CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	**CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**	**CÓDIGO:**	**FOR-GESFIN-02**
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	**VERSIÓN:**	**09**
	FORMATO VERIFICACIÓN DOCUMENTAL PARA PAGO DE CONTRATOS	**VIGENCIA:**	**09/10/2025**
		Página 1 de 1	

REQUISITOS RADICACIÓN CUENTAS DE COBRO

NOMBRE CONTRATISTA: **EDWARD GONZALO MENESES SIBO** **CONTRATO N.º** **08 DE 2026**

FECHA: **28 de Abril de 2026** **PAGO N.º** **3** **DE** **4**

NOMBRE DEL SUPERVISOR: **SANDY VARGAS SANCHEZ**

N.º	REQUISITO	IMPRESO	SECOP	OBSERVACIÓN
1	Cuenta de cobro o Factura de venta si es régimen común	X		
2	Planilla de pago de seguridad social (Régimen simplificado) y/o Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales (Régimen común)	X		
3	Certificación juramentada de retención por rentas laborares (Solamente personas naturales primer pago cuando aplique) (FOR-GESFIN-41)			
4	Copia Primer hoja de RUT (solo en caso de actualización)			
5	Minuta u orden de compra según corresponda (solo en caso de modificaciones)			
6	Copia de certificación de cuenta bancaria a nombre del contratista (Primer o único pago y en caso de modificaciones) aplica solo para pago por medio de transferencia bancaria **Nota: A la entrega de la certificación, esta no puede ser mayor a 3 meses de su expedición.**			
7	Informe de supervisión (FOR-GESAD-42)	X		
8	Designación de supervisor (solo en caso de modificaciones)			
9	Copia del acto administrativo (Únicamente para los casos de Reservas presupuestales y Cuentas por pagar de vigencias anteriores)			
10	Entrada a almacén (Cuando aplique)			
	Solamente para último pago:			
11	Acta de terminación y/o liquidación según el caso (FOR-GESAD-25 / FOR-GESAD-26)			

IMPORTANTE:

SEÑOR CONTRATISTA:

a. Los documentos del **ítem 1 al 4** deben ser firmados y cargados digitalmente (PDF) en el portal de la contratación **SECOP II.**
b. Para los casos de **facturación electrónica**, se debe **anexar copia de la autorización numeración de facturación** expedida por la DIAN.
c. Para la **prestación de servicios de persona natural** recuerde que el **IBC de la seguridad social y ARL DEBE SER del 40% sobre el valor mensual a pagar.**
d. Para los casos de **certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales**, este **debe ir firmado por el Representante Legal, Contador o Revisor Fiscal según aplique**, de quien se debe **anexar copia de la tarjeta profesional y antecedentes actualizados de la Junta central de contadores.**
e. Solamente cuando tenga toda la documentación con el Vo. Bo. del supervisor del contrato, se puede radicar la cuenta de cobro en la oficina de Gestión financiera.
f.

SEÑOR SUPERVISOR:

a. La **fecha de expedición de la cuenta de cobro o factura de venta** anexa, debe corresponder al **mes en que se está radicando la cuenta a Gestión financiera.**
b. Es su responsabilidad **verificar que el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales sean liquidados con el IBC que corresponda para cada tipo y VALOR de contrato, además de realizar la respectiva verificación de los aportes en el ADRES.**
c. En caso de que **no se encuentre descrito en el contrato** el nombre del supervisor, anexar **copia de la designación de supervisión**.
d. El Informe de supervisión debe ser en original y cargado en formato PDF en el portal de la contratación SECOP II.
e. Una vez realizado el pago todos los documentos (incluida copia de la orden de pago y comprobante de egreso) deben ser anexados a la carpeta expediente del contrato.

Vo. Bo. SUPERVISOR

USO EXCLUSIVO GESTIÓN FINANCIERA

RECIBIDO POR: _____ **FECHA:** _____**: SE TRAMITA PARA PAGO: SI** ☐ **NO** ☐

MOTIVO DE DEVOLUCIÓN:

_____

FECHA REINICIO DE TRAMITE: _____

RECIBIDO PARA ARCHIVO: _____ **FECHA:** _____ **FOLIOS**_____

Villavicencio, Abril 28 de 2026

CUENTA DE COBRO No. 03

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

NIT. 800.104.048-2
Calle 40 No. 32 – 38 Centro

DEBE A:

EDWARD GONZALO MENESES SIBO, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.121.859.398 de Villavicencio, la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MCTE ($3.565.937)**, por concepto de **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL ÁREA DE CONTROL INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, ORIENTADOS AL ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES E INSTITUCIONALES DE LA DEPENDENCIA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.",** según Contrato de Prestación de Servicios No 08 de Enero 22 del 2026, periodo comprendido del 27 de Marzo al 26 de Abril del 2026.

Favor consignar en la Cuenta de Ahorros No. 488439407583 del Banco Davivienda.

Cordialmente,

EDWARD GONZALO MENESES SIBO
C.C. 1.121.859.398 de Villavicencio
NIT 1121859398-3
Carrera 9 No. 20 – 25 Las Camelias
CEL. 313 872 9393

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 1121859398		MENESES SIBO EDWARD GONZALO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	KR 9 # 20 - 25 BRR CAMELIAS	VILLAVICENCIO-META	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	257393731	9502602872	I	2026/04/24	2026/04/27	NEQUI	3	$509,500

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	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1121859398	MENESES SIBO EDWARD GONZALO																		230301	30	$1,751,000	$280,200	CCFC55	30	$1,751,000	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,751,000	$9,200	0	$0	$0	No	$508,300
Total	**Afiliados(1)**																						$1,751,000	$280,200			$1,751,000	$218,900			$0	$0			$1,751,000	$9,200		$0	$0		$508,300

2026/04/27 02:31 PM

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 1121859398		MENESES SIBO EDWARD GONZALO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	KR 9 # 20 - 25 BRR CAMELIAS	VILLAVICENCIO-META	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	257393731	9502602872	I	2026/04/24	2026/04/27	NEQUI	3	$509,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$600	$0	$280,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$600	$0	$280,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$100	$0	$9,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$100	$0	$9,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$500	$0	$219,400
PROTEGER	CCFC55	901,543,211	6	1	$218,900	$500	$0	$219,400
TOTAL				**1**	**$508,300**	**$1,200**	**$0**	**$509,500**

Fecha de presentación del informe	**28 DE ABRIL DE 2026**

RELACIÓN ACTIVIDADES DEL PERIODO

Nombre Contratista:	EDWARD GONZALO MENESES SIBO
Identificación:	1.121.859.398 de Villavicencio
Número de contrato:	08 DE 2026
Periodo del informe:	Tercero (3) 27 de Marzo al 26 de Abril del 2026
Valor del contrato	$14.263.748
Numero de pagos	4
Pago No.	3
Avance físico (%):	75 %

Descripción de Actividades periodo

1. Brindar apoyo profesional en la elaboración, actualización y seguimiento del Mapa de Riesgos institucional del Concejo Municipal de Villavicencio, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.	Brindé apoyo profesional en el diseño y proyección de la presentación técnica para la socialización de la Guía Integral del Riesgo Versión 7, orientada a fortalecer la cultura institucional en el Concejo Municipal de Villavicencio. Lideré esta fase preparatoria para la actualización del Mapa de Riesgos Institucional, logrando estandarizar criterios entre los líderes de proceso bajo los lineamientos del MIPG. Con mi gestión, aseguré que la elaboración de los nuevos mapas cumpla con la normatividad vigente, garantizando que estas herramientas promuevan la mejora continua y el cumplimiento de los objetivos corporativos.
2. Apoyar el seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas, mediante la verificación del avance y cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora definidas por la entidad.	Apoye operativamente en el seguimiento a los planes de mejoramiento vigentes ante la Contraloría, mediante la recolección y consolidación de las evidencias que soportan el cumplimiento de las acciones correctivas. Dentro de esta gestión, ejecuté la tabulación técnica de datos derivados de las encuestas de satisfacción de las capacitaciones y brindé soporte en la elaboración de actas de reunión. Con estas actividades, organicé los soportes documentales necesarios para demostrar el avance efectivo de la entidad frente a los hallazgos de auditoría. Asimismo, mi intervención garantizó el orden administrativo en las mesas de trabajo, facilitando el reporte oportuno de los compromisos adquiridos.
3. Prestar apoyo en el fortalecimiento y promoción de la cultura de autocontrol, autorregulación y mejora continua al interior del Concejo Municipal de Villavicencio, en el marco del Sistema de Control Interno.	Preste apoyo operativo en el fortalecimiento de la cultura de autocontrol mediante la organización y gestión de la información requerida para el reporte del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG). Mi gestión consistió en la estructuración de enlaces (links) de

	evidencia y el soporte técnico en el diligenciamiento de los módulos correspondientes a la dimensión de Control Interno. Esta actividad aseguró que la información institucional estuviera organizada de manera lógica y accesible, facilitando la medición del desempeño del Sistema de Control Interno y promoviendo la transparencia y la mejora continua dentro del Concejo Municipal.
4. Asistir técnicamente a la Oficina de Control Interno en la elaboración, revisión, consolidación y seguimiento de los planes de mejoramiento institucional derivados de auditorías internas y externas y de ejercicios de evaluación y control.	Realice asistencia técnica a la Oficina de Control Interno mediante la consolidación y organización del acervo probatorio necesario para el seguimiento de los planes de mejoramiento institucional. Mi labor se centró en la sistematización de evidencias recolectadas en las diversas áreas y la tabulación de datos estadísticos derivados de las herramientas de evaluación interna. Gracias a este soporte técnico en la elaboración de actas y el procesamiento de información, se facilitó la revisión del estado real de los hallazgos y se aseguró que el seguimiento ante los entes de control, tanto internos como externos, contara con el sustento documental requerido para demostrar la mejora continua del Concejo Municipal.
5. Apoyar la verificación del cumplimiento de la normatividad vigente, las políticas institucionales y los procedimientos internos del Concejo Municipal de Villavicencio, en el marco de las funciones propias del Sistema de Control Interno.	Realicé el apoyo profesional en la verificación de cumplimiento normativo mediante el cotejo y validación de las evidencias recolectadas frente a los procedimientos internos y las políticas institucionales del Concejo Municipal. Esta labor incluyó la revisión de soportes documentales y la organización de actas de reuniones técnicas, asegurando que las actuaciones de la entidad se ajusten a los lineamientos del Sistema de Control Interno. Con este seguimiento operativo, se facilitó la identificación temprana de desviaciones procedimentales, permitiendo el fortalecimiento del autocontrol y garantizando que los procesos evaluados cuenten con el respaldo probatorio exigido por la normatividad vigente.
6. Acatar las demás actividades que fueren designadas por la supervisión del contrato y que versen en forma directa con el objeto contractual.	Atendí los requerimientos específicos de la supervisión mediante el apoyo técnico en el diseño y elaboración de piezas gráficas para diversas áreas del Concejo Municipal. Mi gestión incluyó la creación de material visual tanto para los procesos de Control Interno (socialización de la Guía V7 y cultura del autocontrol), como para las actividades de bienestar e institucionales desarrolladas por la entidad. Esta labor facilitó la comunicación efectiva de los

	lineamientos institucionales, garantizando que el material pedagógico y promocional cumpliera con los estándares de identidad visual necesarios para el fortalecimiento del clima organizacional y el cumplimiento del objeto contractual.

RELACIÓN DE ANEXOS (SI APLICA)

Anexo 1. Evidencias fotográficas de actividades.

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA

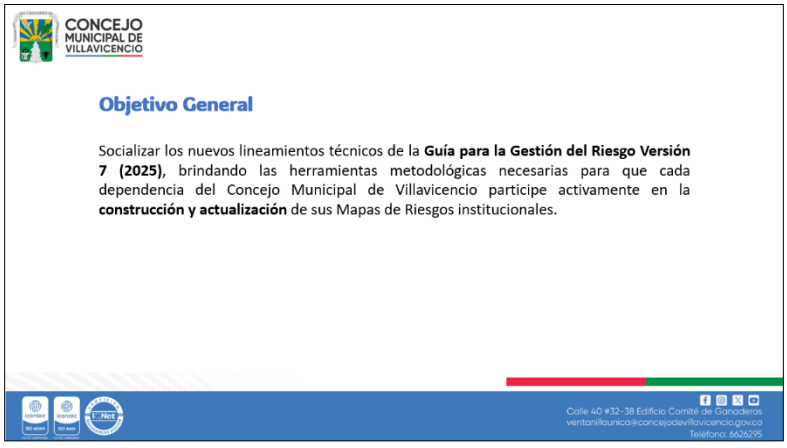
EDWARD GONZALO MENESES SIBO
CC No. 1.121.859.398 de Villavicencio

ANEXO 1

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS PERIODO 3 (27/03/2026 AL 26/04/2026)

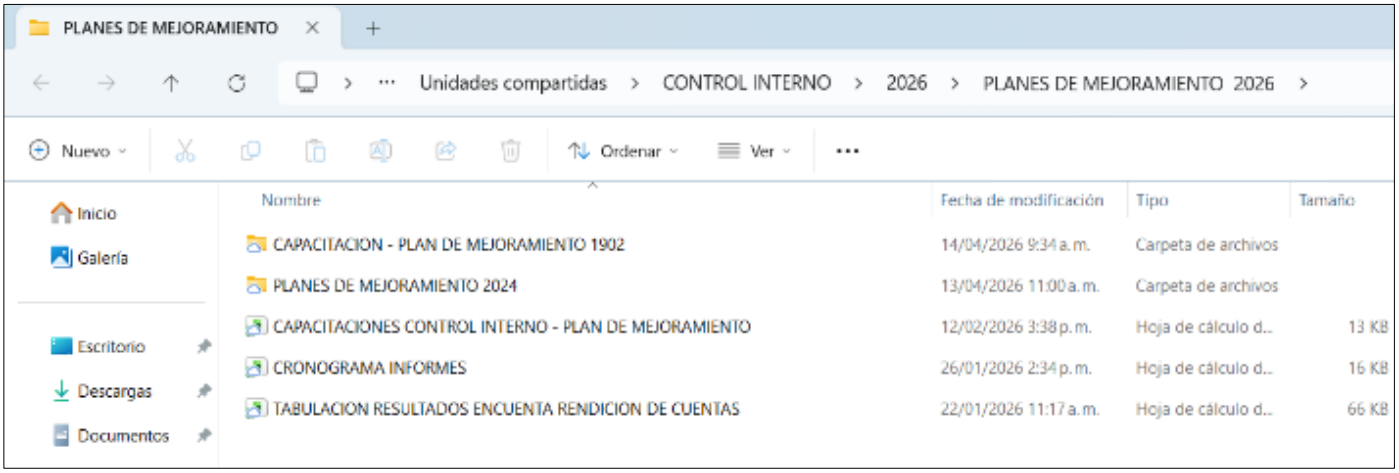
ACTIVIDAD 1



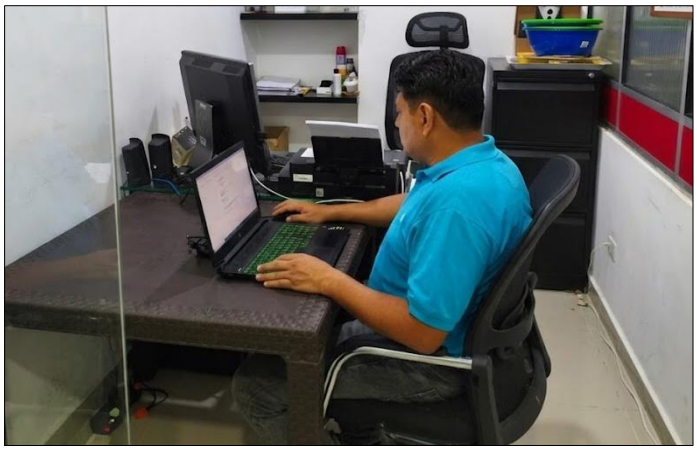


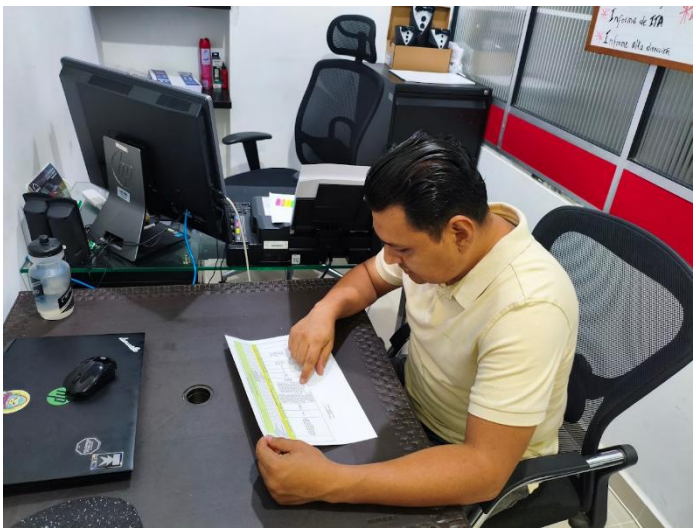


ACTIVIDAD 2

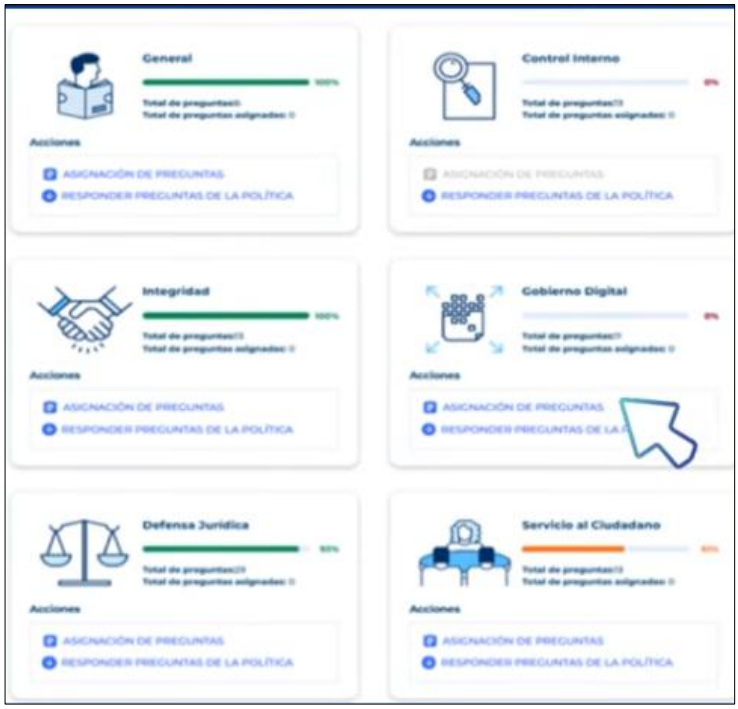


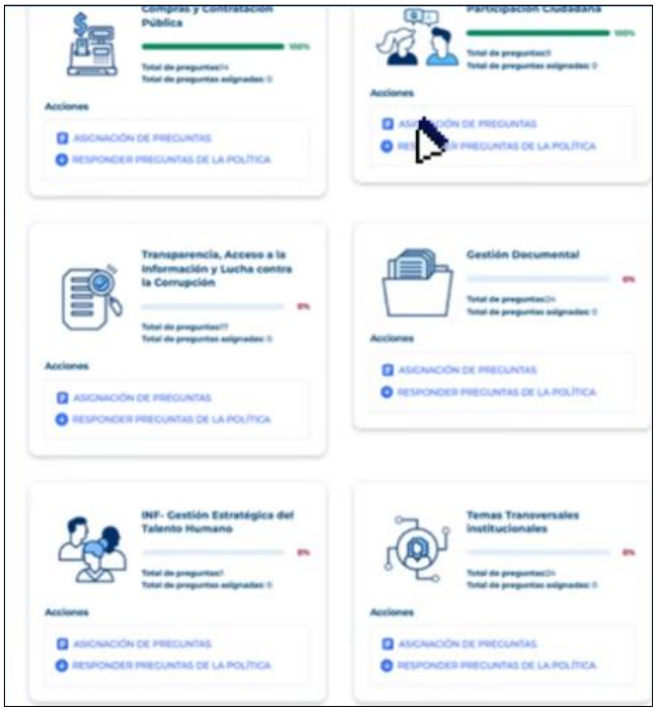
LUGAR	RECINTO	16
	OTRO (VIRTUAL)	4
SEXO	MASCULINO	7
	FEMENINO	13
RANGO EDAD	18 - 32	4
	33 - 45	7
	46 - 60	7
	60 - MAS	0
1. Su desarrollo logistico	a. Bien organizada	20
	b. Regularmente organizada	0
	c. Mal organizada	0
2. La importancia de los temas tratados	a. Buenas	20
	b. Regular	0
	c. Mala	0
3. Como se entero	a. Página web	12
	b. Invitación directa	8
	c. Comunidad	0
Tuvo la oportunidad de expresar sus puntos de vista dentro de la rendición de cuentas	SI	15
	NO	5
Cumplio la audiencia pública con sus expectativas	SI	19
	NO	1
Asistiría a nuestra proxima rendición de cuentas	SI	20
	NO	0

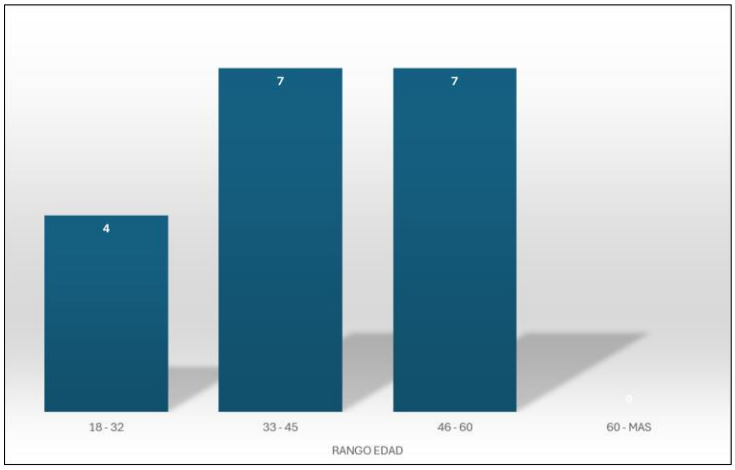


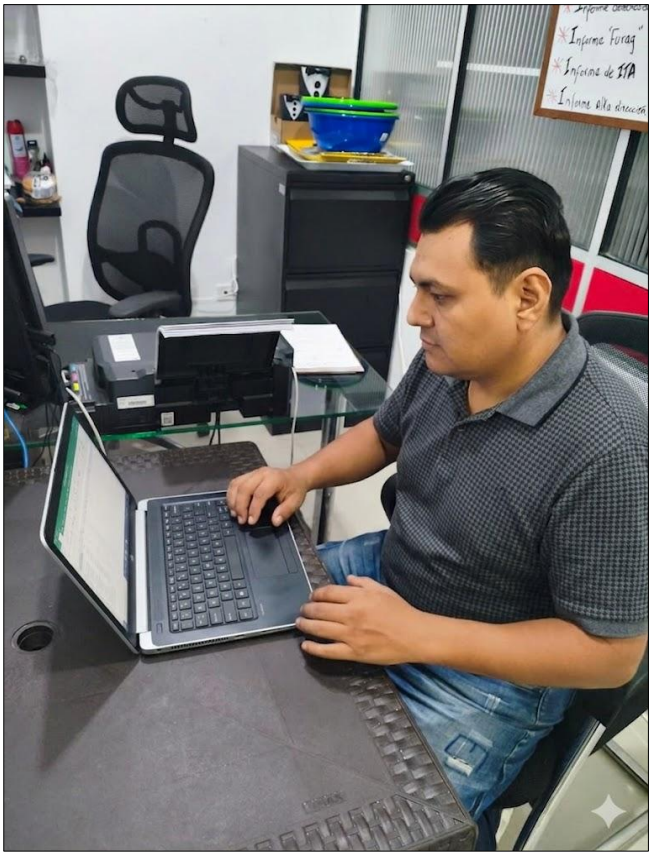


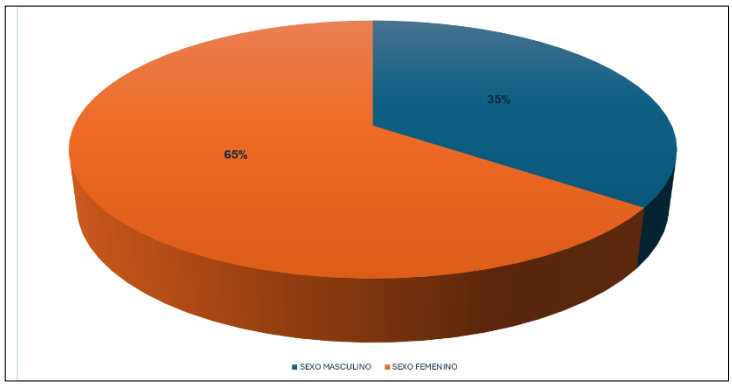
ACTIVIDAD 3


General
Control Interno
Integridad
Gobierno Digital
Defensa Jurídica
Servicio al Ciudadano
Acciones
ASIGNACIÓN DE PREGUNTAS
RESPONDER PREGUNTAS DE LA POLÍTICA


Compras y Contratación Pública
Participación Ciudadana
Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción
Gestión Documental
INF- Gestión Estratégica del Talento Humano
Temas Transversales institucionales
Acciones
ASIGNACIÓN DE PREGUNTAS
RESPONDER PREGUNTAS DE LA POLÍTICA


4
7
7
18 - 32
33 - 45
46 - 60
60 - MAS
RANGO EDAD




35%
65%
SEXO MASCULINO
SEXO FEMENINO

ACTIVIDAD 4

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CÓDIGO:	FOR-MECON-07
	PROCESO MEJORA CONTINUA	VERSIÓN:	04
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	VIGENCIA:	06/03/2026
		Página 1 de 2	

REUNIÓN : Seguimiento Plan de Mejoramiento – Formato FOR-GESAD-13	**FECHA :**26/03/2026		**ACTA No. 01**
	HORA:		
LUGAR: Concejo Municipal de Villavicencio	**INICIO**	**FINALIZACION**	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento al proceso de utilización y diligenciamiento del formato FOR-GESAD-13 Aprobación de Pólizas, con el fin de verificar su correcta aplicación, identificar posibles inconsistencias o dificultades en su manejo, y definir acciones de mejora que garanticen un registro adecuado, oportuno y conforme a los lineamientos establecidos.

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación de asistencia.
2. Objetivo de la reunión.
3. Seguimiento al uso y diligenciamiento del formato FOR-GESAD-13.
4. Observaciones y oportunidades de mejora.
5. Definición de compromisos.
6. Cierre.

DESARROLLO REUNIÓN:

Se realizó el seguimiento detallado a la aplicación y diligenciamiento del formato FOR-GESAD-13 versión 1, correspondiente a la aprobación de pólizas, donde se evidenció la revisión técnica por parte de la profesional de control interno Concejo Municipal en cumplimiento de los lineamientos establecidos para el control y validación de garantías contractuales. En el marco de este apoyo técnico, se verificó que durante el primer trimestre no se programaron procesos de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, razón por la cual la aplicabilidad del formato para estos casos específicos se llevará a cabo una vez se inicien dichos procesos. Esta labor de acompañamiento permite identificar posibles inconsistencias de manera preventiva y definir acciones de mejora que garanticen un registro adecuado, oportuno y conforme a los lineamientos de control interno, asegurando que el diligenciamiento sea correcto desde el inicio de las nuevas contrataciones.

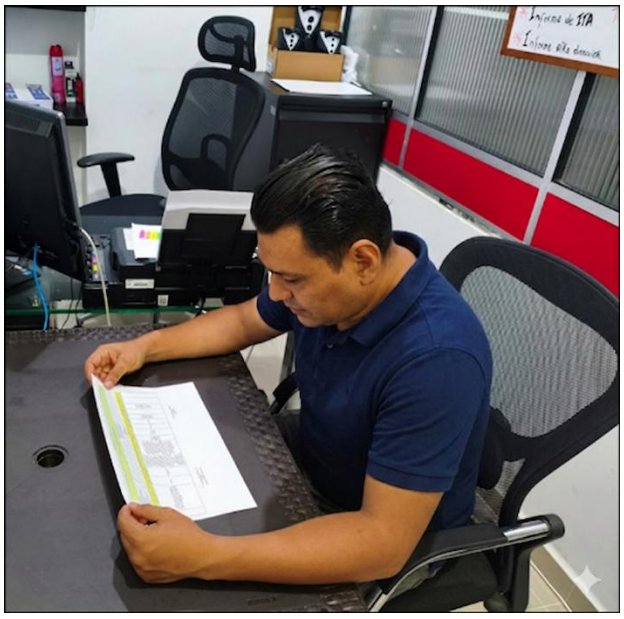
CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CÓDIGO:	FOR-MECON-07
	PROCESO MEJORA CONTINUA	VERSIÓN:	04
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	VIGENCIA:	06/03/2026
		Página 2 de 2	

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Seguir verificando la aplicabilidad del formato	Control Interno	31/12/2026

Nota: Cuando el número de asistentes a la reunión sea mayor a cinco (5) personas se anexará el formato FOR-MECON-10 Formato de Asistencia

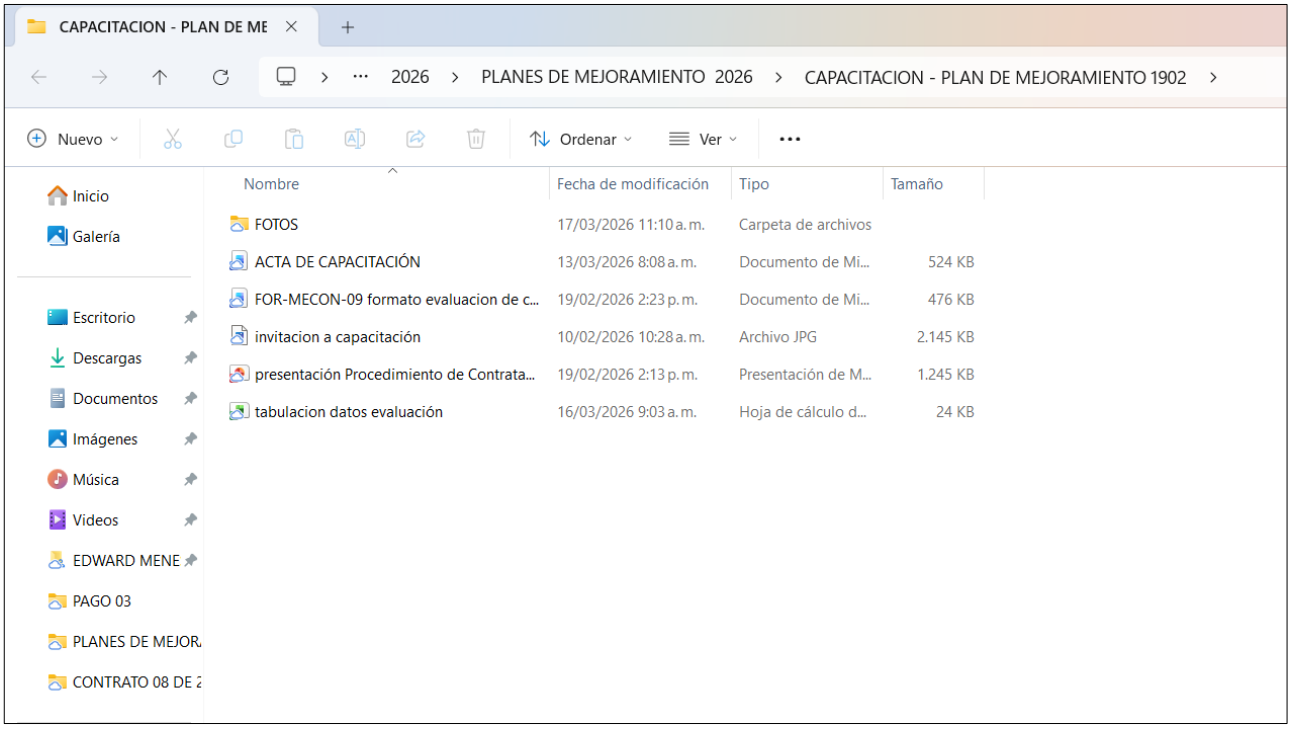
Firma asistentes,

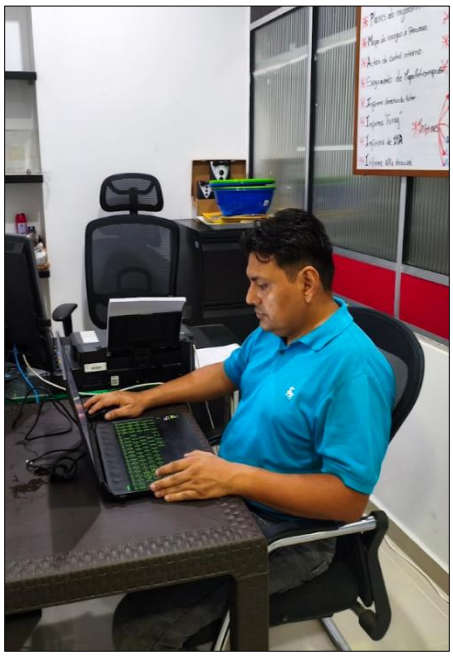
Sandy Yobana Vargas
Profesional Control Interno



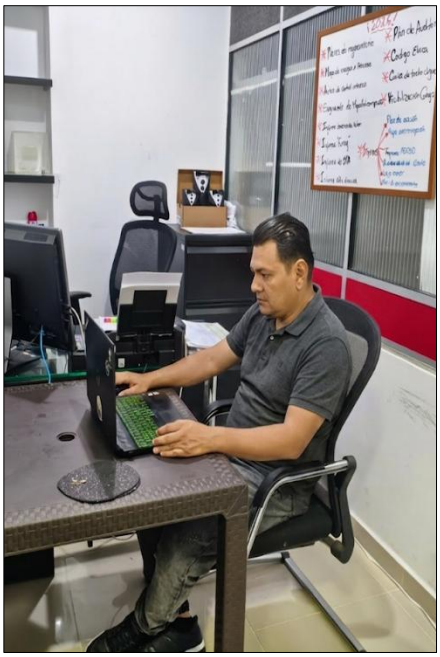


ACTIVIDAD 5


CAPACITACION - PLAN DE ME
2026 › PLANES DE MEJORAMIENTO 2026 › CAPACITACION - PLAN DE MEJORAMIENTO 1902 ›
Nuevo
Ordenar
Ver
Inicio
Galería
Escritorio
Descargas
Documentos
Imágenes
Música
Videos
EDWARD MENE
PAGO 03
PLANES DE MEJOR
CONTRATO 08 DE 2
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
FOTOS 17/03/2026 11:10 a. m. Carpeta de archivos
ACTA DE CAPACITACIÓN 13/03/2026 8:08 a. m. Documento de Mi... 524 KB
FOR-MECON-09 formato evaluacion de c... 19/02/2026 2:23 p. m. Documento de Mi... 476 KB
invitacion a capacitación 10/02/2026 10:28 a. m. Archivo JPG 2.145 KB
presentación Procedimiento de Contrata... 19/02/2026 2:13 p. m. Presentación de M... 1.245 KB
tabulacion datos evaluación 16/03/2026 9:03 a. m. Hoja de cálculo d... 24 KB

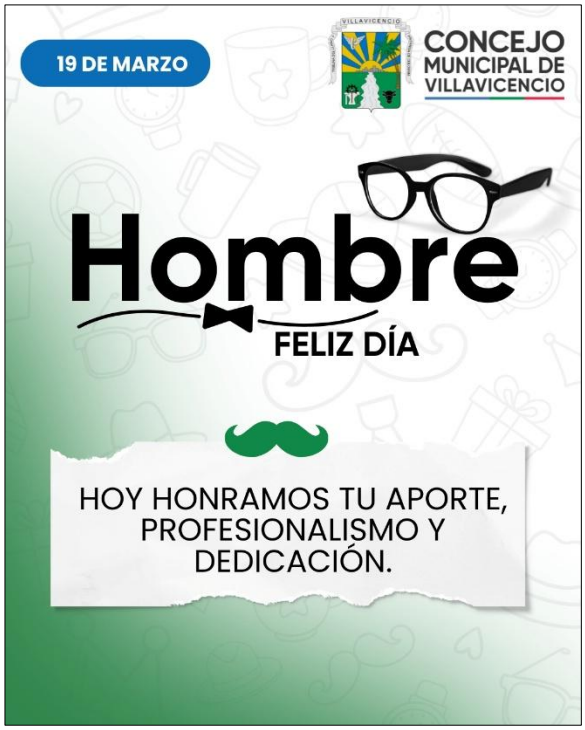






ACTIVIDAD 6


FELIZ
DIA DEL NIÑO
CONCEJO
MUNICIPAL DE
VILLAVICENCIO


19 DE MARZO
CONCEJO
MUNICIPAL DE
VILLAVICENCIO
Hombre
FELIZ DÍA
HOY HONRAMOS TU APORTE,
PROFESIONALISMO Y
DEDICACIÓN.

