Avenida Calle 24A Nro. 59-42 Torre 4 Piso 2.
PBX: 4848860 - www.ani.gov.co
Nit. 830125996-9. Código Postal ANI 110221

Para validar documento cite:
RAD-CCSMQ3WB20260226
Fecha: 26-02-2026 9:29:51

Dependencia:	Vicepresidencia de Gestión Corporativa				
Pago No:	1	**Total de pagos:**	12	**Fecha:**	26/02/2026

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA						
Nombre / Razón Social	MARIA ANDREA LAGOS VAQUIRO	**Naturaleza**	Persona Natural	X	Persona Jurídica	
Identificación	52971213	**Correo**	mlagos@ani.gov.co		**Teléfono de Contacto**	

INFORMACIÓN DEL CONTRATO					
Contrato No.	VGCOR-423-2026	**Período a pagar**	30/01/2026 al 30/01/2026		
Fecha de iniciación	30/01/2026	**Fecha Finalización Contrato**	29/12/2026	**N° RP**	53226 de 30/01/2026

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y SOLICITUD PAGO A CONTRATISTAS

Avenida Calle 24A Nro. 59-42 Torre 4 Piso 2.
PBX: 4848860 - www.ani.gov.co
Nit. 830125996-9. Código Postal ANI 110221

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN	
OBJETO:	Contratar los servicios profesionales en la VGCOR en el marco del proyecto de gestión documental, relacionados con la verificación y control de la entrega del archivo en reversión por parte de las concesiones e interventorías.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REPORTADAS PARA EL PRESENTE PERIODO
Verificar el inventario documental, para la integridad y completitud de la correspondencia física y/o digital entregados en los procesos de reversión por los concesionarios e interventorías una vez finalizados los contratos, incluyendo hojas de control, conforme a los lineamientos, instrucciones y formatos definidos por la Agencia.	Esta actividad no se ejecuto en este mes
Documentar las novedades o inconsistencias detectadas durante la revisión de los archivos en reversión, y reportarlas formalmente a los responsables del proceso.	Se realizo la entrega de las obligaciones a realizar en la ejecución del contrato
Proyectar las respuestas a las solicitudes relacionadas con la entrega y revisión de archivos en reversión, elaborar un informe mensual del avance de las actividades desarrolladas, observaciones encontradas y recomendaciones para el fortalecimiento del proceso.	Esta actividad no se ejecuto en este mes
Participar en la realización de jornadas de capacitación sobre el procedimiento y en las mesas técnicas, reuniones de seguimiento o visitas de verificación que se programen como parte del proceso de cierre contractual y entrega documental.	Se realizo la socialización de las actividades a realizar en la ejecución del contrato
Efectuar la sistematización y organización de los expedientes recibidos, para su correcta clasificación y disposición conforme a la normativa de gestión documental vigente y registrar la consulta y préstamo de la documentación.	Esta actividad no se ejecuto en este mes
Cargar mensualmente en el SECOP II el informe de actividades presentado ante el supervisor del contrato.	Se presenta el informe de mes de enero

Observaciones del Supervisor a los trabajos ejecutados:
RECIBIDO A SATISFACCIÓN
En calidad de supervisor del contrato anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013, Decreto 1273 DE 2018 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud, pensión y ARL, mediante planilla anexa correspondiente al mes de enero de 2026. Por lo anterior, autorizo el pago por valor de ($ 157,500.00)
APLICACIÓN ART. 9 DECRETO 2231 DE 22 DE DICIEMBRE DE 2023
Rentas de Trabajo

ANEXOS
RUT Certificado de afilición a ARL Acta de inicio

SUPERVISOR

Firma	**Firmado Electrónicamente el 26-02-2026 9:29:50**
Nombre del Supervisor:	JUAN CARLOS MEDINA POVEDA
C.C.:	79.819.004

Transporte