CONTRALORÍA
Municipal de Villavicencio

Usuario : BGUEVARA

COMPROBANTE DE EGRESO

ORDEN DE PAGO 41

FECHA	NIT/C.C.	No.
4 de Junio de 2025	79921505	00110

PAGADO A	VALOR
DARWIN MAURICIO HERNANDEZ DELGADO	$14,235,000.00

LA SUMA DE (en letras)
CATORCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS

POR CONCEPTO DE
UNICO PAGO ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

CHEQUE No.	CUENTA No.	BANCO	SUCURSAL	EFECTIVO
	096469997215	BANCO DAVIVIENDA	BANCO DAVIVIENDA S.A.	X

DESCRIPCION	VALOR
(General)	15,810,000.00

PREPARADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR:	CONTABILIZADO POR:

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT



CONTRALORIA MUNICIPAL

Estado de Pago

06/6/2025 - 9:25

Lista Estado de Pago

No Proceso	Nit Destino	Nombre	Fecha Creación	Fecha Pago	Referencia	Tipo Producto o Servicio Destino	No. Producto o Servicio Destino	Banco	Tipo Producto o Servicio Origen	No. Producto o Servicio Origen	Valor	Estado del pago	Motivo del Rechazo
51639904	8002249728	SERFULLANOS LOS OLIVOS	04/06/2025	04/06/2025	0000000000000000	Corriente	357048578	BOGOTA	CUENTA CORRIENTE	560096469997215	$ 482.558,00	Pago Exitoso	
51639867	79921505	DARWIN MAURICIO HERNANDEZ DELGADO	04/06/2025	04/06/2025	0000000000000000	Ahorros	84937624378	BANCOLOMBIA	CUENTA CORRIENTE	560096469997215	$ 14.235.000,00	Pago Exitoso	
51639803	8920001463	COFREM	04/06/2025	04/06/2025	0000000000000000	Ahorros	636505760	BOGOTA	CUENTA CORRIENTE	560096469997215	$ 3.956.700,00	Pago Exitoso	

CONTRALORIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

CONTRALORÍA
Municipal de Villavicencio
Vigilando y controlando con la comunidad

RESOLUCION No. 100 - 27 - 169

Por medio de la cual se ordena el pago de una cuenta

EL SECRETARIO GENERAL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales

CONSIDERANDO

Que la CONTRALORIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, debe realizar el pago a:
DARWIN MAURICIO HERNANDEZ DELGADO la suma de:
QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL PESOS

($15,810,000.00) M/CTE

por concepto de: UNICO PAGO ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA L A CONTRALORIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

Que existe disponibilidad presupuestal, que ampara el compromiso anteriormente mencionado.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Girar a nombre de: DARWIN MAURICIO HERNANDEZ DELGADO
la suma de QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL PESOS

($15,810,000.00) M/CTE.

los cuales afectarán el presupuesto de gastos de la actual vigencia, así:

ARTICULO	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO	420,000.00
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO	1,500,000.00
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO	4,600,000.00
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO	9,000,000.00
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO	290,000.00

ARTICULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Villavicencio, 04 JUN 2025

LEGUIZAMO CARDENAS MARIA VICTORIA

Usuario : BGUEVARA

CONTRALORÍA
Municipal de Villavicencio

CONTRALORIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

ORDEN DE PAGO No. 41

Nit: 892003636-4

4 de Junio de 2025

N° de Contrato: 110080201 Anticipo : N C.D.P. No. 32 Registro No36

A Favor de: DARWIN MAURICIO HERNANDEZ DELGADO **NIT/C.C.:** 79921505

Objeto: UNICO PAGO ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

Valor Cuenta: $13,285,714.29 **Valor Amortizado del Anticipo:** $0.00 **Valor IVA:** $2,524,285.71

VALOR	**$15,810,000.00**
DEDUCCIONES:	
BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	266,000.00
PROCULTURA	266,000.00
PROTURISMO	266,000.00
IMPUESTO A LA VENTA RETENIDA POR COMPRAS 15%	379,000.00
ICA ACTIVIDAD COMPRAS 5XMIL	66,000.00
RETEFTE COMPRAS 2.5%	332,000.00

TOTAL DEDUCCIONES :

NETO A PAGAR: **1,575,000.00**

La Suma de: CATORCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS **$14,235,000.00**

Movimientos Presupuestales y Contables:

Rubro/Cuenta	Nombre de Rubro/Cuenta	Recurso/Centro Costo	Valor Debitos	Valor Creditos
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	ICLD/Cortinas plásticas	420,000.00	
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	ICLD/Sillas metálicas giratorias	1,500,000.00	
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	ICLD/Archivadores metálicos	4,600,000.00	
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	ICLD/Escritorios de madera	9,000,000.00	
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	ICLD/Mesas de material plástico	290,000.00	
		TOTAL PRESUPUESTO.....	15,810,000.00	
	MOVIMIENTOS CONTABLES			
24010101	PROVEEDORES		0.00	14,235,000.00
24010102	CUENTA PUENTE DE ALMACEN		15,810,000.00	0.00
24072201	ADULTO MAYOR		0.00	266,000.00
24072202	PROCULTURA		0.00	266,000.00
24072203	PROTURISMO		0.00	266,000.00
24360801	COMPRAS 2,5%		0.00	332,000.00
24362501	IMPUESTO A LAS VENTAS RETENIDO POR COMPRAS PENDIENTE DE CONSIGNAR		0.00	379,000.00
24362701	RETENCION DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO POR COMPRAS		0.00	66,000.00
	SUMAS IGUALES CONTABILIDAD.....		15,810,000.00	15,810,000.00

(*) Estas cuentas fueron las afectadas en la causacion contable de la cuenta No.

ORDENADOR DEL GASTO

TESORERO

RECIBI A SATISFACCION

C.C. No. _____ de _____

TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN SER ORIGINALES, CON EXCEPCION DE LAS PLANILLAS DE PAGOS DE SEGURIDAD, PARA ESTE CASO SE ENTIENDE QUE SON VERIFICADAS POR LA SUPERVISIÓN Y ANEXAS A LA CUENTA DE COBRO.				
A. DOCUMENTOS REQUISITO PARA EL PRIMER PAGO	SI	NO	N.A.	FOLIOS
1. FOTOCOPIA DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O CONTRATO.	✓			6
2. FOTOCOPIA DEL ACTA DE INICIO.	✓			1
3. FOTOCOPIA DE LA APROBACIÓN DE PÓLIZAS (en caso de que aplique)	✓			1
4. INFORME DEL SUPERVISOR (original y copia)	✓			6.
5. PUBLICACIÓN DE INFORME DE SUPERVISOR EN EL SECOP II (Anexar soporte de pantallazo de la publicación).	✓			1
6. INFORME DEL CONTRATISTA (Adjuntar soportes de ejecución de acuerdo a las actividades establecidas en el contrato) (original y copia)	✓			3.
7. PUBLICACION DEL INFORME DE CONTRATISTA EN EL SECOP II. (Anexar soporte de pantallazo de la publicación).	✓			1
8. SOPORTES PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (planilla asistida, con soporte de pago) (original y copia)	✓			2
9. CUENTA DE COBRO (con requisitos exigidos Dian) o FACTURA DE VENTA si es régimen común (original y copia)	✓			2
10. PUBLICACION DEL INFORME DE CONTRATISTA EN EL SECOP II. (Anexar soporte de pantallazo de la publicación.	✓			1
11. DILIGENCIAR FORMATO VINCULACION PAGO Y TRANSFERENCIA ELECTRONICA (for-gf-01) (si lo requiere el contratista)	✓			1
12. CERTIFICACION BANCARIA (en caso de cumplir con el ítem 8)	✓			1
13. ENTRADA DE ALMACÉN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO DE LOS ELEMENTOS ADQUIRIDOS EN EL PROCESO CONTRACTUAL. (original y copia)	✓			1
14. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DEL CONTRATISTA	✓			1
15. COPIA DEL RUT ACTUALIZADO	✓			2
16. COPIA DEL CERTIFICADO DE LA CÁMARA DE COMERCIO, PARA AQUELLAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS AMPARADAS A LA LEY 1429 DE 2010.	✓			2
17. COPIA REGISTRO PRESUPUESTAL	✓			1
18. ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA EL PAGO (original y 2 copias)				
19. ORDEN DE PAGO (original y copia)				

ELABORÓ SUPERVISOR DEL CONTRATO FIRMA: NOMBRE: Jenifer Gutierrez Ariza FECHA DE ENTREGA: 28/05/2025	REVISÓ CONTRATACIÓN FIRMA: BG NOMBRE: Brenda Guevara FECHA DE REVISIÓN: 04/06/25 REVISO CONTABILIDAD FIRMA: NOMBRE: Erika Forero Mejia FECHA DE REVISIÓN: 04/06/25 REVISO TESORERÍA FIRMA: BG NOMBRE: Brenda Guevara FECHA DE REVISIÓN: 04/06/25	APROBÓ SECRETARÍA GENERAL FIRMA: NOMBRE: Hana Vecino J. FECHA DE ENTREGA: 04/06/25

Nota: a continuación, se detalla la revisión que realiza cada profesional según sus funciones.

- Supervisor del contrato: es la persona encargada de adjuntar todos los documentos requeridos para el pago y diligenciar este formato.
- Contratación revisa: que los documentos adjuntos en el paquete sean los relacionados con el documento en mención.
- Contabilidad revisa: el adecuado registro contable y presupuestal de la orden de pago y de la entrada a almacén en el aplicativo de PIMISYS contabilidad y presupuesto, que la factura cumpla con los requisitos de ley y que la orden de pago tenga los descuentos de ley que deben aplicarse según el concepto de la factura.
- Tesorería revisa: que, si es un suministro este la entrada de almacén, que los descuentos estén acordes a la ley, pago de seguridad social, orden de pago y resolución de pago.
- Secretaria General: es la encargada de aprobar el trámite.