Villavicencio, 12 de abril de 2023

CUENTA DE COBRO N. 2

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
NIT N. 800104048-2

DEBE A:

NATALIA ANDREA BALLEN MONTENEGRO, identificada con cedula de ciudadanía 1120388237 expedida en Granada - Meta, la suma de DOS MILLONES OCHENTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($2.082.000) por concepto de prestación de servicios de apoyo a la gestión para secretaria General, según contrato de servicios N. 011 de febrero 03 de 2023 cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.**

Periodo: Del 06 de Marzo al 05 de abril del 2023

Natalia Ballén Montenegro

NATALIA ANDREA BALLEN MONTENEGRO
C.C. 1120388237 Expedida en Granada - Meta
Calle 5 N° 15 – 79 Macunaima
Cel.: 3115848666

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): NATALIA ANDREA BALLEN MONTENEGRO
No. Identificación: CC1120383237
Dirección: CALLE 5 # 15 - 79
Telefono: 3115848666
Correo: nataliaballen95@gmail.com
Ciudad: VILLAVICENCIO
Número de Planilla: 8366853641

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	NATALIA ANDREA BALLEN MONTENEGRO
Tipo y número de identificación	CC1120383237
Número de planilla	8366853641
Fecha pago	2023-04-05
Número de autorización pago	48524198
Banco	1023

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	[illegible]
Periodo de Cotización Pensión	[illegible]
Número de Administradoras	3
Total Pagado	336700
Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-4	Seguros de Vida Colpatria S.A.	6100	1
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	185600	1
EPS002	Salud Total EPS	145000	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 1120383237
APELLIDOS Y NOMBRES: NATALIA ANDREA BALLEN MONTENEGRO

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS002	230201	1160000	1160000	1160000	0	145000	0	185600	[illegible]	6100	0

Este documento [illegible]

Fecha de presentación del informe	12 de Abril de 2023

RELACIÓN ACTIVIDADES DEL PERIODO

Nombre Contratista:	Natalia Andrea Ballén Montenegro
Identificación:	1120388237
Número de contrato:	011
Periodo del informe:	06 de marzo a 05 de abril 2023
Valor del contrato	Ocho Millones Trecientos Veintiocho Mil Pesos (8.328.000)
Numero de pagos	4
Pago No.	2
Avance físico (%):	50%

Descripción de Actividades periodo

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA
Apoyar el manejo y actualización de la información en el aplicativo SIGEP.	No se realizó revisión ni actualización de datos en la plataforma de Sigep, debido que en el periodo del mes de marzo no hubo contrataciones.
Apoyo al envió de información de PSIVOCOL en los meses que realice requerimiento la administración municipal	Aun no me requieren para él envió de información de PASIVOCOL
Asistir la transferencia primaria de documentos al archivo central (Foliado y diligenciamiento instrumentos de descripción de acuerdo a la codificación de TRD) para los años correspondientes 2018 y 2019 para el área de Secretaria General, Según cronograma establecido por el supervisor del contrato.	Se realizó el ordenamiento e inventario del año 2018, realizando la descripción y el diligenciamiento de hojas de control firmadas, rótulos de carpeta y rótulos de cajas. Se entregó el respectivo inventario del año 2018 a Secretaria General. 2018 No. Caja 1 – No. De carpetas 7 No. Caja 2 – No. De carpetas 7 No. Caja 3 – No. De carpetas 5 No. Caja 4 – No. De carpetas 7 No. Caja 5 – No. De carpetas 4 No. Caja 6 – No. De carpetas 4 No. Caja 7 – No. De carpetas 8 No. Caja 8 – No. De carpetas 9 No. Caja 9 – No. De carpetas 12 No. Caja 10 – No. De carpetas 12 No. Caja 11 – No. De carpetas 13 No. Caja 12 – No. De carpetas 10 No. Caja 13 – No. De carpetas 7 No. Caja 14 – No. De carpetas 8 No. Caja 15 – No. De carpetas 8 No. Caja 16 – No. De carpetas 4 Se realizó el ordenamiento de las cajas y carpetas del año 2019 con sus respectivas hojas de control y rótulos de carpeta. **AÑO 2019** No. Caja 1 – No. De carpetas 5 HDC – Impresas y firmadas Rotulo de carpeta – Impresos Rotulo de Caja – Falta

	No. Caja 2 – No. De carpetas 6 HDC – Impresas y firmadas Rotulo de carpeta – falta Rotulo de Caja -- Falta No. Caja 3 – No. De carpetas 4 HDC – Impresas y firmadas Rotulo de carpeta – Falta Rotulo de Caja -- Falta No. Caja 4 – No. De carpetas 5 HDC – Impresas y firmadas Rotulo de carpeta – falta Rotulo de Caja -- Falta No. Caja 5 – No. De carpetas 4 HDC – Impresas y firmadas Rotulo de carpeta – falta Rotulo de Caja -- Falta
Apoyar a la construcción del inventario documental del archivo de gestión del proceso de secretaria general.	Apoye a secretaria general con el conteo de ausencias en las votaciones nominales de los años 2020, 2021,2023 de los concejales: Felipe Carreño, Julio Mario, Omar Amado, Yesid Rodríguez, Elkin Zapata, Ricardo Gómez, Hanner Sabogal y David Barbosa.
Entrega de archivos Word digitales actualizados de cada periodo.	Realice la entrega de un CD con la información del año 2018, hojas de control y rótulos de carpetas e inventario.
Asistir a reuniones y capacitaciones de conformidad con los requerimientos del supervisor.	• Asistí el día 13 de marzo a la capacitación sobre el Manejo Correcto del RAEE de Seguridad y salud en el Trabajo. • Realice la respectiva inscripción y desarrolle los módulos del Curso Virtual Lenguaje Claro.

RELACIÓN DE ANEXOS (SI APLICA)

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA

Natalia Bolleo Montenegro

FIRMA

NOMBRE DEL CONTRTISTA