



FORMATO ÚNICO PARA RECONOCIMIENTO Y PAGO DE CUENTAS

Código: FLM49

Versión: 006

Fecha: 26 de marzo de 2026

NOMBRES DEL CONTRATISTA:

Helentha Cecilia Coronado Tovar

N° DE PROCESO SECDP II:

CD-058-2026

TESORERÍA: CONTRATACIÓN: X

CONTRATO No:

080

PERIODO DE PAGO No:

04

DOCUMENTOS	PARA PRIMER PAGO	DEL SEGUNDO AL PENÚLTIMO PAGO	ÚLTIMO PAGO DE LIQUIDACIÓN	SI	NO
INFORME DEL CONTRATISTA CON REGISTRO FOTOGRAFICO IMPRESO A COLOR - Formato FLC37	X	X	X		
CUENTA DE CORDO O FACTURA (Copia)	X	X	X		
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL (Planilla Asistida) ADJUNTANDO COPIA DE RECIBO DE PAGO (Por el 40% del valor del contrato si es Persona Natural)	X	X	X		
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL E INTEGRIDAD DE ANTECEDENTES (Debidamente Firmado) - Formato FLM50	X	X	X		
CERTIFICADO DE AFILIACIÓN ARL DONDE INDIQUE QUE SE ENCUENTRA AL DÍA (CPS)	X	X	X		
PAZ Y SALVO PARAFISCALES - ICBF, ARL Y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR (Contratos de Obra)	N/A	N/A	X		
PLANOS RECODAD (Físico y Digital) Para Contratos de Obra	N/A	N/A	X		
INFORME DEL SUPERVISOR - Formato FLC38	X	X	X		
ENTRADA DE ALMACÉN (Suministro)	N/A	N/A	X		
PAZ Y SALVO ALMACÉN Y ARCHIVO - Formato FAD18	N/A	N/A	X		
ACTA DE LIQUIDACIÓN/TERMINACIÓN ORIGINAL - Formato FLC67	N/A	N/A	X		
EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR - Formato FLC39	N/A	N/A	X		

PARA ÚNICO PAGO SE DEBEN ADJUNTAR TODOS LOS DOCUMENTOS ANTERIORMENTE RELACIONADOS

Cargue Informe en SECDP II	Control de Archivo
	<i>Alexandra Patricia River</i>
Firma Supervisor/Apoyo a la Supervisión	VoBo Recepción/Gestión Documental

Recibido y revisado Recepción	Verificado Contratación
Nombre: <i>Helentha C.</i>	Nombre: _____
N° Radicado: <i>0102982026</i>	
Fecha: <i>24-05-2026</i>	

	INFORME DEL CONTRATISTA	Código: FLD37
		Versión: 004
		Fecha: 1 de febrero de 2026

Villavicencio, 23 de mayo de 2026

Señor(a):
LUCILA GOMEZ TORRES
SUPERVISOR
Villavicencio, Meta

Ref.: Contrato No. 080 del veintidós (22) de enero de 2026

El presente informe corresponde a las actividades efectuadas de acuerdo al objeto: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LOS PROCESOS QUE SE IMPLEMENTAN EN LA CORPORACIÓN CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO – CORCUMVI."**, del contrato No. 080 del día Veintidós (22) de enero de 2026 del periodo No. 04, comprendido entre el veintitrés (23) de abril de 2026 y el veintidós (22) de mayo de 2026.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Actividad No. 1

Realizar el trámite de Radicación de los documentos o correspondencia entrante y distribuirlo y/o asignar oportunamente al área según corresponda dejando el registro de Ingreso.

Descripción: Durante este periodo, recibí, clasifique y radique de forma oficial toda la documentación y correspondencia dirigida a la entidad. Esta labor administrativa la realice durante el mes de abril y mayo, operando directamente desde el área de recepción de la Biblioteca German Arciniegas.

MI labor consistió en la aplicación del procedimiento manual de radicación. De manera, realice la radicación correspondencia general, follos administrativos y la documentación proveniente del Teatro Malpelo (los días 23 de abril y 6 de mayo) Así mismo, gestione el trámite de radicación de las cuentas de cobro, realizando su registro físico en el libro y permitiendo su inmediata entrega y asignación a Julián los días 23 y 27 de abril, y de manera consecutiva en mayo los días 5, 12, 13, 14, 15 y 21, de tal manera, que el flujo de estos soporte financieros no sufra retrasos.

Anexos y Evidencias: Fotografías

	INFORME DEL CONTRATISTA	Código: FL037
		Versión: 004
		Fecha: 1 de febrero de 2026

Fotografía No. 1 23/04/2026 Radicado Cuentas de Cobro Recepción Biblioteca	Fotografía No. 2 23/04/2026 Radicado Teatro Maipore Recepción Biblioteca
	
Fotografía No. 3 23/04/2026 Radicado Cuentas de Cobro Recepción Biblioteca	Fotografía No. 4 27/04/2026 Radicado Cuentas de Cobro Oficina de Tesorería
	



INFORME DEL CONTRATISTA

Código: F1.037

Versión: 004

Fecha: 1 de febrero de 2026

Fotografía No. 5

28/04/2026

Radicado de Documentos

Recepción Biblioteca



Fotografía No. 6

5/05/2026

Radicado de Documentos

Recepción Biblioteca



Fotografía No. 7

5/05/2026

Radicado Cuentas de Cobro

Oficina de Tesorería



Fotografía No. 8

5/05/2026

Radicado Teatro Malpore

Recepción Biblioteca



192



INFORME DEL CONTRATISTA

Código: FL037

Versión: 004

Fecha: 1 de febrero de 2026

Fotografía No. 9

7/05/2026

Radicado de Cuentas

Recepción Biblioteca



Fotografía No. 10

11/05/2026

Radicado de Documentos

Recepción Biblioteca



Fotografía No. 11

11/05/2026

Radicado de Documentos

Recepción Biblioteca



Fotografía No. 12

12/05/2026

Radicado Cuentas de Cobro

Recepción Biblioteca

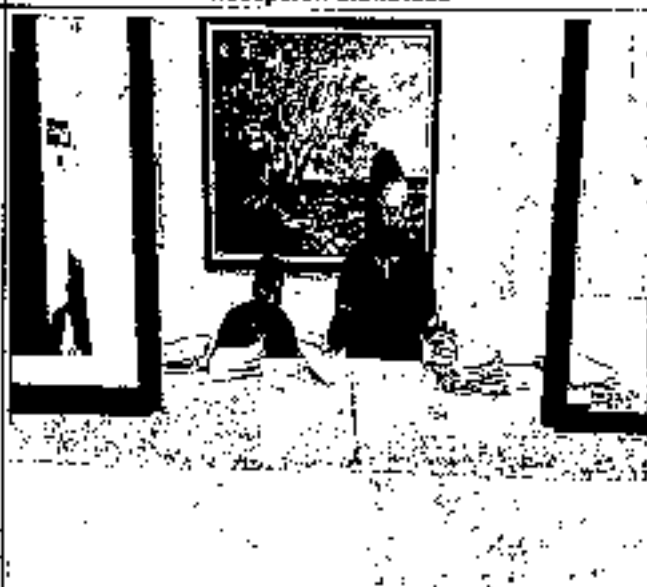
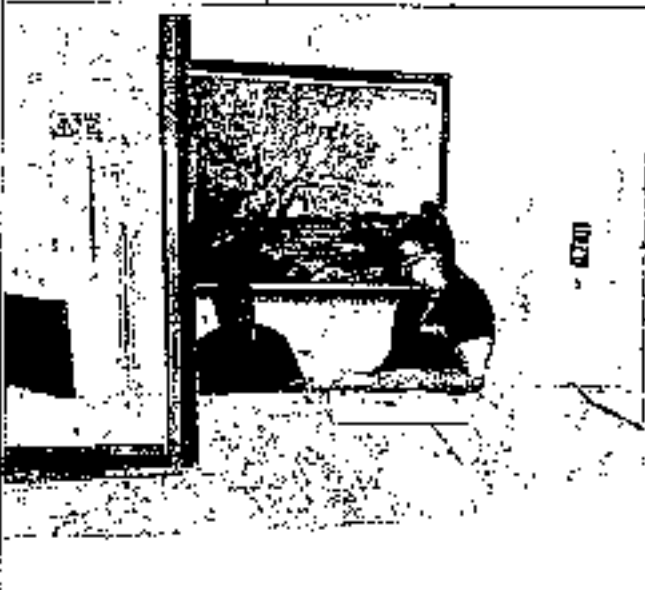


**INFORME DEL CONTRATISTA**

Código: FL037

Versión: 004

Fecha: 1 de febrero de 2026

Fotografía No. 13**13/05/2026****Radicado de Documentos****Recepción Biblioteca****Fotografía No. 14****13/05/2026****Radicado Cuentas de Cobro****Recepción Biblioteca****Fotografía No. 15****14/05/2026****Radicado Cuentas de Cobro****Recepción Biblioteca****Fotografía No. 16****15/05/2026****Radicado Cuentas de Cobro****Recepción Biblioteca**

CORCUMVI



INFORME DEL CONTRATISTA

Código: FL037

Versión: 004

Fecha: 1 de febrero de 2026

Fotografía No. 17

19/05/2026

Radicado de Documentos

Recepción Biblioteca



Fotografía No. 18

20/05/2026

Radicado de Documentos

Recepción Biblioteca



Fotografía No. 19

21/05/2026

Radicado Cuentas de Cobro

Oficina de Tesorería



No Aplica

No Aplica

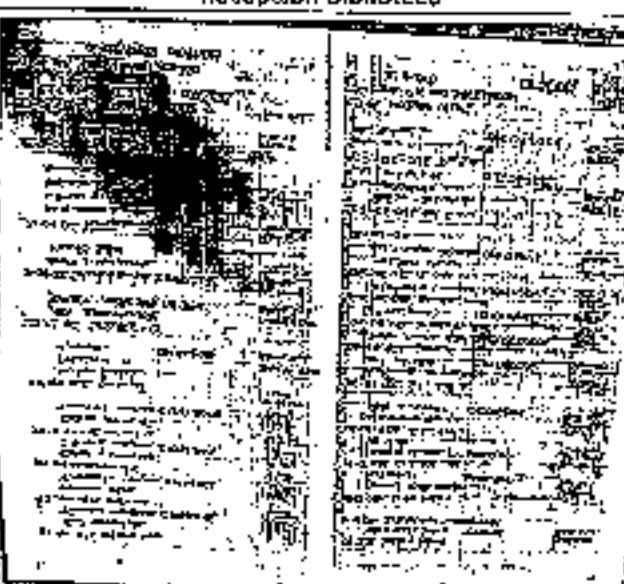
	INFORME DEL CONTRATISTA	Código: F1037
		Versión: 004
		Fecha: 1 de febrero de 2026

Actividad No. 2

Verificar que el destinatario corresponda a esta entidad o una de las áreas o funcionarios de la misma y que su contenido llegue completo y en perfectas condiciones de lo cual dependerá su recibo.

Descripción: Durante este periodo, llevé a cabo la labor de control y verificación de la correspondencia entrante en el área de recepción de la Biblioteca Germán Arciniegas, confirmando que cada documento y sobre estuviera dirigido correctamente a CORCUMVI o a sus funcionarios. Posteriormente, registré esta información en la bitácora y recolecté las firmas de recibido de los encargados de cada oficina al momento de entregarles los documentos, dejando constancia de que la verificación se efectuó de manera previa a la distribución.

Anexos y Evidencias: Fotografías se anexan copia bitácora

Fotografía No. 1 23/04/2026 - 22/05/2026 Bitácora de Correspondencia Recepción Biblioteca	Fotografía No. 2 23/04/2026 - 22/05/2026 Bitácora de Correspondencia Recepción Biblioteca
	

Actividad No. 3

Programar la entrega de la correspondencia dos veces al día con el fin de garantizar la entrega diaria de la documentación o material allegado a la CORPORACIÓN CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO CORCUMVI.

Descripción: Durante este periodo, continúe con mi labor de organización y ejecución del cronograma de reparto de toda la correspondencia y los documentos que ingresaron a la entidad. Para cumplir con esta tarea, establecí una rutina diaria dividida en dos turnos de distribución, lo que me permitió clasificar previamente los paquetes y sobres que se recibían en la recepción de la Biblioteca Germán Arciniegas según la oficina de destino. De esta manera, realicé los recorridos pertinentes por las diferentes dependencias de CORCUMVI para entregar de forma

196

	INFORME DEL CONTRATISTA	Código: FL037
		Versión: 004
		Fecha: 1 de febrero de 2026

oportuna los folios, asegurando que la información administrativa y los requerimientos externos llegaran a su destino final. Dentro de esta distribución, realicé entregas personalmente y de manera oportuna a los diferentes funcionarios, entregando correspondencia a Nini, documentación y sobres destinados al abogado Diego para el avance de sus procesos, y correspondencia variada a Valentina, logrando mantener al día el flujo documental y evitando cualquier tipo de acumulación de correspondencia en el despacho principal de la entrada.

Anexos y Evidencias: Fotografías

Fotografía No. 1 27/04/2026 Entrega Correspondencia Biblioteca	Fotografía No. 2 5/05/2026 Entrega Correspondencia Biblioteca
	

197

	INFORME DEL CONTRATISTA	Código: FL037
		Versión: 004
		Fecha: 1 de febrero de 2026

Fotografía No. 3 5/05/2026 Entrega Correspondencia Biblioteca	Fotografía No. 4 6/05/2026 Entrega Correspondencia Biblioteca
	
Fotografía No. 5 11/05/2026 Entrega Correspondencia Biblioteca	Fotografía No. 6 13/05/2026 Entrega Correspondencia Biblioteca
	

198



INFORME DEL CONTRATISTA

Código: F0037

Versión: 004

Fecha: 1 de febrero de 2026

Fotografía No. 7
13/05/2026

Entrega Correspondencia
Biblioteca



Fotografía No. 8
14/05/2026

Entrega Correspondencia
Biblioteca



Fotografía No. 9
14/05/2026

Entrega Correspondencia
Biblioteca



Fotografía No. 10
19/05/2026

Entrega Correspondencia
Biblioteca





INFORME DEL CONTRATISTA

Código: FL037

Versión: 004

Fecha: 1 de febrero de 2026

Fotografía No. 11

21/05/2026

Entrega Correspondencia
Biblioteca



Fotografía No. 12

21/05/2026

Entrega Correspondencia
Biblioteca



Actividad No. 4

Diligenciar correctamente el libro o programa de control de la correspondencia que se entregue internamente en las diferentes, la cual es áreas tanto de la Corporación como de la Biblioteca Germán Arciniegas.

Descripción: Durante este periodo, realicé el diligenciamiento y la actualización constante del libro físico de control destinado al seguimiento de toda la correspondencia que se mueve de manera interna en la entidad. Desde mi puesto de trabajo en la recepción de la Biblioteca Germán Arciniegas, registré manualmente y de puño y letra cada uno de los movimientos de los documentos, anotando de forma clara datos indispensables como la fecha exacta de entrega y el área o dependencia específica a la cual iba dirigida la información. En este proceso, presté especial atención a mantener el orden cronológico del libro, cuidando la claridad de la escritura para evitar enmiendaduras o confusiones en los registros, y asegurándome de registrar los datos necesarios para verificar que las comunicaciones internas fueran recibidas a satisfacción por los colaboradores encargados de cada oficina.

Anexos y Evidencias: Fotografías.



INFORME DEL CONTRATISTA

Código: FL037

Versión: 004

Fecha: 1 de febrero de 2026

Fotografía No. 1

5/05/2026

Diligenciamiento Libro de Correspondencia
Recepción Biblioteca



Fotografía No. 2

11/05/2026

Diligenciamiento Libro de Correspondencia
Recepción Biblioteca



Actividad No. 5

Orientar de forma asertiva y oportuna a los visitantes y usuarios que acuden o ingresen a las instalaciones de la Biblioteca Germán Arciniegas, solicitando información sobre los diferentes servicios, oferta institucional, convocatorias, talleres y demás actividades que realice la entidad.

Descripción: Durante este periodo, realice atención al usuario, soporte informativo en la recepción de la Biblioteca Germán Arciniegas. Mi labor consistió en recibir de manera oportuna a cada uno de los ciudadanos, usuarios y visitantes que ingresaron a las instalaciones, brindándoles un acompañamiento constante y una orientación oportuna ante cualquier requerimiento que manifestaran. Me encargué de resolver de forma todas las inquietudes con respecto a los servicios generales de la biblioteca, el uso adecuado de las salas de lectura, los horarios de atención y la programación cultural dictada por la entidad.

Anexos y Evidencias: Fotografías

201



INFORME DEL CONTRATISTA

Código: F1037

Versión: 004

Fecha: 1 de febrero de 2026

Fotografía No. 1

23/04/2026

Atención y Orientación
Recepción Biblioteca



Fotografía No. 2

28/04/2026

Atención y Orientación
Recepción Biblioteca



Fotografía No. 3

5/05/2026

Atención y Orientación
Recepción Biblioteca



Fotografía No. 4

5/05/2026

Atención y Orientación
Biblioteca



CORCUMVI



INFORME DEL CONTRATISTA

Código: FL037

Versión: 004

Fecha: 1 de febrero de 2026

Fotografía No. 5

6/05/2026

Atención y Orientación

Recepción Biblioteca



Fotografía No. 6

6/05/2026

Atención y Orientación

Recepción Biblioteca



Fotografía No. 7

7/05/2026

Atención y Orientación

Biblioteca



Fotografía No. 8

11/05/2026

Atención y Orientación

Recepción Biblioteca





INFORME DEL CONTRATISTA

Código: FL037

Versión: 004

Fecha: 1 de febrero de 2026

Fotografía No. 9

11/05/2026

Atención y Orientación
Recepción Biblioteca



Fotografía No. 10

11/05/2026

Atención y Orientación
Recepción Biblioteca



Fotografía No. 11

11/05/2026

Atención y Orientación
Recepción Biblioteca



Fotografía No. 12

12/05/2026

Atención y Orientación
Biblioteca



204



INFORME DEL CONTRATISTA

Código: FL037

Versión: 004

Fecha: 1 de febrero de 2026

Fotografía No. 13

12/05/2026

Atención y Orientación

Recepción Biblioteca



Fotografía No. 14

14/05/2026

Atención y Orientación

Recepción Biblioteca



Fotografía No. 15

15/05/2026

Atención y Orientación

Recepción Biblioteca



Fotografía No. 16

19/05/2026

Atención y Orientación

Biblioteca



203



INFORME DEL CONTRATISTA

Código: FL037

Versión: 004

Fecha: 1 de febrero de 2026

Fotografía No. 17

19/05/2026

Atención y Orientación
Recepción Biblioteca

Fotografía No. 18

19/05/2026

Atención y Orientación
Biblioteca

Fotografía No. 19

20/05/2026

Atención y Orientación
Biblioteca

Fotografía No. 20

20/05/2026

Atención y Orientación
Recepción Biblioteca

206

	INFORME DEL CONTRATISTA	Código: FL037
		Versión: 004
		Fecha: 1 de febrero de 2026

Fotografía No. 21 21/05/2026 Atención y Orientación Recepción Biblioteca	No Aplica
	No Aplica

Actividad No. 6

Apoyar desde la recepción, con la información en cartelera del primer piso sobre los talleres, horarios, cursos, convocatorias y demás actividades que realice la Corporación Cultural Municipal de Villavicendo.

Descripción: Durante este periodo, el día 7 de mayo de 2026, llevé a cabo la actualización y organización del espacio informativo físico ubicado en el primer piso de la Biblioteca Germán Arciniegas, justo al lado del área de recepción. Mi actividad consistió en revisar el material que se encontraba expuesto para retirar de forma oportuna los avisos que ya habían perdido vigencia y, en su lugar, fijar de manera visible y ordenada los nuevos afiches, boletines y folletos que detallaban la oferta cultural de CORCUMVI. Me aseguré de distribuir estratégicamente la información correspondiente a los talleres artísticos en curso, las convocatorias institucionales vigentes y los horarios de las diferentes actividades que realiza la corporación. Esta tarea requirió una disposición clara del material para facilitar que todos los visitantes, especialmente aquellos que ingresan buscando opciones formativas o recreativas, pudieran enterarse de la programación oficial con solo mirar la cartelera al entrar al edificio, manteniendo así un canal de comunicación visual directo y al día con la comunidad.

Anexos y Evidencias: Fotografías



INFORME DEL CONTRATISTA

Código: FLO97

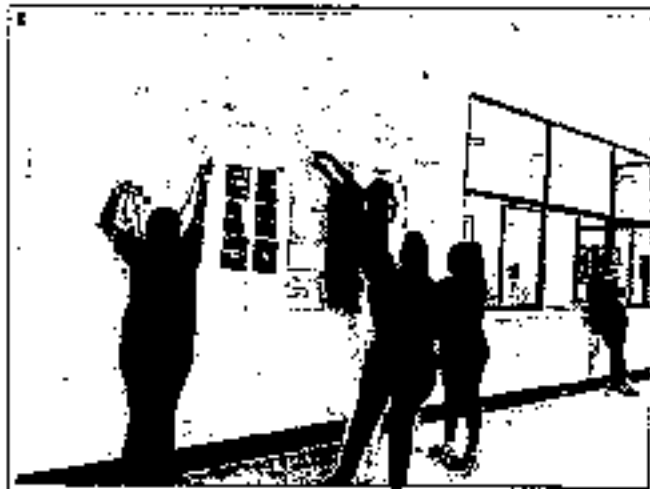
Versión: 004

Fecha: 1 de febrero de 2025

Fotografía No. 1

7/05/2026

Cartelera Agenda Cultural
Biblioteca



Fotografía No. 2

7/05/2026

Cartelera Agenda Cultural
Biblioteca



Actividad No. 7

Registrar oportunamente en bitácora en ingreso de material bibliográfico que no pertenezcan al fondo bibliográfico de la Biblioteca Germán Arciniegas, así como equipos de cómputo y/o demás elementos; esta información deberá suministrarla a los encargados de las diferentes salas de consulta de la Biblioteca Germán Arciniegas.

Descripción: Durante este periodo, llevé a cabo el control y registro de todos los elementos externos que los usuarios traían consigo al ingresar a las instalaciones. Desde mi puesto de trabajo en la recepción de la Biblioteca Germán Arciniegas, me encargué de diligenciar oportunamente en el libro de control y bitácora los equipos de cómputo portátiles, herramientas tecnológicas y materiales bibliográficos particulares que no forman parte del inventario físico ni del fondo propio de la entidad. Este procedimiento se realizó con total cuidado para mantener la seguridad de los bienes institucionales y evitar cualquier tipo de confusión al momento de la salida de los visitantes, asegurando además la comunicación de estas novedades a los encargados de las diferentes salas de consulta para su respectiva verificación. Como constancia de esta labor y del correcto control físico realizado en la entrada, se anexan a este informe las copias del libro de registro que dan testimonio del debido cumplimiento de esta actividad.

Anexos y Evidencias: Copias libro bitácora

Actividad No. 8

Apoyar actividades internas o externas programadas por la Corporación y las demás que le sean asignadas por la dirección y/o supervisor de la entidad, de acuerdo al objeto de su contrato.

Descripción: Durante este periodo, brindé acompañamiento a la ejecución de diferentes actividades institucionales y reuniones coordinadas por la entidad. El día 28 de abril asistí a la reunión general de personal

208

	INFORME DEL CONTRATISTA	Código: FL037
		Versión: 004
		Fecha: 1 de febrero de 2026

con el fin de recibir las directrices operativas del periodo. Posteriormente, el 6 de mayo participé en el desarrollo de la mesa de trabajo realizada entre el presidente de junta y el área de planeación, encargándome de recibir, orientar y guiar a los asistentes hacia el espacio asignado para este encuentro.

El 8 de mayo participé en la reunión general convocada en el Parque Infantil y, simultáneamente, presté apoyo logístico en la actividad denominada "Ruta del Santo Sañor", colaborando en las tareas operativas básicas que se requerían para el desarrollo del evento. Asimismo, el 11 de mayo recibí programación informativa de los próximos eventos de la corporación. Finalmente, durante los días 13 y 14 de mayo, estuve apoyando de manera integral en otras actividades internas programadas por CORCUMVI, atendiendo los requerimientos de la dirección y el equipo de supervisión para asegurar el éxito de la agenda cultural.

Anexos y Evidencias: Fotografías

Fotografía No. 1 28/04/2026 Reunión General Biblioteca	Fotografía No. 2 8/05/2026 Reunión General Parque Infantil
	



INFORME DEL CONTRATISTA

Código: FL037

Versión: 004

Fecha: 1 de febrero de 2026

Fotografía No. 3

8/05/2026

Ruta del Sabor
Parque Infantil



Fotografía No. 4

11/05/2026

Programación Informativa
Biblioteca



Fotografía No. 5

13/05/2026

Actividades internas
Biblioteca



Fotografía No. 6

14/05/2026

Actividades Internas
Biblioteca



210

	INFORME DEL CONTRATISTA	Código: FL037
		Versión: 004
		Fecha: 1 de febrero de 2026

Atentamente,



MARTHA CECILIA CORONADO TOVAR

C.C. N°. 39.622.059 de Fusagasugá

Teléfono: 312 596 5467

Correo Electrónico: mececoto123@gmail.com

ANEXOS:

Toda la información que se identifica como evidencia para soportar la ejecución de las actividades del presente Informe, si se requiere deben ser entregadas de forma digital (CD o USB).

El CD o USB debe tener como mínimo la siguiente información en carpetas separadas.

- ☒ Informe de Supervisión Escaneado con Firmas.
- ☒ Informe de Contratista Escaneado con Firmas.
- ☒ Registro fotográfico debidamente organizado por carpetas.
- ☒ Planillas de pago de seguridad social.
- ☒ Soportes o Anexos (formatos).
- ☒ Otros que considere necesarios.

08-05-026 Respuesta a
Solicitud - Almacén
Alcalá 0101402026

08-05-026 Solicitud
Copia mt - malpore 0101412026

09-05-026 LEON DEL AGUA
0101432026

11-05-026 Solicitud Tratamiento
Alcoholicos Anonimo 0101462026

11-05-026 Tratamiento para
Guayupe - Feminizado 0101472026

13-05-026 Ofrecimiento
de arboles (ventu) 0101492026

13-05-026 Segundo Informe
mensual Obra "malpore" 0102052026

13-05-026 Segundo Informe
mensual inventario a
"malpore" 0102062026

15-05-026 Solicitud
de espacio teatro 0102202026

19-05-026 Hora de Vida
Sergio Velaz 0102212026

20-05-026 COLEGIO ADVENTISA
Rector IVAN DARIO VARGAS 010222026

20-05-026 Radicación Acta
Tercal uno Intenjo
"malpore" 0102292026

21-05-026 Solicitud de
Apoyo cultural y
artesanial evento de las
mujeres "Femulco" 0102332026

Valencia
Valencia Trujillo
09-05-26 3:28 PM
Valencia
09-05-26 3:54 PM
J. B. B.

11/05/2026 2:18 PM

Valencia
14-05-2026
Valencia
19-05-26

Valencia
20-05-26

Valencia
21-05-26
9:23 AM

Valencia
22-05-26
2:22 PM

16-04-026 Escuela Superior
de Adm. pública - Solicitudes
Prestamos Auditorio 09902026

2-04-2026
17/04/2026
4:54 pm

17-04-026 Solicitud de nota
Ano del videobeam

Al-Arora

09822026

2-04-2026
17/04/2026
10:01 am

17-04-026 Instalación
mesa de negociación

2026-2027 - Surte 09832026

Surte 17/04/2026

17-04-026 Mesa participativa
LEBTE Vicio Solicitud

Prestamos instrumentos 09842026

Surte 17/04/2026

20-04-026 Leer es mi
evento "ministerio
de cultura"

09992026

Ministerio de
Cultura 2026

20-04-026 emsa -

010022026

2:04 pm

electrificadora

20-04-026 Solicitud

Usta pedagógica

Uniminuto

010042026

Uniminuto

21-04-026 Alquiler de
Auditorio Liceo

Gradados

010172026

21/04/2026
11:52 am

21-04-026 Solicitud

Prestamos academia

biblioteca smart

maxi

010192026

21/04/2026
1:33 am

21-04-026 clases de

Formación Artística

Locales Comunitarios

Antonio Vicio

010222026

Uniminuto

22-04-026 Documento

Dra. Jorge Alfonso

de f5

010322026

Uniminuto

214
Villavicencio, 23 de mayo de 2026

CUENTA DE COBRO No.04

**CORPORACIÓN CULTURAL MUNICIPAL
DE VILLAVICENCIO
NIT. 822.001.245-4
Carrera 45 N° 8-16/50 La Esperanza
Villavicencio, Meta**

DEBE A:

**MARTHA CECILIA CORONADO TOVAR
39.622.059 DE FUSAGASUGA**

**LA SUMA DE: DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2.800.000)
M/CTE.**

**POR CONCEPTO DE: RESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN
LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS PARA EL
FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LECTURA QUE SE
IMPLEMENTAN EN LA CORPORACIÓN CULTURAL MUNICIPAL DE
VILLAVICENCIO**

**PERIODO 4: DEL 23 DE ABRIL AL 22 DE MAYO DE 2026. CONTRATO 080
DE 2026**

**AUTORIZO CONSIGNAR A LA CUENTA DE AHORROS 057-668749-26 DE
BANCOLOMBIA**

"Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento, que sobre los ingresos percibidos no tomaré costos y deducciones asociados a las rentas laborales objeto de mi contrato en la declaración de renta correspondiente al año gravable 2026, conforme a lo establecido en los artículos 1.2.4.1.6 y 1.2.4.1.17 del decreto único reglamentario 1625 de 2016. Favor aplicar la tarifa de retención establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario".


**MARTHA CECILIA CORONADO TOVAR
C.C 39.622.059 de Fusagasugá
CONTRATISTA**

1. 1941 23 de mayo de 1941

CHIEF OF THE COURSE

CHIEF OF THE COURSE
CHIEF OF THE COURSE
CHIEF OF THE COURSE
CHIEF OF THE COURSE
CHIEF OF THE COURSE

1. 1941

MARTHA GARCIA A CORONADO TO/AR
CHIEF OF THE COURSE

CHIEF OF THE COURSE
CHIEF OF THE COURSE

CHIEF OF THE COURSE
CHIEF OF THE COURSE
CHIEF OF THE COURSE
CHIEF OF THE COURSE
CHIEF OF THE COURSE

CHIEF OF THE COURSE
CHIEF OF THE COURSE

CHIEF OF THE COURSE
CHIEF OF THE COURSE

CHIEF OF THE COURSE
CHIEF OF THE COURSE
CHIEF OF THE COURSE
CHIEF OF THE COURSE
CHIEF OF THE COURSE

MARTHA GARCIA A CORONADO TO/AR
CHIEF OF THE COURSE
CHIEF OF THE COURSE

14/05/2026 14:42:48

Cuenta de ahorros *****6903

movimiento:

\$ 508.300,00

movimiento:

14/05/2026

viniente:

13:00:31

origen:

*****6903

destino:

*****2110

Compras y Pagos PSE

7782110

asación:

Nota Débito

referencia 1:

0000000307782110

referencia 2:

0000000000000000

Motivo Pago Planilla Unica COMPENSAR-OJ

VECY JOHANNA QUICENO GUZMAN



285



216

PAGO 1 DE 2

DATOS DE LA ENTIDAD			
Entidad	Identificación	Forma de pago	Forma de pago
25	ENTIDAD COLOMBIANA DE TELECOMUNICACIONES	250-370-000-000	250-370-000-000
Entidad beneficiaria	Entidad beneficiaria	Entidad beneficiaria	Entidad beneficiaria
DIRECCION	DIRECCION	DIRECCION	DIRECCION

DATOS DEL APOKOS			
Entidad	Identificación	Forma de pago	Forma de pago
25	ENTIDAD COLOMBIANA DE TELECOMUNICACIONES	250-370-000-000	250-370-000-000
Entidad beneficiaria	Entidad beneficiaria	Entidad beneficiaria	Entidad beneficiaria
DIRECCION	DIRECCION	DIRECCION	DIRECCION

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES POR SUBSISTEMAS			
Entidad	Identificación	Forma de pago	Forma de pago
25	ENTIDAD COLOMBIANA DE TELECOMUNICACIONES	250-370-000-000	250-370-000-000
Entidad beneficiaria	Entidad beneficiaria	Entidad beneficiaria	Entidad beneficiaria
DIRECCION	DIRECCION	DIRECCION	DIRECCION

TOTALES POR SUBSISTEMAS			
Entidad	Identificación	Forma de pago	Forma de pago
25	ENTIDAD COLOMBIANA DE TELECOMUNICACIONES	250-370-000-000	250-370-000-000
Entidad beneficiaria	Entidad beneficiaria	Entidad beneficiaria	Entidad beneficiaria
DIRECCION	DIRECCION	DIRECCION	DIRECCION

TOTALES POR SUBSISTEMAS			
Entidad	Identificación	Forma de pago	Forma de pago
25	ENTIDAD COLOMBIANA DE TELECOMUNICACIONES	250-370-000-000	250-370-000-000
Entidad beneficiaria	Entidad beneficiaria	Entidad beneficiaria	Entidad beneficiaria
DIRECCION	DIRECCION	DIRECCION	DIRECCION

TOTALES POR SUBSISTEMAS			
Entidad	Identificación	Forma de pago	Forma de pago
25	ENTIDAD COLOMBIANA DE TELECOMUNICACIONES	250-370-000-000	250-370-000-000
Entidad beneficiaria	Entidad beneficiaria	Entidad beneficiaria	Entidad beneficiaria
DIRECCION	DIRECCION	DIRECCION	DIRECCION

TOTALES POR SUBSISTEMAS			
Entidad	Identificación	Forma de pago	Forma de pago
25	ENTIDAD COLOMBIANA DE TELECOMUNICACIONES	250-370-000-000	250-370-000-000
Entidad beneficiaria	Entidad beneficiaria	Entidad beneficiaria	Entidad beneficiaria
DIRECCION	DIRECCION	DIRECCION	DIRECCION

217

DATOS DE LA PLANTILLA		DATOS DE LA PLANTILLA		DATOS DE LA PLANTILLA	
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA

DATOS DE LA PLANTILLA		DATOS DE LA PLANTILLA		DATOS DE LA PLANTILLA	
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA

DETALLE POR CONTRANTE		DETALLE POR CONTRANTE		DETALLE POR CONTRANTE	
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA
EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA



LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

MARTHA CECILIA CORONADO TOVAR identificada con C.C. 39522058 registra la siguiente información en el campo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

Nombres y/o Razón	CORPORACIÓN CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO-CORCUMVA
Tipo y Número de Documento	NI - 822501245

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

Fecha de inicio de cobertura	20250323	Fecha inicio contrato	20250123
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	Fecha de fin contrato	20280622
Riesgo	1	Código actividad económica	3048501 - Actividad de otras asociaciones n.p., incluye las actividades de asociaciones que no están directamente relacionadas con
Estado afiliación	Activa	Estado del contrato	Activo
Fecha retiro	20250622		

Esta certificación se expide a los 23 días del mes de mayo del 2025.

Tenga en cuenta que, una vez finaliza la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinesa.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanee el código QR incluido o visite nuestra página web. Seleccione la opción "Validar certificados de afiliación" e ingrese el siguiente código: CC23052025N38622059A15322837. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Positiva Compañía de Seguros S.A.:
Nº. 810011153-0 | Línea Gratuita Nacional (+57) 01-8050-111-170 - Teléfono: +57 (601) 810 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Velasco (Suplente) |
defensordefinanciero@positiva.gov.co | Carrera 10 No. 7A - 13, Oficina 502, Bogotá | +57 (601) 810 8184 |
Lunes a Viernes 8:00 a.m. - 6:00 p.m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuando como
Consejero ante Positiva.

Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/definiciones-del-consumidor>
Puede interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

219

	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL E INTEGRIDAD DE APORTES	Código: F1050
		Versión: 001
		Fecha: 25 de marzo de 2026

Villavicencio, 23 DE MAYO DE 2026

Para: CORPORACIÓN CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - CORCUMVI.

Asunto: Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Yo, MARTHA CECILIA CORONADO TOVAR, identificado con C.C. No. 39.622.059 de FUSAGASUGA obrando en calidad de contratista de prestación de servicios mediante el Contrato No. 080, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, manifiesto bajo la gravedad del juramento que:

- 1. PROPORCIONALIDAD:** He realizado los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a través de la Planilla No 79245074 del periodo ABRIL, sobre un Ingreso Base de Cotización (IBC) no inferior al 40% del valor mensualizado del contrato arriba mencionado, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 2277 de 2022 y el Decreto 1273 de 2016.
- 2. NO DUPUCIDAD:** El aporte realizado y soportado en la planilla adjunta **corresponde de manera exclusiva** (☒ o proporcional (☐ a los honorarios percibidos en este contrato. Declaro que no he utilizado esta misma base de cotización de forma alzada para legalizar otros contratos de manera simultánea sin haber sumado la totalidad de mis ingresos para el cálculo del IBC, cumpliendo así con la obligatoriedad de cotizar sobre la totalidad de los ingresos cuando se tienen varios contratos según lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.
- 3. VERACIDAD:** La información suministrada es veraz y eximo a CORCUMVI de cualquier responsabilidad ante la UGPP o autoridades competentes por errores en el cálculo de mis aportes o por la omisión de ingresos adicionales que deba reportar como trabajador independiente.

En constancia de lo anterior, firmo a los 23 días del mes de MAYO DE 2026

Firma:

Nombre: MARTHA CECILIA CORONADO TOVAR
C.C.: 39.622.059 DE FUSAGASUGA

**INFORME DE SUPERVISIÓN**

Código: FL038

Versión: 005

Fecha: 1 de febrero de 2026

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO No. 080 DEL DÍA VEINTIDOS (22) DE ENERO 2026
PERIODO N°. 04
DEL VEINTITRES (23) DE ABRIL AL VEINTIDOS (22) DE MAYO DE 2026

1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	24/05/2026
PERIODO DEL INFORME:	Desde: 23/04/2026 Hasta: 22/05/2026

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO	Contrato No. 080 del día veintidós (22) ENERO de 2026.
N° DEL PROCESO EN SECOP:	CD-058-2026
CLASE DE CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARTHA CECILIA CORONADO TOVAR
No. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 39.622.059 DE FUSAGASUGA
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LECTURA QUE SE IMPLEMENTAN EN LA CORPORACION CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	LUCILA GÓMEZ TORRES C.C. 40.399.561 DE VILLAVICENCIO
NOMBRE DEL APOYO AL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	HAROLD MAURICIO RODRIGUEZ GARZON C.C. 79.920.210 DE BOGOTÁ
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN:	20/01/2026 DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN 23-03-2026 DESIGNACION APOYO SUPERVISIÓN
CONDICIONES INICIALES	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (EN LETRAS Y NUMERO)	CATORCE MILLONES DE PESOS MDA CTE (\$14.000.000)



INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: FL038

Versión: 005

Fecha: 1 de febrero de 2026

221

empezando por el vigente)			
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN: (De todos los que haya tenido, en orden empezando por el vigente)	22/01/2026		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (EN LETRAS Y NUMERO)	CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$14.000.000)		
VALOR MENSUAL DEL CONTRATO (EN LETRAS Y NUMERO)	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 2.800.000)		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CINCO(5) MESES		
FECHA DE INICIO:	23/01/2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	22/06/2026		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	SI O NO	FECHA:	DD/MM/AAAA
ADICIÓN DEL CONTRATO:	SI O NO	FECHA:	DD/MM/AAAA
VALOR DE LA (S) ADICIÓN(ES):	\$ _____ Ó N/A	FECHA:	DD/MM/AAAA
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	\$ _____		
PRORROGAS:	_____ MESES Y/O DÍAS	FECHA:	DD/MM/AAAA
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)			
SUSPENSIONES:	FECHA: DD/MM/AAAA O N/A		
REINICIOS:	FECHA: DD/MM/AAAA O N/A		
OTRAS MODIFICACIONES:	FECHA: DD/MM/AAAA O N/A DESCRIPCIÓN: _____		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	DD/MM/AAAA O N/A		

3. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES



OBLIGACIONES CONTRACTUALES	CUMPLE (SI/NO)	OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR
1. Realizar el trámite de radicación de los documentos o correspondencia entrante y distribuirlo y/o asignar oportunamente al área según corresponda dejando registro de su ingreso.	SI	La contratista en cumplimiento de este ítem, realizó la radicación de todos los documentos, correspondencia allegada a la entidad así como realizó su correcta entrega a las diferentes áreas de la entidad, entre los documentos recibidos estuvieron los del teatro Malpore, cuentas de cobro de los contratistas y tramitados en el área de tesorería de la entidad.
2. Verificar que el destinatario corresponda a esta entidad o una de las áreas o funcionarios de la misma y que su contenido llegue completo y en perfectas condiciones de lo cual dependerá su recibo.	SI	La contratista en cumplimiento de este ítem, realizó la verificación de la correspondencia allegada a la entidad y la biblioteca Germán Arciniegas, esta información la registro en el libro radicador (bitácora) el cual se lo lleva de manera manual) en el cual registra la entrega con firma en cada una de las áreas de la entidad.
3. Programar la entrega de la correspondencia dos veces al día con el fin de garantizar la entrega diariamente de la documentación o material allegado a la CORPORACIÓN CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO CORCUMVI.	SI	La Contratista en cumplimiento del presente ítem, realizó entrega de la correspondencia interna de acuerdo a los tiempos estipulados para tal fin, para ello creo horarios en dos turnos tanto en la mañana y en la tarde La contratista realizó entregas personales y toma de firma de entrega en la bitácora, la entrega la realizó en las diferentes áreas de la entidad, como se aprecia en el libro radicador el cual anexa copia de recibidos internos de la correspondencia.
4. Diligenciar correctamente el libro o programa de control de la correspondencia que se entregue internamente en las diferentes áreas tanto de la Corporación como de la Biblioteca Germán Arciniegas.	SI	La contratista en cumplimiento de este ítem, realizó correctamente el diligenciamiento del libro radicador el cual es una herramienta de control de la correspondencia de la entidad (tanto de la correspondencia que ingresa externa como la que se distribuye internamente).

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000



INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: FL038

Versión: 005

Fecha: 1 de febrero de 2026

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	CUMPLE (SI/NO)	OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR
5. Orientar de forma asertiva y oportuna a los visitantes y usuarios que acuden o ingresen a las instalaciones de la Biblioteca Germán Arciniegas, solicitando información sobre los diferentes servicios, oferta institucional, convocatorias, talleres y demás actividades que realice la entidad.	SI	La contratista en cumplimiento de este ítem, oriento de manera asertiva y oportuna al público asistente que visito las instalaciones de la entidad tanto en busca de información de la Biblioteca Germán Arciniegas como de la Corporación Cultural Municipal de Villavicencio. La información que brindo la contratista fue sobre las actividades de biblioteca como horarios y la programación cultural que realiza la entidad.
6. Apoyar desde la recepción, con la información en cartelera del primer piso sobre los talleres, horarios, cursos, convocatorias y demás actividades que realice la Corporación Cultural Municipal de Villavicencio.	SI	La contratista en cumplimiento de este ítem, presto apoyo con la actualización de la cartelera principal de la entidad ubicado en el piso 1; estas actualización de la cartelera la realizo el día 7 de mayo de 2026. La contratista realizo la revisión de la información retiróla que perdió vigencia y monto los nuevos afiches, boletines informativos entre otros como cursos brindados por la entidad.
7.Registrar oportunamente en bitácora en ingreso de material bibliográfico que no pertenezcan al fondo bibliográfico de la Biblioteca Germán Arciniegas, así como equipos de cómputo y/o demás elementos; esta información deberá suministrarla a los encargados de las diferentes salas de consulta de la Biblioteca Germán Arciniegas.	SI	La contratista en cumplimiento del este ítem, registro oportunamente equipos de computo y material bibliográfico que los usuarios ingresaron, a fin de tener un control y cuidado sobre los bienes de la entidad, este control quedo registrado en la bitácora que se lleva en la entidad como control.
8.Apoyar actividades internas o externas programadas por la Corporación y las demás que le sean asignadas por la dirección y/o supervisor de la entidad, de acuerdo al objeto de su contrato.	SI	La contratista en cumplimiento de este ítem, presto apoyo a la entidad en las siguientes actividades: -28 de abril participo en reunión general con la directora -6 de mayo participo en el desarrollo de la mesa de trabajo realizada entre el presidente de junta y el área de planeación,



INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: FLD38

Versión: 005

Fecha: 1 de febrero de 2026

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	CUMPLE (SI/NO)	OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR
		- 8 de mayo participó en la reunión general convocada por la dirección la cual se llevo a cabo en el parque infantil. - 08 de mayo prestó apoyo logístico en la actividad denominada "Ruta del Santo Sabor" - 13 y 14 de mayo, presto apoyo en actividades programadas por la entidad.

4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Certifico que teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre dicho aspecto, verificamos el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y ARL) correspondiente a los periodos, así:

Valor del contrato: \$ 14.000.000.

IBC del contrato: \$ 5.600.000.

MES COTIZADO	FECHA DE PAGO	NÚMERO DE PLANILLA	IBC* (Base de cotización que cita la planilla de aportes)	VALOR PAGADO EN SALUD*	VALOR PAGADO EN PENSIÓN*	VALOR PAGADO EN ARL*
ENERO	9/02/26	48416396	\$ 466.908	\$ 58.400	\$ 74.800	\$ 2.500
FEBRERO	17/03/26	60477603	\$ 1.750.905	\$ 218.900	\$ 280.200	\$ 9.200
MARZO	13/04/26	68356851	\$ 1.750.905	\$ 218.900	\$ 280.200	\$ 9.200
ABRIL	14/05/26	79245074	\$ 1.750.905	\$ 218.900	\$ 280.200	\$ 9.200

*Se verifica que el valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios de salud, pensión y Fondos de Seguridad Pensional están calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales.

Nota. Si el contratista no está obligado a aportar a pensión hacer la observación, si es pensionado indicar el número de resolución correspondiente y anexar copia del documento.

**INFORME DE SUPERVISIÓN**

Código: FLD38

Versión: 005

Fecha: 1 de febrero de 2026

CONCEPTO	VALOR	FECHA	PORCENTAJE
ANTICIPO	\$ ____	--	--%
PRIMER PAGO	\$ 2.800.000	23/01/2026 AL 22/02/2026	20 %
SEGUNDO PAGO	\$2.800.000	23/02/2026 AL 22/03/2026	20%
TERCER PAGO	\$2.800.000	23/03/2026 AL 22/04/2026	20%
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE PERIODO	\$ 2.800.000	23/04/2026 AL 22/05/2026	20 %
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$ 2.800.000	23/05/2026 al 22/06/2026	20%
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD	\$ ____	--	-- %
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 14.000.000	23/01/2026 AL 22/06/2026	100%

PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO EJECUTADO: 80%**5.1. AVANCE FINANCIERO ADICIÓN (APLICA __ NO APLICA __X__)**

CONCEPTO	VALOR	FECHA	PORCENTAJE
ANTICIPO	\$ ____	DD/MM/AAAA	XX %
VALOR DE LA ADICIÓN	\$ ____	DD/MM/AAAA AL DD/MM/AAAA	XX %
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE PERIODO	\$ ____	DD/MM/AAAA AL DD/MM/AAAA	XX %
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$ ____	DD/MM/AAAA AL DD/MM/AAAA	XX %
VALOR TOTAL DE LA ADICIÓN	\$ ____	DD/MM/AAAA AL DD/MM/AAAA	XX %

PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO ADICIÓN: XXX%**6. CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN APLICABLE**

226

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: FL03B
		Versión: 005
		Fecha: 1 de febrero de 2026

Certifico que el contratista dio cumplimiento a los requisitos y lineamientos establecidos en los diferentes sistemas de gestión de la siguiente manera:

SISTEMA DE GESTIÓN	REQUISITO	CUMPLE (SI/NO)
Calidad	Usó la documentación vigente establecida aplicable para el desarrollo de las obligaciones contractuales.	SI
Seguridad y Salud en el Trabajo	Participó de las actividades programadas en SST.	SI
Documental	La documentación que generó el contratista está acorde a los lineamientos normativos en materia archivística y política de gestión documental de la entidad.	SI

Nota: Se puede modificar esta información acorde a los requerimientos de cada contrato sin necesidad de actualización del formato, también puede ampliar el detalle de la evaluación.

7. EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA

Tenga en cuenta los siguientes rangos de calificación:

- **Excelente:** El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
- **Buena:** El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
- **Regular:** El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.
- **No Cumple:** El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA	CALIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO (Oportunidad en la entrega de los productos o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	BUENA
CALIDAD (Grado en el que el producto o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	BUENA
COMUNICACIÓN (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	BUENA
EVALUACIÓN GENERAL (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	BUENA

227

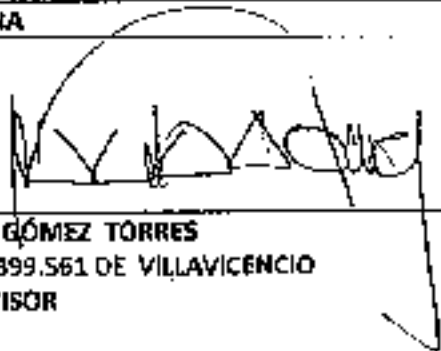
	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: FL038
		Versión: 005
		Fecha: 1 de febrero de 2026

8. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

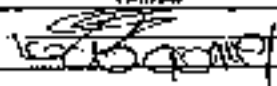
En mi calidad de supervisor del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 080 de 2026 certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe que corresponde al PAGO No. 04, equivalente al 80% de ejecución, así mismo, las relativas al pago de seguridad social integral y a los principios de transparencia propios de la gestión administrativa y contractual, confirmo que fue verificada la publicación en SECOP del presente Informe y demás documentos aprobados, razón por la cual se autoriza el pago por el valor de \$2.800.000.

9. OBSERVACIONES GENERALES DEL CONTRATO

NINGUNA


LUCILA GÓMEZ TORRES
 C.C. 40.399.561 DE VILLAVICENCIO
 SUPERVISOR


HAROLD MAURICIO RODRIGUEZ GARZÓN
 C.C. 79.920.210 DE BOGOTÁ
 APOYO A LA SUPERVISIÓN

	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMAS
ELABORÓ.	HAROLD MAURICIO RODRIGUEZ GARZON	APOYO A LA SUPERVISIÓN	
REVISÓ.	LUCILA GÓMEZ TORRES	SUPERVISOR	