



CONCEJO
MUNICIPAL DE
VILLAVICENCIO

CONCEJO MUNICIPAL DE
VILLAVICENCIO

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

FORMATO VERIFICACIÓN
DOCUMENTAL PARA PAGO DE
CONTRATOS

CÓDIGO:

FOR-GESFIN-02

VERSIÓN:

10

VIGENCIA:

11/05/2026

Página 1 de 1

REQUISITOS RADICACIÓN CUENTAS DE COBRO

NOMBRE CONTRATISTA: NATALIA ANDREA BALLEN MONTENEGRO

CONTRATO N.º 03 DE 2026

FECHA: 26 DE MAYO DE 2026

PAGO N.º 4 DE 6

NOMBRE DEL SUPERVISOR: HELDER GERMAN PARDO BUITRAGO

N.º	REQUISITO	IMPRESO	SECOP	OBSERVACIÓN
1	Cuenta de cobro o Factura de venta si es régimen común	SI		
2	Planilla de pago de seguridad social (Régimen simplificado) y/o Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales (Régimen común)	SI		
3	Certificación juramentada de retención por rentas laborales (Solamente personas naturales primer pago cuando aplique) (FOR-GESFIN-41)	N/A		
4	Copia Primer hoja de RUT (solo en caso de actualización)	N/A		
5	Minuta u orden de compra según corresponda (solo en caso de modificaciones)	N/A		
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.	N/A		
7	Formato Informe Integral de Actividades y Supervisión del Contrato (FOR-GESAD-75)	SI		
8	Designación de supervisor (solo en caso de modificaciones)	N/A	N/A	
9	Copia del acto administrativo (Únicamente para los casos de Reservas presupuestales y Cuentas por pagar de vigencias anteriores)	N/A	N/A	
10	Entrada a almacén (Cuando aplique)	N/A	N/A	
	Solamente para último pago:			
11	Acta de terminación y/o liquidación según el caso (FOR-GESAD-25 / FOR-GESAD-26)	N/A	N/A	

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.

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.

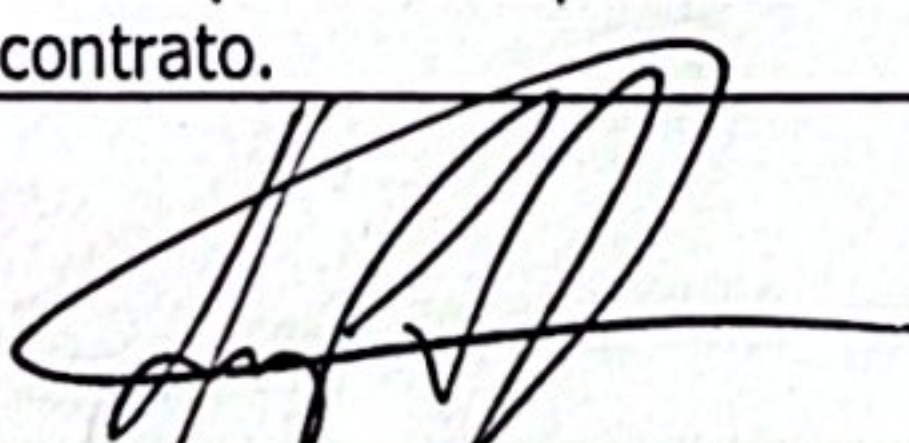
En caso de que **no se encuentre descrito en el contrato** el nombre del supervisor, anexar **copia de la designación de supervisión**.

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 _____

Scanned with CamScanner

Villavicencio, 26 de mayo de 2026

CUENTA DE COBRO N. 004

**CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
NIT N. 800104048-2**

DEBE A:

NATALIA ANDREA BALEN MONTENEGRO, identificada con cedula de ciudadanía 1120388237 expedida en Granada - Meta, la suma de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS (\$ 4.988.640) MTEC por concepto de prestación de servicios de apoyo a la gestión para la secretaria general y gestión documental del concejo municipal de Villavicencio, según contrato de servicios N. 03 del 23 de enero de 2026 cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.**

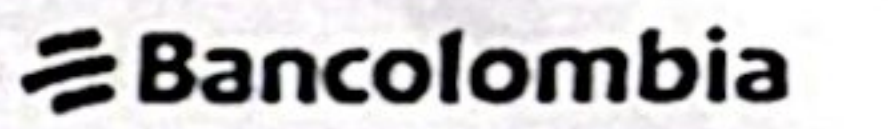
Periodo: Del 26 de abril al 25 de mayo de 2026


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





PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: CIUDAD/MUNICIPIO: DIRECCIÓN: TIPO APORTANTE: TIPO EMPRESA: FORMA DE PRESENTACIÓN: APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	CÉDULA DE CIUDADANÍA VILLAVICENCIO CL 15 45 - 21 02-INDEPENDIENTE PRIVADA UNICO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: NATALIA ANDREA BALLEEN MONTENEGRO META 6626295 I-INDEPENDIENTE ACTIVIDAD ECONOMICA: Otras actividades de servicio de apoyo a las empr NO	1120388237	NÚMERO PLANILLA: 6016614572 PERIODO COTIZACIÓN OTROS DÍAS DE MORA: FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	MES abril AÑO 2026 2026/05/25	TIPO DE PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN SALUD: MORA NÚMERO AUTORIZACIÓN:	I-INDEPENDIENTES 2026 333223627

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	TOTAL APORTES A PENSIÓN				MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	\$ 319.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 3.000	\$ 0	\$ 319.300	\$ 3.000	\$ 322.300
SUBTOTALES:												

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 249.500	\$ 0	\$ 2.400	\$ 0	\$ 249.500	\$ 2.400	\$ 0
SUBTOTALES:															

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		PAGO A OTROS RIESGOS		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S A	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 10.500	\$ 0	\$ 10.500	\$ 100	\$ 10.500	\$ 100	\$ 0
SUBTOTALES:															

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO		
CCF34	CCF34-COFREM META	1	\$ 12.000	\$ 200	\$ 12.200		
SUBTOTALES:							

DATOS DEL COTIZANTE										LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																		PARAFISCALES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
N°	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	NOVEDADES										PENSIÓN										SEGURIDAD SOCIAL																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
										ING	RET	IDE	TAE	TAP	COF	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APOORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APOORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APOORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	TOTAL APOORTE	ADMIN	TOTAL APOORTE	TOTAL APOORTE	TOTAL APOORTE	TOTAL APOORTE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
																														SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
1	CC 1120388237	BALLEEN MONTENEGRO NATALIA ANDREA	INDEPENDIENTE	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	\$ 1.995.456				NO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															

TOTAL PAGADO: \$ 597.000

 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-75
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN:	01
	FORMATO INFORME INTEGRAL DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	VIGENCIA:	11/05/2026
Página 1 de 6			

FORMATO INFORME INTEGRAL DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No 004			
PERÍODO: DEL 26 DE ABRIL AL 25 DE MAYO DE 2026			
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO			
CONTRATISTA	NATALIA ANDREA BALLEEN MONTENEGRO		
CLASE DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS	No. CONTRATO	003 DEL 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO		
FECHA DE INICIO	26 DE ENERO 2026		
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS (\$ 29.931.840) MTCE		
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	SEIS (6) MESES		
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	25 DE JULIO 2026		
ADICIÓN	N/A		
VALOR TOTAL (CON ADICIÓN)	N/A		
PRORROGA	N/A		
FECHA TERMINACIÓN (CON PRORROGA)	N/A		
PERIODO DEL INFORME	Del 26 abril al 25 de mayo 2026		
VALOR A PAGAR	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS (\$ 4.988.640) MTEC		
NO. DE PAGOS	6	PAGO NO.	4
AVANCE FÍSICO (%)	66,67%		
Nota: Si se realizó más de una Adición o Prorroga inserte nueva columna.			

A

 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-75
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN:	01
	FORMATO INFORME INTEGRAL DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	VIGENCIA:	11/05/2026
Página 2 de 6			

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Gestionar, analizar y apoyar la actualización de la información institucional en el aplicativo SIGEP II, garantizando la consistencia, oportunidad y calidad de los datos, conforme a los lineamientos establecidos por la normativa vigente y las directrices de la Secretaría General.	<p>Se mantuvo la disponibilidad permanente para gestionar, analizar y actualizar la información institucional en el aplicativo SIGEP II, garantizando la consistencia, oportunidad y calidad de los datos, en cumplimiento de la normativa vigente y las directrices de la Secretaría General.</p> <p>No obstante, durante el periodo evaluado no se presentaron vinculaciones que requirieran la ejecución de esta actividad.</p>	N/A
2. Apoyar la ejecución del proceso de transferencia primaria de documentos al archivo central de la entidad, incluyendo la revisión técnica del foliado y la correcta aplicación de los instrumentos de descripción documental, conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD) y al cronograma definido por la Secretaría General, así mismo; Verificar, analizar y realizar los ajustes necesarios a las transferencias documentales previamente efectuadas al archivo central, mediante procesos de cotejo, control y validación de la información, asegurando su integridad y correcta organización.	<p>2.1. El 19-05-2026, Se realizó los ajustes solicitados durante la visita de seguimiento y asesoría efectuada por Gestión Documental. Asimismo, se recibió la revisión por parte de la Profesional de Gestión Documental, quien verificó los ajustes realizados y el avance del proceso de transferencia documental, el cual se encuentra programado en el cronograma establecido para el mes de mayo.</p> <p>De igual manera, se continuó con la validación y organización de la documentación, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en las Tablas de Retención Documental (TRD) y los criterios definidos para la transferencia al archivo central.</p>	Se puede verificar la información en la carpeta denominada soporte cuenta N° 04, Obligación N°2, la cual se adjunta en el cargue de cuenta en la plataforma SECOP II
3. Apoyar la organización de los expedientes de los Concejales, garantizando su adecuada estructuración, clasificación y conservación	Se finalizó de manera satisfactoria la organización, clasificación y foliado de las historias documentales correspondientes a los 19 concejales, dando	Se puede verificar la información en la carpeta denominada soporte cuenta N° 04, Obligación N°3, la cual



 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-75
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN:	01
	FORMATO INFORME INTEGRAL DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	VIGENCIA:	11/05/2026
Página 3 de 6			

conforme a las TRD y a los lineamientos archivísticos vigentes.	<p>cumplimiento a los lineamientos archivísticos vigentes y a las Tablas de Retención Documental (TRD).</p> <p>Este proceso comprendió la revisión integral de cada expediente, garantizando su correcta estructuración, integridad documental, trazabilidad y adecuada disposición para consulta y conservación en el archivo, fortaleciendo así la gestión y el control documental de la entidad.</p>	se adjunta en el cargue de cuenta en la plataforma SECOP II
<p>4. Apoyar de manera profesional la organización, foliado y descripción documental de los proyectos de Acuerdo, así mismo; actualizar y consolidar el inventario documental del archivo de gestión del proceso de Secretaría General garantizando su coherencia y la correcta aplicación de los instrumentos archivísticos y la trazabilidad documental de los mismos.</p>	<p>Se realizó el proceso de reorganización de los Proyectos de acuerdos correspondientes a la vigencia 2024, realizando su clasificación conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD) establecidas por el Archivo General.</p> <p>Adicionalmente, se realizó la reorganización del archivo correspondiente a la vigencia 2023, incluyendo la revisión, depuración, reclasificación y actualización de rótulos de cajas y carpetas, en atención a las observaciones derivadas de la visita técnica, con el propósito de fortalecer la organización, control y trazabilidad documental.</p>	Se puede verificar la información en la carpeta denominada soporte cuenta N° 04, Obligación N°4, la cual se adjunta en el cargue de cuenta en la plataforma SECOP II
<p>5. Apoyar de manera profesional la supervisión de contratos que se encuentran a cargo de la secretaria general.</p>	<p>Se brindó apoyo profesional en la revisión y verificación de las actividades contractuales correspondientes a las siguientes cuentas:</p> <p>5.1. Cuenta N.º 03 de la contratista Edith Alejandra López Vásquez (Contrato N.º 13 de 2026).</p>	Se puede verificar la información en la carpeta denominada soporte cuenta N° 04, Obligación N°5, la cual se adjunta en el cargue de cuenta en la plataforma SECOP II

A

 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-75
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN:	01
	FORMATO INFORME INTEGRAL DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	VIGENCIA:	11/05/2026
Página 4 de 6			

	<p>5.2. Cuenta N.º 03 de la contratista Linda Shirley Ortiz Agudelo (Contrato N.º 06 de 2026).</p> <p>Esta labor comprendió la validación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, la revisión detallada de los soportes documentales y la verificación de los lineamientos y requisitos institucionales aplicables, garantizando la adecuada ejecución, seguimiento y control de los procesos contractuales, así como la conformidad de la documentación presentada para trámite y pago.</p>	
<p>6. Apoyar la proyección de documentos precontractuales que surjan como necesidad de la secretaria general.</p>	<p>Durante el periodo evaluado, no se requirió la proyección de documentos precontractuales, debido a la ausencia de procesos o vinculaciones que demandaran esta actividad. No obstante, la contratista mantuvo la disposición para atender oportunamente cualquier requerimiento, en cumplimiento de la normativa vigente.</p>	N/A
<p>7. Presentar al supervisor del contrato, en formato digital, informes y productos documentales derivados de la ejecución del contrato, de manera periódica y actualizada, garantizando la integridad, trazabilidad y respaldo de la información generada.</p>	<p>Se realizó la entrega oportuna de los informes y soportes documentales a través de la plataforma SECOP II, garantizando la integridad, trazabilidad, disponibilidad y adecuado cargue de la información conforme a los lineamientos institucionales establecidos.</p> <p>Entre los documentos entregados se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> Evidencias de revisión de los Contratos N.º 07, N.º 013 y N.º 06 	<p>Se puede verificar la información en la carpeta denominada soporte cuenta N° 04, la cual se adjunta en el cargue de cuenta en la plataforma SECOP II</p>



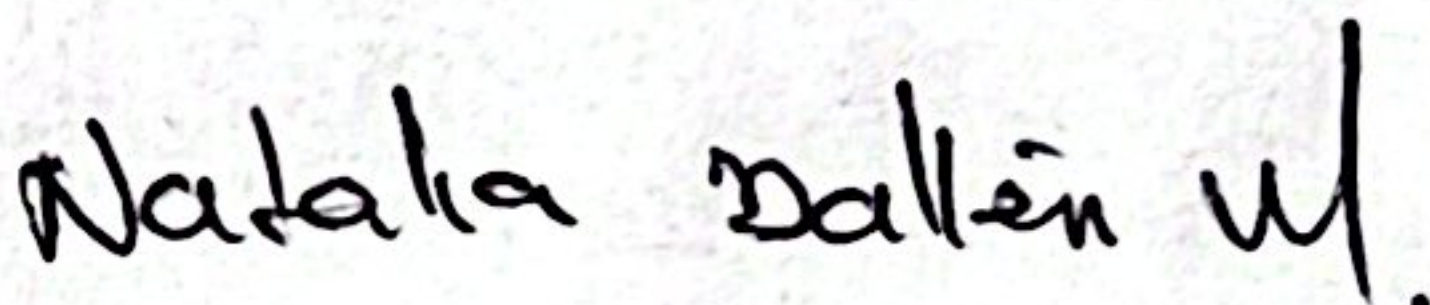
 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-75
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN:	01
	FORMATO INFORME INTEGRAL DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	VIGENCIA:	11/05/2026
Página 5 de 6			

	<p>de 2026.</p> <ul style="list-style-type: none"> Expedientes organizados correspondientes a los 19 concejales. Hojas de control de la vigencia 2023. Inventario documental correspondiente al año 2023. <p>Asimismo, se verificó la correcta organización y consistencia de la documentación cargada, asegurando el cumplimiento de los requisitos documentales y administrativos para su respectivo seguimiento y control.</p>	
<p>8. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Secretaría General.</p>	<p>Durante el periodo evaluado, se encuentra brindando apoyo en la supervisión del contrato de publicidad a cargo de la Secretaría General, contribuyendo al seguimiento y control de este, en concordancia con el objeto contractual y los objetivos institucionales.</p>	

INFORMACIÓN ADICIONAL	
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	DATOS
Periodo Cotizado	ABRIL
Número de Planilla	6016614572
IBC (Ingreso Base de Cotización)	\$ 1.995.456
Valor pagado a SALUD	\$ 251.900
Valor pagado a PENSIÓN	\$ 322.300
Valor pagado a ARL	\$ 10.600
Total, pagado	\$ 597.000
Nota: Si realizó pago para más de un Periodo o finalizando contrato inserte nueva columna.	

Handwritten signature

 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-75
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN:	01
	FORMATO INFORME INTEGRAL DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	VIGENCIA:	11/05/2026
Página 6 de 6			

BALANCE FINANCIERO			
CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 29.931.840	26/01/2026 al 25/07/2026	100%
ANTICIPADADICIONMODIFICACIÓN	N/A	N/A	N/A
PAGOS ACUMULADOS (A partir del 2do informe)	\$ 14.965.920	26/01/2026 AL 25/04/2026	50%
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	\$4.988.640	26/04/2026 AL 25/05/2026	16,67%
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$9.977.280	26/05/2026 AL 25/07/2026	33,32%
TOTAL, CONTRATO	\$29.931.840	26/01/2026 al 25/07/2026	100%
FIRMAS			
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	CONTRATISTA		
	Nombre: NATALIA ANDREA BALLEN MONTENEGRO Cédula: 1.120.388.237 Firma: 		
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	SUPERVISOR/INTERVENTOR		
	Nombre: HELDER GERMAN PARDO BUITRAGO		
	Cargo: SECRETARIO GENERAL		
	Firma: 		
	APOYO A LA SUPERVISIÓN (Si Aplica)		
	Nombre: MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON		
	Cargo o número de contrato: APOYO PROFESIONAL ARCHIVO		
	Firma: 