INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 005 de 2026 SUSCRITO ENTRE LA PERSONERIA MUNICIPAL Y ANTONIO JOSE VELANDIA MARIN

DE: **ANTONIO JOSE VELANDIA MARIN**
C.C.1.094.895.789 de La Tebaida

PARA: **JUAN JOSÉ CORREA LOPERA**
Personero municipal.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SALENTO, QUINDÍO, EN MATERIA DE PROYECCIÓN DE ACCIONES DE TUTELA Y DERECHOS DE PETICIÓN, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA, INFORMES DE EMPALME, Y ASESORÍA QUE REQUIERA LA COMUNIDAD, EN DESARROLLO DE LAS FUNCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES DE LA ENTIDAD"

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES: Nro. 005 de 2026

INFORME NÚMERO: 01

PERIODO DEL INFORME: 07 de septiembre de 2026 al 31 al 06 de octubre de 2026

FECHA DE PRESENTACIÓN: 7 de octubre de 2026

OBLIGACIONES PACTADAS:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la Proyección de contestaciones, escritos de vinculación o desvinculación, impugnaciones y demás actuaciones procesales relativas a las acciones de tutela en que la Personería Municipal de Salento sea parte, tercero vinculado, o intervenga.

2. Apoyar en la Proyección de las respuestas a los derechos de petición radicados ante la Personería Municipal, así como los que deban formularse ante otras autoridades en representación o acompañamiento de los habitantes del municipio.

3. Apoyar en la elaboración, actualización y organización del inventario documental y archivístico de la Personería Municipal de Salento, conforme a los principios y reglas de la función archivística previstos en la Ley 594 de 2000 y a los lineamientos que sobre la materia expida el Archivo General de la Nación.

4. Apoyar en las actividades de la mesa municipal de víctimas en cumplimiento de la potestad de secretaría técnica asignada a la personería municipal, así como acompañar la atención de las mismas en la solicitud de ayudas humanitarias e indemnización.

5. Prestar asesoría gratuita a los habitantes del municipio de Salento, orientándose e instruyéndolos en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.

6. Rendir informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en ejecución del contrato, con destino al supervisor designado.

7. Guardar la reserva y confidencialidad de la información a la que tenga acceso con ocasión del objeto contractual, aun después de la terminación del contrato.

8. Asistir a las diligencias, audiencias, jornadas de atención al público y reuniones institucionales a las que sea convocado por el Personero Municipal en relación con el objeto contractual.

9. Acreditar, durante la ejecución del contrato, el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en su calidad de contratista independiente, como condición para cada pago derivado del contrato, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

10. Las demás actividades afines y complementarias al objeto contractual que le sean asignadas por el Personero Municipal o por el supervisor del contrato, dentro del marco de las competencias legales de la entidad.

OBLIGACIONES GENERALES

A. Presentar un informe mensual de la ejecución de las actividades desarrollada al supervisor del contrato

B. Asumir por su cuenta y riesgo el pago de los aportes al sistema de seguridad social, conforme a lo dispuesto por el articulo 50 la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del artículo 41 de ley 80 de 1993, este requisito debe acreditarse para cada pago derivado del contrato que se celebra con el Municipio

C. Entregar a la finalización del contrato al supervisor los archivos físicos y digitales relacionados con las actividades realizadas durante la vigencia del contrato y demás bienes y elementos que le fueron asignados, para efectos de que el almacén del Municipio expida paz y salvo al contratista

D. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios

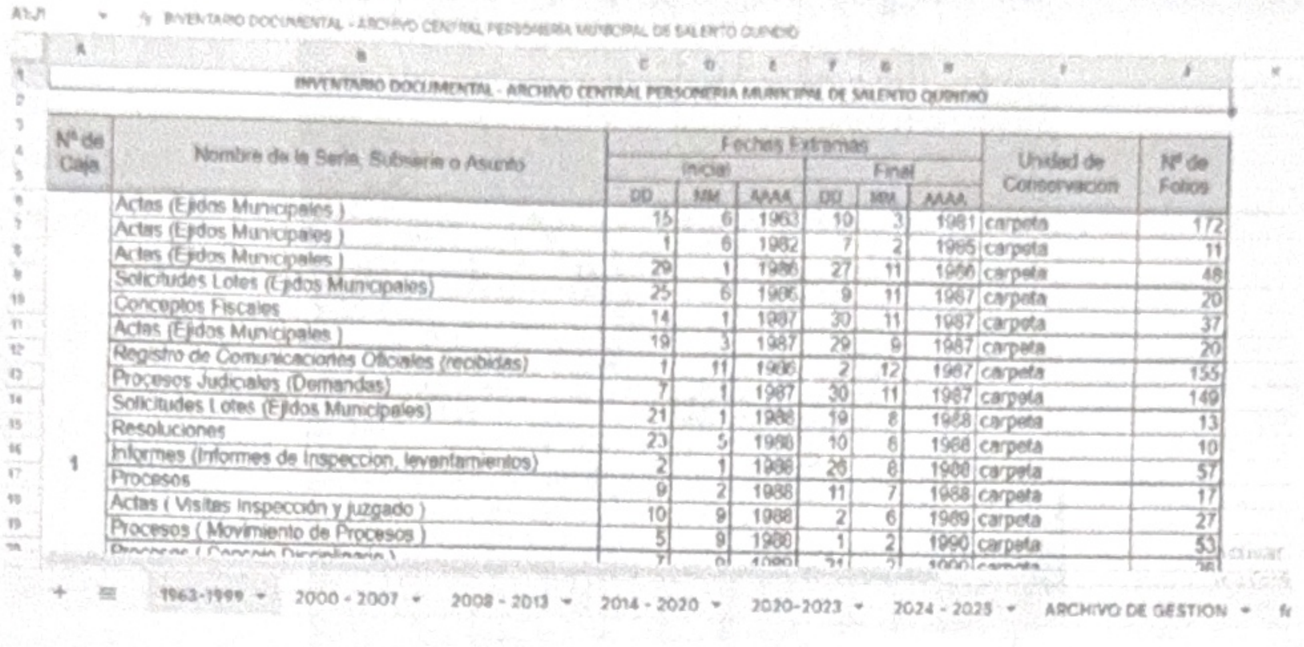
E. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, documentos, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato

F. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

Me permito indicarle que, en desarrollo y ejecución del acuerdo de la referencia, se han desarrollado dentro del periodo indicado las siguientes actividades:

ACTIVIDADES REALIZADAS	NÚMERAL DE LA OBLICACIÓN U OBLIGACIONES QUE SE CUMPLE CON LA ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTES DE EJECUCIÓN O LUGAR DONDE SE EVIDENCIE
Apoyar la Proyección de contestaciones, escritos de vinculación o desvinculación, *impugnaciones y demás actuaciones* procesales relativas a las acciones de tutela en que la Personería Municipal de Salento sea parte, tercero vinculado, o intervenga	**Obligación 1**	Apoye en el pronunciamiento a tutela en la que se vinculo a la personería municipal mediante el PMSQ-285-2026.
Apoyar en la Proyección de las respuestas a los derechos de petición	**Obligación 2**	Apoye esta actividad realizando derecho de

radicados ante la Personería Municipal, así como los que deban formularse ante otras autoridades en representación o acompañamiento de los habitantes del municipio		petición solicitud información a la unidad de victimas por medio del PMSQ-275-2026.
Apoyar en la elaboración, actualización y organización del inventario documental y archivístico de la Personería Municipal de Salento, conforme a los principios y reglas de la función archivística previstos en la Ley 594 de 2000 y a los lineamientos que sobre la materia expida el Archivo General de la Nación	**Obligación 3**	Apoyé esta actividad realizando la actualización y organización al inventario de archivo, documento el cual se encuentra en el drive de la personería municipal.



INVENTARIO DE ARCHIVO

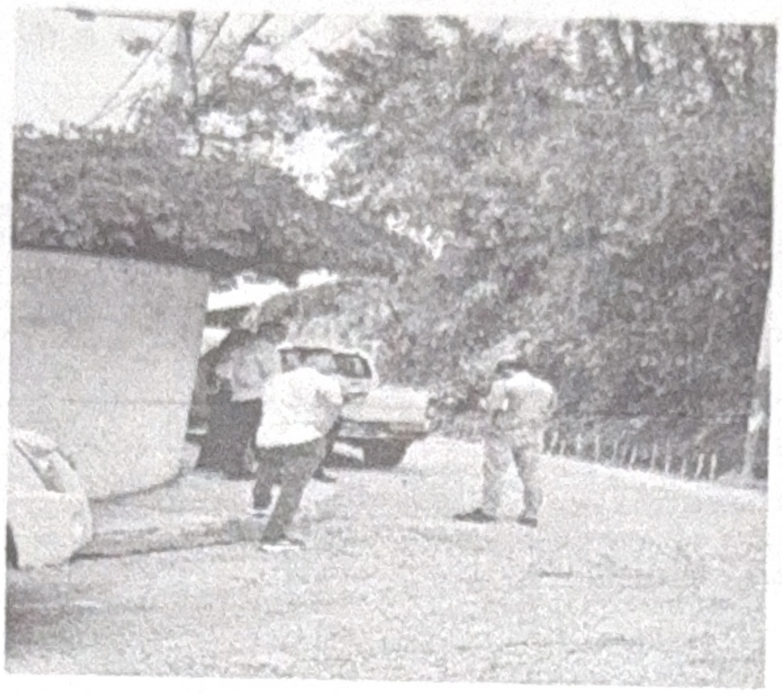
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

INVENTARIO DOCUMENTAL - ARCHIVO CENTRAL PERSONERIA MUNICIPAL DE SALENTO QUINDIO

Nº de Caja	Nombre de la Serie, Subserie o Asunto	Fechas Extremas						Unidad de Conservacion	Nº de Folios
		Inicial			Final				
		DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA		
1	Actas (Ejidos Municipales)	15	6	1963	10	3	1981	carpeta	172
	Actas (Ejidos Municipales)	1	6	1982	7	2	1985	carpeta	11
	Actas (Ejidos Municipales)	29	1	1986	27	11	1986	carpeta	48
	Solicitudes Lotes (Ejidos Municipales)	25	6	1986	9	11	1987	carpeta	20
	Conceptos Fiscales	14	1	1987	30	11	1987	carpeta	37
	Actas (Ejidos Municipales)	19	3	1987	29	9	1987	carpeta	20
	Registro de Comunicaciones Oficiales (recibidas)	1	11	1986	2	12	1987	carpeta	155
	Procesos Judiciales (Demandas)	7	1	1987	30	11	1987	carpeta	149
	Solicitudes Lotes (Ejidos Municipales)	21	1	1988	19	8	1988	carpeta	13
	Resoluciones	23	5	1988	10	6	1988	carpeta	10
	Informes (Informes de Inspeccion, levantamientos)	2	1	1988	26	8	1988	carpeta	57
	Procesos	9	2	1988	11	7	1988	carpeta	17
	Actas (Visitas Inspección y Juzgado)	10	9	1988	2	6	1989	carpeta	27
	Procesos (Movimiento de Procesos)	5	9	1988	1	2	1990	carpeta	53

1963-1999 | 2000 - 2007 | 2008 - 2013 | 2014 - 2020 | 2020-2023 | 2024 - 2025 | ARCHIVO DE GESTION

Apoyar en las actividades de la mesa municipal de víctimas en cumplimiento de la potestad de secretaría técnica asignada a la personería municipal, así como acompañar la atención de las mismas en la solicitud de ayudas humanitarias e indemnización.	**Obligación 4**	Para apoyar en el cumplimiento de esta obligación realice la invitación a la mesa municipal de victimas del municipio de Piendamó, para el intercambio de experiencias, dicha invitación se realizo por medio del PMSQ-273-2026
Prestar asesoría gratuita a los habitantes del municipio de Salento, orientándose e instruyéndolos en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.	**Obligación 5**	Para apoyar esta actividad, brinde asesoría a los usuarios de la personería municipal los días 11, 18, 25 de octubre.
Rendir informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en ejecución del contrato, con destino al supervisor	**Obligación 6**	Para el cumplimiento de esta obligación realice el presente informe con

designado.		fecha de 7 octubre de 2026.
Guardar la reserva y confidencialidad de la información a la que tenga acceso con ocasión del objeto contractual, aun después de la terminación del contrato	**Obligación 7**	He mantenido la reserva y confidencialidad desde la el día 7 septiembre.
Asistir a las diligencias, audiencias, jornadas de atención al público y reuniones institucionales a las que sea convocado por el Personero Municipal en relación con el objeto contractual	**Obligación 8**	Para el cumplimiento de esta obligación realice acompañamiento a visita por parte de la CRQ de inspección técnica al predio del barranquero el día 11 de septiembre de presente año.
		
Acreditar, durante la ejecución del contrato, el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en su calidad de contratista independiente, como condición para cada pago derivado del contrato, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.	**Obligación 9**	Para el cumplimiento de esta obligación anexo las planillas y constancias de pago de los aportes a seguridad social.
Las demás actividades afines y complementarias al objeto contractual que le sean asignadas por el Personero Municipal o por el supervisor del contrato, dentro del marco de las competencias legales de la entidad	**Obligación 10**	Durante este periodo no realice esta actividad.

Cordialmente,

ANTONIO JOSE VELANDIA MARIN
C.C. 1.094.895.789 de La Tebaida

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	ANTONIO JOSE VELANDIA MARIN
IDENTIFICACIÓN:	CC-1094895789
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-10-02
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-09-21
FECHA DE PAGO:	2026-10-02
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-08
PERÍODO SALUD:	2026-08
NÚMERO PLANILLA:	38878866
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	38878866
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	$ 2,000,000	$ 0	$ 0	$ 2,100	$ 250,000	$ 252,100
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 2,000,000	$ 0	$ 0	$ 2,700	$ 320,000	$ 322,700
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 2,000,000	$ 0	$ 0	$ 100	$ 10,500	$ 10,600
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 4,900	$ 580,500	$ 585,400

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	22/10/2026

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1094895789 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Periodo pensión:	2026-08	25-14	900336004	COLPENSIONES	1	11	320.000	2.700	322.700
Periodo salud:	2026-08	EPS010	800088702	EPS SURA	1	11	250.000	2.100	252.100
Planilla Nro.:	38878866 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	11	10.500	100	10.600
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	11	0	0	0
Fecha transacción:	2026-10-02	PASENA	899999034	SENA	0	11	0	0	0
Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	PAICBF	899999239	ICBF	0	11	0	0	0
Transacción:	705900506	PAESAP	899999054	ESAP	0	11	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	11	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 585.400

PAGADO

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

ARMENIA,
QUINDIO,
COLOMBIA,

03/09/2026

A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor ANTONIO JOSE VELANDIA MARIN** con **Cédula de Ciudadanía** número **1094895789**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488448896081**
Fecha de apertura	**15/11/2024**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA