


DATOS DEL INFORME					
Mensual <input checked="" type="checkbox"/>		Final <input type="checkbox"/>			
Informe mensual de actividades N°:005					
Fecha de Presentación:	22 de junio de 2026	Período del informe:	DESDE: 23 DE MAYO DE 2026 HASTA EL 21 DE JUNIO DE 2026		
Nombre del Contratista:	NURY CAROLINA JIMENEZ ARBELAEZ		Cedula Ciudadanía: 65.770.008		
Nombre Interventor(a) o Supervisor(a):	DIANA CAROLINA MONTAÑA SANCHEZ		Oficina: OFICINA RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS.		
Valor del Contrato:	\$ 11.600.000	Valor de Adición:	\$5.800.000		
DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATO No 056 DEL 21 DE ENERO DE 2026					
Objeto:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES REQUERIDAS EN EL ARCHIVO DE LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E				
Disponibilidad presupuestal N.º			Registro presupuestal N.º.		
0020260111 DEL 19 DE ENERO DE 2026			20260108 DEL 22 DE ENERO DE 2026		
0020260204 DEL 13 DE MAYO DE 2026			20260199 DEL 14 DE MAYO DE 2026		
Plazo Inicial: 120 DÍAS CALENDARIO	Fecha de Iniciación:	23 DE ENERO DE 2026.	Fecha de Terminación:	21 DE JULIO DE 2026.	
Prorroga/adición: 60 DÍAS CALENDARIO					
Modificaciones al Contrato:	SE REALIZO ADICIÓN Y PRORROGA N°1 AL CTO 056 DEL 21 DE ENERO DE 2026				
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO					
Obligaciones contractuales	Actividades realizadas y/o productos entregados		Soportes		
OBLIGACIONES GENERALES					
1. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual.	Se mantiene estricta reserva y confidencialidad sobre la información conocida en el marco del cumplimiento del objeto contractual.		N/A		

<p>2. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.</p>	<p>Se presenta informe de actividades y cargue de los documentos en la plataforma SECOP II</p>	<p>Cuenta de cobro que reposa en el expediente contractual y en la Plataforma SECOP II</p>
<p>3. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.</p>	<p>Se cumplió</p>	<p>Plataforma SECOP II y expediente contractual</p>
<p>4. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la GESTORA URBANA DE IBAGUÉ.</p>	<p>Se cumplió el objeto del contrato con plena autonomía, sin manifestación de subordinación o vínculo laboral con la entidad.</p>	<p>N/A</p>
<p>5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.</p>	<p>Se cumplió en debida forma.</p>	<p>N/A</p>
<p>6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en tramamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios</p>	<p>Se cumplió en debida forma.</p>	<p>N/A</p>
<p>7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.</p>	<p>Se cumplió en debida forma.</p>	<p>N/A</p>
<p>8. Realizar oportunamente los pagos al sistema de Seguridad Social integral: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de acuerdo a las bases de cotización establecidas en el artículo 3.2.7.1 del decreto 1273 de 2018, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, y a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.</p>	<p>Se cumplió mediante el pago de la planilla No. 9504837390- MAYO DE 2026</p>	<p>Planilla de pago que se adjunta a la cuenta de cobra y que obra dentro del expediente contractual.</p>

		Certificación de ARL:
<p>9. Gestionar y mantener vigente, bajo su exclusiva responsabilidad, la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, como requisito indispensable para el perfeccionamiento del contrato y para el inicio de su ejecución</p>	<p>Se cumplió en debida forma, se realizó afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales:</p>	
<p>10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informar tal evento a la GESTORA URBANA DE IBAGUÉ y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la caducidad del contrato conforme lo establece el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.</p>	<p>Se cumplió en debida forma</p>	<p>N/A</p>
<p>11. Recibir inducción por parte del grupo de talento humano sobre aspectos generales de la Entidad.</p>	<p>Se cumplió en debida forma</p>	<p>Actas de asistencia que reposa en los expedientes de la Gestora Urbana de Ibagué.</p>
<p>12. Apoyar la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión - SIG (Misión, Visión, Política y Objetivos, Manuales, Procedimientos, Instructivos y Formatos), al igual que participar en las demás actividades como inducción, auditorias y otras que se enmarquen en el fortalecimiento del mismo</p>	<p>Se cumplió en debida forma.</p>	<p>N/A</p>
<p>13. El Contratista deberá disponer de los elementos, herramientas y equipos de computación necesarios para la adecuada prestación del servicio.</p>	<p>Se realizó afiliación a la ARL Positiva y se cumplió con las normas del sistema general de riesgos laborales.</p>	<p>Certificado de afiliación que reposa en el expediente contractual.</p>
<p>14. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.</p>	<p>Se cumplió en debida forma.</p>	<p>N/A</p>

<p>15. El contratante autoriza a la Gestora Urbana de Ibagué el descuento de los siguientes gravámenes:</p> <p>A. Descuento en el primer pago al contratista así: el uno punto cinco por ciento (1.5%) del valor total del contrato sin IVA por concepto de ESTAMPILLA PRO CULTURA; el dos por ciento (2%) del valor total del contrato sin IVA por concepto de ESTAMPILLA PRO ANCIANO.</p>	<p>Se autoriza a la Gestora Urbana de Ibagué a realizar el descuento de los gravámenes municipales aplicables al contrato.</p>	<p>Clausulado y descuento en la primera cuenta.</p>
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		
<p>1. Apoyar en la organización de archivos de gestión del área de recursos físicos y financieros.</p>	<p>se priorizó el apoyo al proceso de organización documental del área de Recursos Físicos y Financieros, específicamente en la dependencia de Tesorería. Esta actividad se enfocó principalmente en la digitalización y control de los comprobantes de pago generados por dicha área.</p> <p>En el desarrollo de este proceso, inicialmente se realizó la recepción de los comprobantes de pago entregados por la funcionaria encargada de Tesorería. Posteriormente, se llevó a cabo una verificación detallada de cada documento, con el fin de identificar su estado, validar la integridad de la información y determinar si los soportes documentales se encontraban completos o si hacían parte de expedientes previamente organizados.</p> <p>Una vez verificados, se procedió con la organización física de los comprobantes, priorizando el orden consecutivo de acuerdo con su numeración. Este paso permitió mantener la coherencia documental y facilitar su posterior consulta. Finalizada esta etapa, los documentos fueron archivados en las carpetas correspondientes, siguiendo los lineamientos establecidos para la gestión documental.</p> <p>De manera complementaria, se efectuó un control de los pagos generados por el área de Tesorería, mediante el cruce de información que</p>	<p>Anexo 001</p>

	<p>permitted to identify the supporting documents associated with each contractor, as well as their respective consecutive ones.</p> <p>This exercise strengthened the traceability of the information and guaranteed greater control over the financial records. Finally, the process of digitalization of the supporting documents previously organized was developed.</p> <p>For this, each digital file was assigned a structured name that corresponds to the number of the supporting document, ensuring its easy identification.</p> <p>Subsequently, these documents were loaded into the institutional repository (Drive of the institutional email), ensuring safe storage, timely access and digital backup according to good archival practices.</p> <p>Fecha de ejecución de actividad: del 19 de mayo al 16 de junio del 2026</p>	
<p>2. Apoyar en el proceso archivístico de foliación en el área de contabilidad.</p>	<p>The activity of support in the foliation process in the Accounting area is programmed for the month of July, according to the established chronogram.</p> <p>During the current period, the digitalization process of documentary information in the Treasury area was prioritized, with the aim of ensuring adequate management and backup of the information. For this reason, the foliation will be developed in the indicated period, ensuring the consecutive numbering of the documents and the fulfillment of the document management guidelines.</p>	<p>N/A</p>
<p>3. Realizar apoyo en la revisión de inventarios del área de recursos físicos y financieros.</p>	<p>During the reported period, support was provided in the verification of the documentary inventory in its natural state corresponding to the IRVIS system. This activity consisted in the review and validation of the registered information, with the aim of ensuring coherence, integrity and control of the inventoried documents.</p> <p>As evidence of the process carried out, Annex 003 is attached, where the verification is detailed.</p>	<p>Anexo 003</p>

		<p>Fecha de ejecución de actividad: del 27 de mayo al 16 de junio del 2026</p>	
4. Realizar la rotulación de documentos correspondiente a los expedientes del área de recursos físicos y financieros.		<p>Durante el período reportado, se brindó apoyo en la rotulación de los expedientes del área de Recursos Físicos y Financieros, específicamente en la dependencia de Tesorería. Esta actividad se desarrolló sobre los expedientes correspondientes a los comprobantes de pago de los meses de mayo y junio, garantizando la correcta identificación de cada carpeta conforme a los lineamientos de gestión documental. La rotulación permitió mejorar la organización, ubicación y consulta de los documentos, asegurando la coherencia en la información registrada. Como evidencia del proceso realizado, se adjunta el Anexo 004.</p> <p>Fecha de ejecución de actividad: del 3 de junio al 16 de junio del 2026</p>	Anexo 004
5. Las demás que sean asignadas por el Supervisor relacionado con el objeto del contrato		<p>Durante el período, se atendieron las demás actividades asignadas por la supervisora del contrato, las cuales estuvieron directamente relacionadas con las obligaciones contractuales y orientadas al cumplimiento de los procesos administrativos y documentales del área.</p>	N/A
FIRMA DEL CONTRATISTA			
<p><u>NURY C. JIMENEZ A.</u></p>			
FIRMA DEL SUPERVISOR			

ANEXOS DEL INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO NO 056 DEL 21 DE ENERO DE 2026

Anexo 001

Outlook

Solicitud de relación de pagos a contratistas – Vigencia 2026

Desde Documental Gestora Urbana <documental@gestoraurbanaibague.gov.co>
 Fecha Mar 19/05/2026 8:00 AM
 Para Nelson Lozano <axiliar.recurso@gestoraurbanaibague.gov.co>

Cordial saludo,

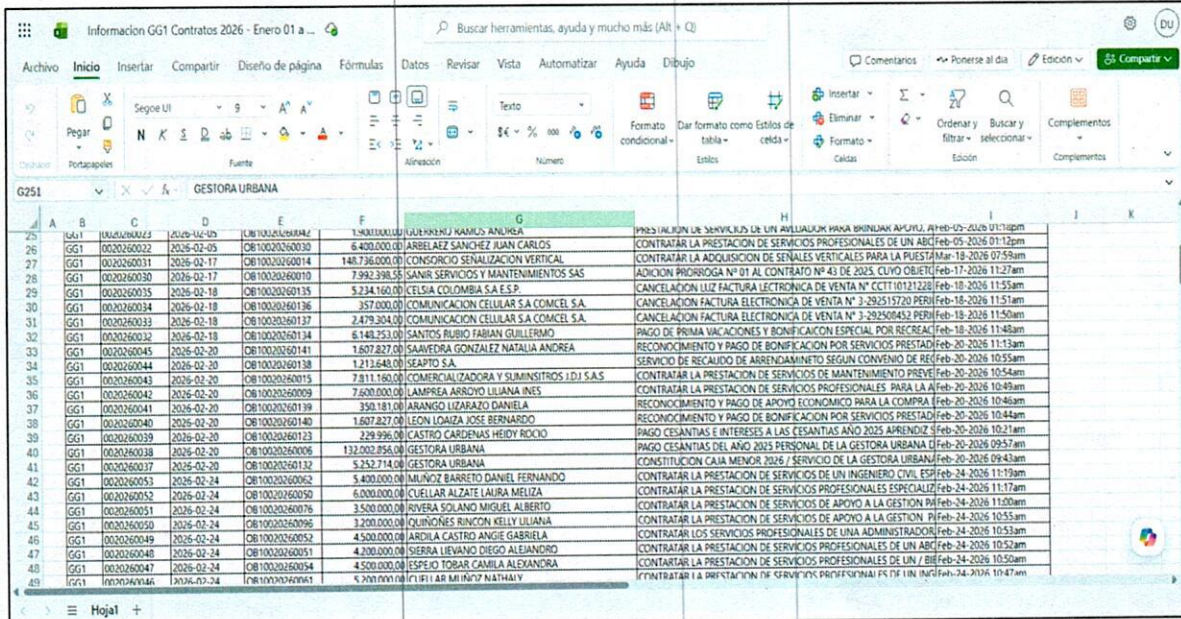
Solicitamos amablemente su colaboración con el envío de la relación de los pagos realizados a contratistas correspondientes a la vigencia 2026.

Lo anterior, con el fin de que el proceso de digitalización de los comprobantes de pago se realice de manera adecuada y permita asociar cada comprobante al respectivo contratista, conforme a los requerimientos de los entes de control y de la Oficina Jurídica y de Contratación.

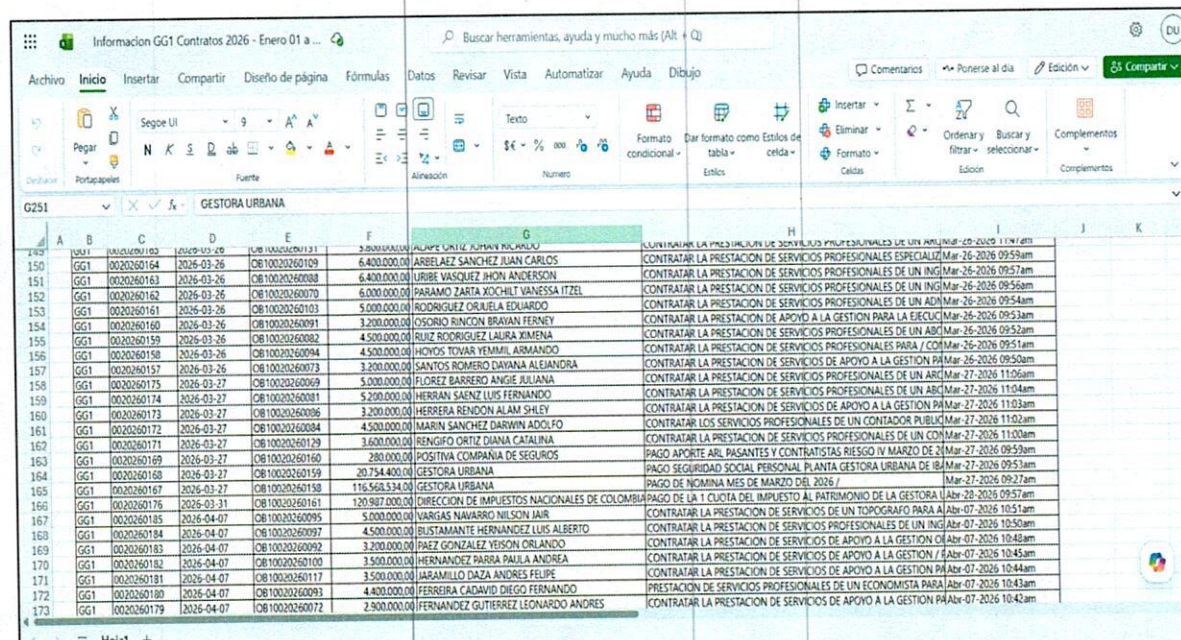
Agradecemos de antemano su colaboración y atención a la presente solicitud.

Muchas gracias por su valiosa atención.

Tip	Número	Fecha	Afecta	Vr. Total	Detalle Obs/Anexo	Elaboración
GG1	0020260008	2026-01-14	OB10020260045	1.607.827,00	ANDRADE VILLARREAL LYDA GISELA	ENE-14-2026 08:20am
GG1	0020260007	2026-01-14	OB10020260046	5.937.685,00	CORRAL ALBARELLO CARLOS JOSE	ENE-14-2026 08:19am
GG1	0020260006	2026-01-14	OB10020260049	3.447.171,00	MONTANA SANCHEZ DIANA CAROLINA	ENE-14-2026 08:18am
GG1	0020260005	2026-01-14	OB10020260003	1.146.238,00	SANCHEZ TORRES BLANCA NELLY	ENE-14-2026 08:18am
GG1	0020260004	2026-01-14	OB10020260048	357.000,00	COMUNICACION CELULAR S.A COMCEL S.A.	ENE-14-2026 08:15am
GG1	0020260003	2026-01-14	OB10020260047	2.479.304,00	COMUNICACION CELULAR S.A COMCEL S.A.	ENE-14-2026 08:15am
GG1	0020260012	2026-01-16	OB10020260058	5.454.598,00	CELSA COLOMBIA S.A E.S.P.	ENE-16-2026 12:22pm
GG1	0020260014	2026-01-19	OB10020260050	1.607.827,00	PERDOMO ROMERO LEIDY LORENA	ENE-19-2026 10:57am
GG1	0020260011	2026-01-19	OB10020260059	3.447.171,00	SANTOS RUBIO FABIAN GUILLERMO	ENE-19-2026 10:56am
GG1	0020260017	2026-01-23	OB10020260107	18.400,00	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	ENE-23-2026 09:42am
GG1	0020260016	2026-01-23	OB10020260106	21.650.900,00	GESTORA URBANA	ENE-23-2026 09:37am
GG1	0020260015	2026-01-23	OB10020260105	121.931.612,00	GESTORA URBANA	ENE-23-2026 09:09am
GG1	0020260019	2026-01-26	OB10020260094	19.651.574,00	GESTORA URBANA	ENE-26-2026 10:52am
GG1	0020260021	2026-01-29	OB10020260122	92.600,00	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	ENE-29-2026 11:42am
GG1	0020260020	2026-01-29	OB10020260123	3.910,00	CASTRO CARDENAS HEIDY ROCIO	ENE-29-2026 11:36am
GG1	0020260027	2026-02-05	OB10020260009	7.600.000,00	LAMPREA ARROYO LILIANA INES	FEV-05-2026 01:43pm
GG1	0020260026	2026-02-05	OB10020260017	37.022,00	ORGANIZACION TERRELL S.A.	FEV-05-2026 01:32pm
GG1	0020260025	2026-02-05	OB10020260019	1.163.600,00	SEGURIDAD TRENOL, LTDA.	FEV-05-2026 01:30pm
GG1	0020260024	2026-02-05	OB10020260011	7.250.000,00	IPC (INTEG) S.A.I.T. (INTEGRAL) S.A.S.	FEV-05-2026 01:27pm



Contract ID	Date	Amount	Description
GG1 0020260032	2026-02-05	6.400.000,00	ARBELAEZ SANCHEZ JUAN CARLOS
GG1 0020260031	2026-02-17	148.736.000,00	CONSORCIO SENALIZACION VERTICAL
GG1 0020260030	2026-02-17	7.992.398,55	SANIR SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS SAS
GG1 0020260035	2026-02-18	5.234.160,00	CELSIA COLOMBIA S.A E.S.P.
GG1 0020260034	2026-02-18	357.000,00	COMUNICACION CELULAR S.A COMCEL S.A.
GG1 0020260033	2026-02-18	2.479.304,00	COMUNICACION CELULAR S.A COMCEL S.A.
GG1 0020260032	2026-02-18	6.148.253,00	SANTOS RUBIO FABIAN GUILLERMO
GG1 0020260045	2026-02-20	1.607.827,00	SAABERVA GONZALEZ NATALIA ANDREA
GG1 0020260044	2026-02-20	1.212.648,00	SEAPIO S.A
GG1 0020260043	2026-02-20	7.811.160,00	COMERCIALIZADORA Y SUMINISTROS I.D.I S.A.S
GG1 0020260042	2026-02-20	7.600.000,00	LAMPREA ARROYO DANIELA INES
GG1 0020260041	2026-02-20	350.181,00	ARANGO LUZARAZO LILIANA
GG1 0020260040	2026-02-20	1.607.827,00	LEON LOAIZA JOSE BERNARDO
GG1 0020260039	2026-02-20	2.29.996,00	CASTRO CARDENAS HEIDY ROCIO
GG1 0020260038	2026-02-20	132.002.856,00	GESTORA URBANA
GG1 0020260037	2026-02-24	5.252.714,00	GESTORA URBANA
GG1 0020260053	2026-02-24	5.400.000,00	MUNOZ BARRETO DANIEL FERNANDO
GG1 0020260052	2026-02-24	6.000.000,00	CUELLAR ALZATE LAURA MELIZA
GG1 0020260051	2026-02-24	3.500.000,00	PIVERA SOLANO MIGUEL ALBERTO
GG1 0020260050	2026-02-24	3.200.000,00	CAJUNES RINCON KELLY LILIANA
GG1 0020260049	2026-02-24	4.500.000,00	ARCELA CASTRO AMIGG GABRIELA
GG1 0020260048	2026-02-24	4.200.000,00	SIERRA LEVANDI DIEGO ALEJANDRO
GG1 0020260047	2026-02-24	4.500.000,00	ESPEJO TOBAR CAMILA ALEXANDRA
GG1 0020260046	2026-02-24	5.200.000,00	CUELLAR MUNOZ NATALIA Y



Contract ID	Date	Amount	Description
GG1 0020260164	2026-03-26	6.400.000,00	ARBELAEZ SANCHEZ JUAN CARLOS
GG1 0020260163	2026-03-26	6.400.000,00	URIBE VASQUEZ JHON ANDERSON
GG1 0020260162	2026-03-26	6.000.000,00	PARAMO ZARZA KOCHLT VANESSA ITZEL
GG1 0020260161	2026-03-26	5.000.000,00	RODRIGUEZ ORJUELA EDUARDO
GG1 0020260160	2026-03-26	3.200.000,00	OSORIO RINCON BRAVIAN FERNY
GG1 0020260159	2026-03-26	4.500.000,00	RUIZ RODRIGUEZ LAURA XIMENA
GG1 0020260158	2026-03-26	4.500.000,00	HOYOS TOVAR YEMMIL ARMANDO
GG1 0020260157	2026-03-26	3.200.000,00	SANTOS ROMERO DAYANA ALEXANDRA
GG1 0020260175	2026-03-27	5.000.000,00	FLOREZ BARRERO ANGGIE JULIANA
GG1 0020260174	2026-03-27	5.200.000,00	HERRERA SAENZ LUIS FERNANDO
GG1 0020260173	2026-03-27	3.200.000,00	HERRERA RENDON ALAN SHALEY
GG1 0020260172	2026-03-27	4.500.000,00	RENGIFO ORTIZ DARWIN ADOLFO
GG1 0020260171	2026-03-27	3.600.000,00	RENGIFO ORTIZ DARWIN ADOLFO
GG1 0020260170	2026-03-27	20.754.400,00	GESTORA URBANA
GG1 0020260169	2026-03-27	280.000,00	GESTORA URBANA
GG1 0020260168	2026-03-27	116.568.334,00	GESTORA URBANA
GG1 0020260167	2026-03-27	280.000,00	GESTORA URBANA
GG1 0020260176	2026-03-31	120.987.000,00	DIRECCION DE IMPUESTOS NACIONALES DE COLOMBIA
GG1 0020260185	2026-04-07	5.000.000,00	VARGAS NAVARRO NILSON JAIR
GG1 0020260184	2026-04-07	4.500.000,00	BUSTAMANTE HERNANDEZ LUIS ALBERTO
GG1 0020260183	2026-04-07	3.200.000,00	PAEZ GONZALEZ YERSON ORLANDO
GG1 0020260182	2026-04-07	3.500.000,00	HERNANDEZ PARRA PAULA ANDREA
GG1 0020260181	2026-04-07	3.500.000,00	JARAMILLO DAZA ANDRES FELIPE
GG1 0020260180	2026-04-07	4.400.000,00	FERRERA CADAVID DIEGO FERNANDO
GG1 0020260179	2026-04-07	2.900.000,00	FERNANDEZ GUTIERREZ LEONARDO ANDRES

Documental Gestora Urbana

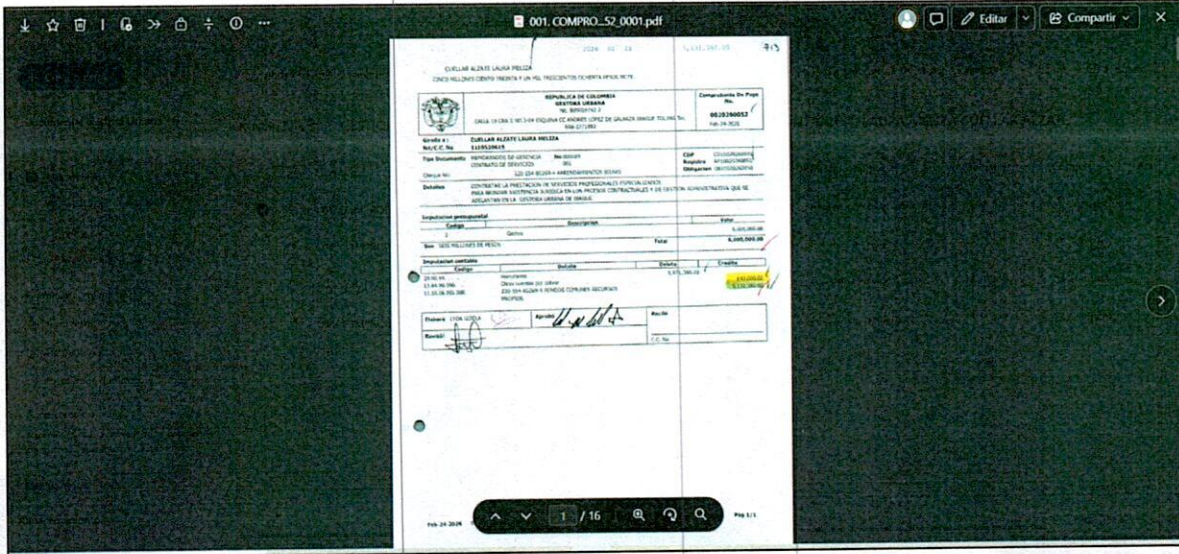
Mis archivos > GESTION DOCUMENTAL 2026 > COMPROBANTES DE PAGO 2026

Nombre
CONTRATO 1. LAURA MELIZA CUELLAR ALZATE
CONTRATO 10. NATHALY CUELLAR MUÑOZ
CONTRATO 11. MAIRA ALEJANDRA CABRERA
CONTRATO 12. SHIRLEY PATRICIA SAAVEDRA FORERO
CONTRATO 13. LAURA MARYERY NARANJO GONZALEZ
CONTRATO 14. LAURA MARCELA ALFARO MORENO
CONTRATO 15. RUBÉN ANDRES PERILLA SOTO
CONTRATO 16. GUILLERMO ALEJANDRO SUAREZ ROMERO
CONTRATO 17. ANGIE JULIANA FLOREZ BARRERO

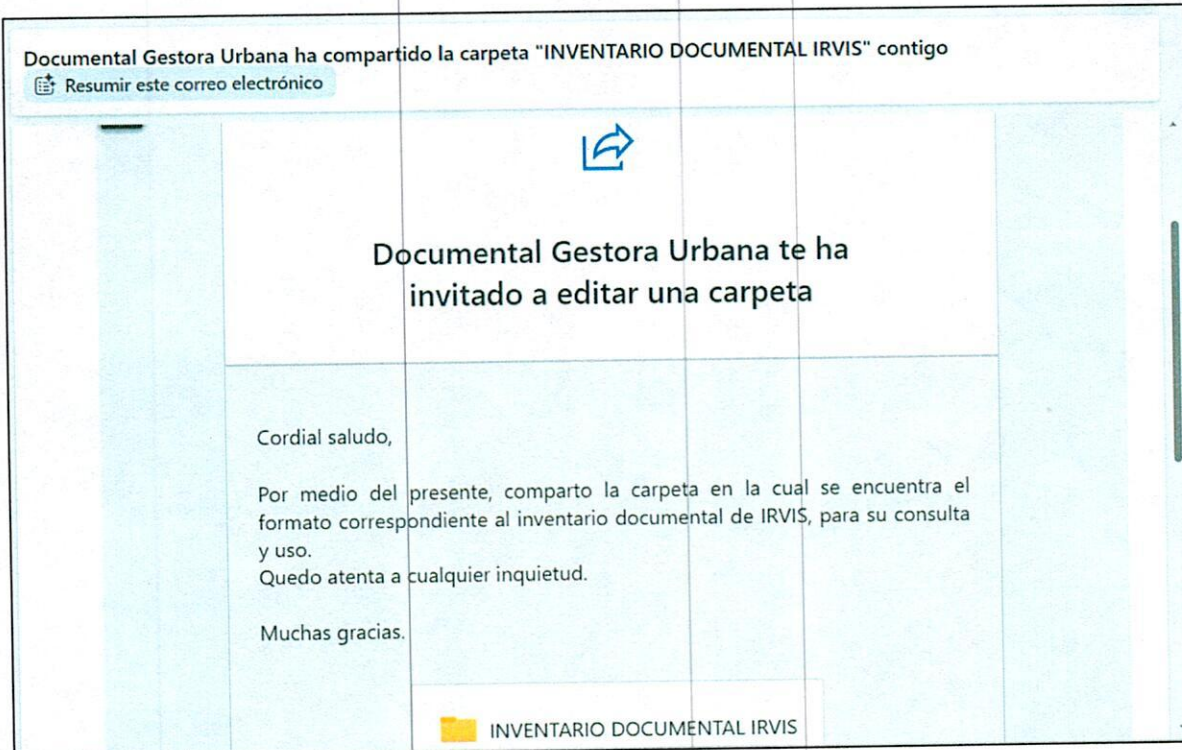
Documental Gestora Urbana

Mis archivos > GESTION DOCUMENTAL 2026 > COMPROBANTES DE PAGO 2026 > CONTRATO 1. LAURA MELIZA CUELLAR ALZATE

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Comparar	Act
001. COMPROBANTE DE PAGO0020260052_0001.pdf	11 de junio	Archivocentralgestora	4,31 MB	Comparti...	
002. COMPROBANTE DE PAGO00202600135_0001.pdf	11 de junio	Archivocentralgestora	3,53 MB	Comparti...	
003. COMPROBANTE DE PAGO00202600212_0001.pdf	11 de junio	Archivocentralgestora	3,68 MB	Comparti...	
004. COMPROBANTE DE PAGO00202600324_0001.pdf	4 de junio	Archivocentralgestora	4,45 MB	Comparti...	



Anexo 003



INVENTARIO DOCUMENTAL IRVIS

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Comentarios Ponerse al día Edición Compartir

Verdana 10 A⁺ A⁻ General Formato condicional Dar formato como Estilos de tabla Estilos Estilos de celda Insertar Eliminar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Complementos

TI

GESTORA URBANA		GESTIÓN DOCUMENTAL		Código: F-GD-008					
E.S.C.		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL		Versión: 05					
NIT: 809.609.742-2				Fecha: 06/08/2021					
ENTIDAD REMITENTE:				HOJA: 1 de 1					
ENTIDAD PRODUCTORA:				REGISTRO DE ENTRADA					
UNIDAD ADMINISTRATIVA:				AÑO MES DIA NT					
OFICINA PRODUCTORA:									
OBJETO:									
DESCRIPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES									
ITEM	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN	NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL					
DOCUMENTOS SIN FECHA INICIAL NI FINAL									
		ACTAS-ALMACEN	NF	NF			PAPEL	MEDIA	
		ACTAS PARCIALES DE OBRA-ALMACEN	NF	NF			PAPEL	MEDIA	
		CUENTAS DE COBRO/CEGAR AUGUSTO TESORERIA Y PAGADURISA	NF	NF			PAPEL	MEDIA	

Anexo 004



La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la intranet Gestora Urbana de Ibagué. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Gestora Urbana de Ibagué.