISOR:				GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS – SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL		
FECHA DE INICIO:				20 DE ENERO DE 2026		
ACTA DE SUSPENSIÓN	Nº	Nº	Nº	N/A	N/A	N/A
ACTA DE REINICIACIÓN	Nº	Nº	Nº	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:				19 DE JULIO DE 2026		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN				N/A		
MUNICIPIO:				GIRÓN – SANTANDER		
ENTIDAD GESTORA:				CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN		
VALOR A PAGAR				$3.000.000		
PERIODO DE PAGO:				**DESDE:** **20 DE JUNIO DE 2026**	**HASTA:** **19 DE JULIO DE 2026**	

Con base en los informes presentados por la Contratista **WILMER BEJARANO DAVILA** respecto de las actividades ejecutadas en el presente contrato y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros aportados por parte del Concejo Municipal de Girón, tomando como base la presente **acta de pago FINAL** por valor de **TRES MILLONES PESOS M/CTE ($3.000.000) = M/CTE**

CERTIFICO:

Que, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato y una vez revisada la documentación suministrada por la contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

ITEM	ACTIVIDADES	EVIDENCIA
1	Archivar, foliar, rotular y digitalizar los contratos a efectos de ser transferidos al archivo del área de control interno.	No reporte esta actividad para el periodo mencionado, ya que no se ejecutó ningún contrato.
2	Apoyar en la foliación, rotulación, digitalización y archivo de los documentos y expedientes producidos en el área de contratación conforme a las normas de retención documental.	No reporte esta actividad para el periodo mencionado, ya que no se ejecutó ningún contrato
3	Brindar apoyo en la búsqueda de las carpetas o documentos solicitados por los funcionarios del Concejo Municipal y órganos de control facilitando el préstamo correspondiente y dejando el debido registro.	Brinde apoyo en la localización y verificación de carpetas y documentos requeridos, tales como actas y resoluciones, atendiendo oportunamente las solicitudes realizadas. 
4	Obligarse a utilizar la "información confidencial" recibida, únicamente para el desarrollo del objeto del contrato, y se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por el Concejo Municipal, como son las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.	Realicé uso de la información confidencial durante la ejecución de mi contrato exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual, asegurando su correcta custodia, reserva y manejo responsable tanto en soportes físicos como en medios electrónicos, garantizando la protección de los datos suministrados por el Concejo Municipal.

5	Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Realicé el arreglo, reacondicionamiento y optimización de las diferentes áreas o instalaciones del concejo municipal, las cuales presentaban un estado regular debido al desgaste propio del uso continuo y a la falta de adecuadas condiciones de conservación y necesitaban una limpieza requerida. 

En constancia se firma en el Municipio de Girón, a los **VEINTISIETE** (27) días del mes de JULIO del 2026.

WILMER BEJARANO DAVILA
C.C. 1.095.911.543 DE GIRÓN

Banco Agrario de Colombia
NIT. 800.037.800-8
23/7/2026 14:54:30 Cajero: maliespi

Oficina: 9770-CB PUNTO DE PAGO GIRON
Terminal: 10.0.5.1 Operación: 646149606

Transacción: RECAUDO DE CONVENIOS
Valor: $60,000.00
Costo de la transacción: $0.00
Iva del costo: $0.00
GMF del costo: $0.00

Medio de Pago: EFECTIVO
Convenio: 21240 TGD ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES - RCB
Ref 1: 02502600468790

Antes de retirarse de la ventanilla por favor verifique que la transacci%n solicitada se registr% correctamente en el comprobante. Si no estß de acuerdo inf%rmele al cajero para que la corrija. Cualquier inquietud comun%quese en Bogotß al 5948500 resto de

REPUBLICA DE COLOMBIA - REPUBLICA DE COLOMBIA - REPUBLICA DE COLOMBIA - REPUBLICA DE COLOMBIA - REPUBLICA DE COLOMBIA

Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Libertad y Orden

Recibo Nº
2502600468790

Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION

PRO UIS $60.000

Contribuyente **Tipo de Doc.** C.C. **Número** 1095911543
Nombre WILMER BEJARANO DAVILA
Dirección **Teléfono**
Municipio **Departamento** SANTANDER

(415)7709998038639(8020)02502600468790(3900)00000000060000(96)20260727

VALOR BASE	3.000.000
VALOR TOTAL CONTRATO	18.000.000
VALOR ORDEN DE PAGO	3.000.000
FECHA CONTRATO	20/01/2026
NRO. CONTRATO	018
NUMERO ORDEN DE PAGO	6

Total a Pagar **$60.000**

Fecha de Expedición 2026/07/21 **Fecha Limite de Pago** 2026/07/27

Con destino a: **Concejo Municipal de Girón - GIRON**

Contribuyente

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recaudo de Estampillas
Recibo Nº
2502600468790
Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION
PRO UIS $60.000
VALOR BASE 3.000.000
VALOR TOTAL CONTRATO 18.000.000
VALOR ORDEN DE PAGO 3.000.000
FECHA CONTRATO 20/01/2026
NRO. CONTRATO 018
NUMERO ORDEN DE PAGO 6
Con destino a: Concejo Municipal de Girón - GIRON
Tipo de Doc. C.C.
Nombre: WILMER BEJARANO DAVILA
Número: 1095911543
Teléfono:
Total a Pagar $60.000
Trámite

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1095911543		Wilmer Bejarano	INDEPENDIENTE	Principal	Transversal 22A # 9A- 24	BUCARAMANGA-SANTANDER	3188156719	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-06	460863723	9507668090	1	2026/07/10	2026/07/07	BANCOLOMBIA	0	$651,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	Ingret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																					$2,200,000	$352,000			$2,200,000	$275,000			$2,200,000	$13,200			$2,200,000	$11,500		$0	$0		$651,700
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$2,200,000	$352,000			$2,200,000	$275,000			$2,200,000	$13,200			$2,200,000	$11,500		$0	$0		$651,700
Ciudad: BUCARAMANGA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)																					$2,200,000	$352,000			$2,200,000	$275,000			$2,200,000	$13,200			$2,200,000	$11,500		$0	$0		$651,700
1	CC	1095911543	BEJARANO WILMER																25-14	30	$2,200,000	$352,000	EPS017	30	$2,200,000	$275,000	CCF40	30	$2,200,000	$13,200	14-23	30	$2,200,000	0.522%	$11,500	30	$0	$0	No	$651,700
Total Afiliados(1)																					$2,200,000	$352,000			$2,200,000	$275,000			$2,200,000	$13,200			$2,200,000	$11,500		$0	$0		$651,700

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$352,000	$0	$0	$352,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$352,000	$0	$0	$352,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$11,500	$0	$0	$11,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$11,500	$0	$0	$11,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$13,200	$0	$0	$13,200
COMFENALCO SANTANDER	CCF40	890,201,578	7	1	$13,200	$0	$0	$13,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$275,000	$0	$0	$275,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$275,000	$0	$0	$275,000
TOTAL				1	$651,700	$0	$0	$651,700

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1095911543		Wilmer Bejarano	INDEPENDIENTE	Principal	Transversal 22A # 9A- 24	BUCARAMANGA-SANTANDER	3188156719	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-07	2026-07	506745307	95084217S3	I	2026/08/13	2026/07/24	BANCOLOMBIA	0	$651,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	Mip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																						$2,200,000	$352,000			$2,200,000	$275,000			$2,200,000	$13,200			$2,200,000		$11,500		$0	$0		$651,700
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$2,200,000	$352,000			$2,200,000	$275,000			$2,200,000	$13,200			$2,200,000		$11,500		$0	$0		$651,700
Ciudad: BUCARAMANGA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)																						$2,200,000	$352,000			$2,200,000	$275,000			$2,200,000	$13,200			$2,200,000		$11,500		$0	$0		$651,700
1	CC	1095911543	BEJARANO WILMER																	25-14	30	$2,200,000	$352,000	EPS017	30	$2,200,000	$275,000	CCF40	30	$2,200,000	$13,200	14-23	30	$2,200,000	0.522%	$11,500	30	$0	$0	No	$651,700
Total Afiliados(1)																						$2,200,000	$352,000			$2,200,000	$275,000			$2,200,000	$13,200			$2,200,000		$11,500		$0	$0		$651,700

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$352,000	$0	$0	$352,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$352,000	$0	$0	$352,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$11,500	$0	$0	$11,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$11,500	$0	$0	$11,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$13,200	$0	$0	$13,200
COMFENALCO SANTANDER	CCF40	890,201,578	7	1	$13,200	$0	$0	$13,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$275,000	$0	$0	$275,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$275,000	$0	$0	$275,000
TOTAL				1	$651,700	$0	$0	$651,700

¡Hola, Angela Julieth Ayala Zambrano!

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: $ 651.700,00

Empresa: APORTES EN LINEA

Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9508421753

Fecha de la transacción: 24/07/2026

CUS: 506745307

Gracias por utilizar nuestro servicio.



¡Hola, Angela Julieth Ayala Zambrano!

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: $ 651.700,00

Empresa: APORTES EN LINEA

Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9507668090

Fecha de la transacción: 07/07/2026

CUS: 460863723

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Certificación
Bancaria

Lunes, 05 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que WILMER BEJARANO DAVILA identificado(a) con CC 1095911543, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	91200166545	2018-12-01	ACTIVO	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345 Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe,
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

INFORME FINAL DE GESTIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. PS-018 DE 2026

CONTRATISTA: WILMER BEJARANO DÁVILA

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: C.C. 1.095.911.543 de Girón

ENTIDAD CONTRATANTE: CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

OBJETO: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DOCUMENTALES DEL ÁREA DE CONTROL INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN SANTANDER."*

VALOR DEL CONTRATO: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000)

PLAZO DE EJECUCIÓN: Seis (6) meses

FECHA DE INICIO: 20 de enero de 2026

FECHA DE TERMINACIÓN: 19 de julio de 2026

SUPERVISOR: GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS – Secretario General del Concejo Municipal de Girón

---

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios No. PS-018 de 2026, suscrito con el Concejo Municipal de Girón, presento el presente **Informe Final de Gestión**, correspondiente al periodo comprendido entre el **20 de enero de 2026 y el 19 de julio de 2026.**

El contrato tuvo como objeto **la *prestación de servicios de apoyo a la gestión para la atención de requerimientos documentales del Área de Control Interno del Concejo Municipal de Girón Santander,*** mediante el desarrollo de actividades relacionadas con la organización, clasificación, foliación, rotulación, digitalización, archivo, búsqueda, consulta, préstamo y control de documentación institucional.

Durante la ejecución contractual se brindó apoyo a la gestión documental y a la atención de los requerimientos de información realizados por las diferentes dependencias del Concejo Municipal y, cuando fue requerido, por los órganos de control, contribuyendo a facilitar la consulta, conservación, trazabilidad y disponibilidad de la información institucional.

---

1. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

OBLIGACIÓN No. 1

Archivar, foliar, rotular y digitalizar los contratos con el fin de ser transferidos al archivo del Área de Control Interno.

Durante la ejecución del contrato se apoyó la organización técnica de la documentación contractual, mediante actividades de **clasificación, foliación, rotulación, organización y digitalización** de los documentos y expedientes correspondientes.

Entre las actividades desarrolladas se realizó la organización del contrato **MC-001-2026**, relacionado con las pólizas de los concejales, así como la elaboración de la carpeta respectiva, con el propósito de garantizar su adecuada conservación, consulta y verificación.

Estas actividades contribuyeron al fortalecimiento de la organización documental y a la disponibilidad de la información para atender requerimientos institucionales y de control.

OBLIGACIÓN No. 2

Apoyar en la foliación, rotulación, digitalización y archivo de los documentos y expedientes producidos en el área de contratación, conforme a las normas de retención documental.

Durante el periodo de ejecución se brindó apoyo en la organización y clasificación de documentos y expedientes, aplicando criterios de orden y conservación documental.

Dentro de las actividades realizadas se destaca la organización de la documentación correspondiente a los **Planes de Acción de la vigencia 2026**, para lo cual se elaboraron las carpetas correspondientes y se garantizó su adecuada conservación y consulta.

Estas acciones permitieron fortalecer la gestión documental del área y facilitar la disponibilidad de la información requerida para los procesos de consulta, seguimiento y control institucional.

OBLIGACIÓN No. 3

Brindar apoyo en la búsqueda de carpetas o documentos solicitados por funcionarios del Concejo Municipal y órganos de control, facilitando el préstamo correspondiente y dejando el debido registro.

Durante la ejecución del contrato se atendieron requerimientos relacionados con la **localización, búsqueda, consulta y verificación de carpetas y documentos institucionales.**

Se brindó apoyo en la identificación y entrega de documentos tales como:

- Actas.
- Resoluciones.
- Contratos.
- Expedientes.
- Pólizas.
- Otros documentos requeridos por las dependencias del Concejo Municipal.

Asimismo, se apoyó el control de los préstamos y consultas documentales, dejando los registros correspondientes para garantizar la **trazabilidad, control y seguimiento de la documentación solicitada.**

Esta actividad permitió atender de manera oportuna los requerimientos documentales y facilitar el acceso a la información institucional.

OBLIGACIÓN No. 4

Garantizar la confidencialidad, custodia y reserva de la información suministrada por el Concejo Municipal.

Durante toda la ejecución contractual se dio cumplimiento a los compromisos relacionados con el manejo de la información confidencial.

La información institucional fue utilizada exclusivamente para el desarrollo del objeto contractual, garantizando su adecuada custodia, reserva y tratamiento, tanto en documentos físicos como en medios electrónicos.

Se mantuvo un manejo responsable de la información y de los datos suministrados por el Concejo Municipal, protegiendo su integridad, confidencialidad y disponibilidad.

OBLIGACIÓN No. 5

Ejecutar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.

Durante la ejecución del contrato se atendieron las actividades adicionales asignadas por el supervisor, relacionadas principalmente con la gestión documental y el fortalecimiento de los procesos de organización y control de archivos.

Dentro de estas actividades se destaca:

- Participación en la reunión de inducción realizada el **2 de febrero de 2026.**
- Apoyo en la revisión y clasificación de contratos existentes.

- Participación en actividades relacionadas con el **Plan de Acción de la vigencia 2026**.
- Participación en reunión relacionada con la **auditoría interna de archivo**, realizada el **11 de mayo de 2026**, en la cual se socializaron lineamientos y aspectos técnicos para el fortalecimiento de los procesos de gestión documental.
- Apoyo en el arreglo, reacondicionamiento y optimización de las áreas destinadas al archivo, teniendo en cuenta el desgaste propio del uso continuo y las condiciones de conservación documental.

---

2. RESULTADOS DE LA GESTIÓN

Como resultado de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, se contribuyó a:

1. **Fortalecer la organización y clasificación de la documentación institucional.**
2. **Facilitar la localización y consulta de documentos y expedientes requeridos por las diferentes dependencias.**
3. **Mejorar la trazabilidad de los préstamos y consultas documentales.**
4. **Apoyar la conservación y disponibilidad de la información institucional.**
5. **Facilitar la atención oportuna de requerimientos documentales.**
6. **Apoyar los procesos de gestión documental relacionados con el Área de Control Interno y el área de contratación.**
7. **Contribuir al cumplimiento de los lineamientos institucionales relacionados con la custodia, reserva y confidencialidad de la información.**
8. **Apoyar las actividades de mejoramiento y organización de los espacios destinados al archivo.**

---

3. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

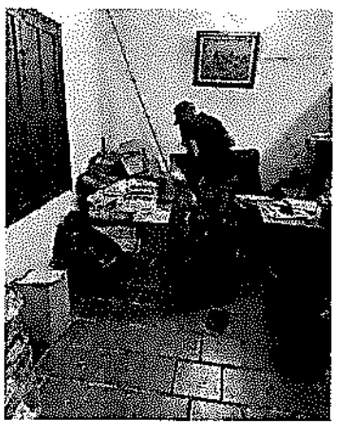
Durante el periodo comprendido entre el **20 de enero de 2026 y el 19 de julio de 2026**, se desarrollaron las actividades relacionadas con el objeto contractual, brindando apoyo en la atención de requerimientos documentales y en la organización, conservación, consulta y control de la documentación institucional.

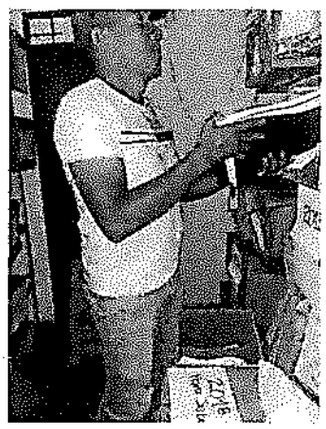
Las actividades ejecutadas permitieron contribuir al adecuado manejo de la información y al fortalecimiento de la gestión documental del Concejo Municipal de Girón.

En consecuencia, se considera que las obligaciones contractuales fueron desarrolladas de acuerdo con las actividades requeridas y con el objeto establecido en el Contrato de Prestación de Servicios No. PS-018 de 2026.

---

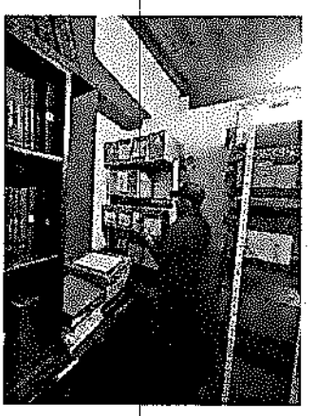
4. REGISTRO FOTOGRÁFICO

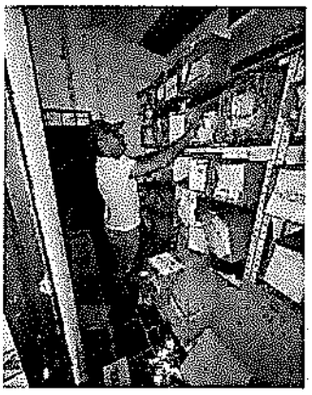










5. CONCLUSIONES

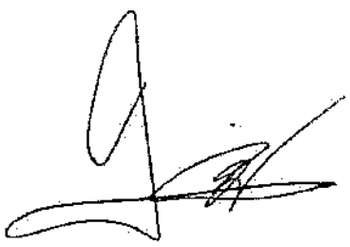
Durante la ejecución del contrato se prestó el apoyo requerido para la atención de los requerimientos documentales del Área de Control Interno y de las diferentes dependencias del Concejo Municipal de Girón.

Las actividades desarrolladas estuvieron orientadas principalmente a la organización, clasificación, foliación, rotulación, digitalización, archivo, búsqueda y consulta de documentos, así como al control y seguimiento de los préstamos documentales.

De igual manera, se dio cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la reserva y confidencialidad de la información institucional y se atendieron las actividades adicionales asignadas por el supervisor del contrato.

Por lo anterior, se deja constancia del cumplimiento de las actividades desarrolladas durante la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. PS-018 de 2026.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente Informe de Gestión Final, a los veintiún (21) días del mes de julio de 2026.



Cordialmente,

WILMER BEJARANO DÁVILA
C.C. 1.095.911.543 de Girón
Contratista