INFORME DE ACTIVIDADES **CONTRATO No.** 1097 de 2026 **FECHA:** 24/01/2026 **PERIODO:** 24/02/2026 AL 23/03/2026 **INFORME No. 2**	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
CONTRATISTA	RAFAEL RICARDO AMARIS SAMBRANO
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 31.500.000) MCTE
PLAZO DE EJECUCION	SIETE (07) MESES
FECHA DE SUSCRIPCION	24/01/2026
FECHA DE INICIO	24/01/2026
FECHA DE TERMINACION	23/08/2026

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DISCIPLINARIA DEL EQUIPO DE TRABAJO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN COMO ARTICIPAR EN LOS MECANISMOS QUE ORIENTE Y SENSIBILICE INTERNAMENTE SOBRE LA PREVENCIÓN DE CONDUCTOS DISCIPLINABLES

OBLIGACIONES:

ACTIVIDADES DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES REALIZADAS**
1. Garantizar la custodia y reserva de los procesos disciplinarios asignados en comisión, velando por la debida conservación del acervo probatorio, y trámite e impulso procesal en oportunidad de las actuaciones disciplinarias.	1. Garanticé la custodia y reserva de los procesos disciplinarios asignados en comisión, velando por la debida conservación del acervo probatorio, cadena de custodia, y trámite e impulso procesal en oportunidad de las actuaciones disciplinarias.
2. Promover practicas adecuadas en el manejo de la gestión documental de los procesos disciplinarios asignados, actualizando la hoja de control de expediente, ingresando la correspondencia entregada por la secretaria de este Despacho cronológicamente, actualizando la tabla de localización de expedientes y empleando los formatos diseñados para cada una de las etapas procesales. 3. Entregar un informe mensual de estadística sobre el manejo de los procesos a su cargo. 4. Digitalizar los expedientes a su cargo conforme el manual de la Oficina de Control Disciplinario Interno – Instrucción para el manejo de documentos digitales. 5. Apoyar a la Oficina de Control Disciplinario Interno – Instrucción en la	2. Promoví practicas adecuadas en el manejo de la gestión documental de los procesos disciplinarios asignados, actualicé la hoja de control de expediente, ingresé la correspondencia entregada por la secretaria de este Despacho cronológicamente, actualizando la tabla de localización de expedientes y empleé en las decisiones y comunicaciones los formatos diseñados para cada una de las etapas procesales. 3. Entregue la Estadística mensual de mis procesos así: Actuaciones: -auto inhibitorio: 2 -indagación previa: 3 Clasificación de procesos por secretarias: Sin determinar: 2 Secretaria de Talento Humano: 1

organización del archivo de esta dependencia. 6. Evaluar e instruir las noticias disciplinarias presentadas ante la Oficina de Control Disciplinario Interno - Instrucción, con el objetivo de determinar la actuación correspondiente y emitir, en el momento oportuno, la decisión conforme a lo establecido en la normativa vigente. 7. Realizar seguimiento periódico a los procesos disciplinarios comisionados por reparto, identificando los procesos que deben ser evacuados con mayor celeridad, mitigando los riesgos de los fenómenos procesales de prescripción. 8. Velar por el impulso procesal de la totalidad de los procesos disciplinarios asignados, valorando, evaluando y sustanciando las decisiones que en derecho disciplinario corresponda y de conformidad con las etapas procesales (i) indagación previa; (ii) investigación disciplinaria; (ii) cierre de la investigación y traslado para alegatos precalifica torios; (iv) formulación de cargos disciplinarios. 9. Una vez finalizado el periodo de contratación de los abogados, debe entregar mediante acta las carpetas originales y copia de los expedientes que les fueron asignados en su totalidad, debidamente foliados y archivados cada uno de los documentos que se hayan aportado al proceso, esta entrega debe hacerse física y digital debidamente verificada por el personal a cargo. 10. Brindar apoyo en el estudio de los recursos que se interpongan respecto de las decisiones proferidas dentro de las actuaciones disciplinarias que cursan en el Grupo de Control Disciplinario Interno de Instrucción y proyectar lo que en derecho corresponda para la firma del Coordinador. 11. Apoyar al funcionario de planta designado y/o a la Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno – Instrucción en la práctica de las pruebas decretadas dentro de los expedientes a su cargo. 12. Brindar apoyo a la Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno – Instrucción	4. Digitalice todos los expedientes a mi cargo. 5. Apoye a la Oficina de Control Disciplinario Interno – Instrucción en la organización del archivo de esta dependencia. 6. Evalué las noticias disciplinarias presentadas ante la Oficina de Control Disciplinario Interno - Instrucción, con el objetivo de determinar la actuación correspondiente, estas son: • 002-2025 • 094-2025 • 095-2025 • 113-2025 • 135-2024 7. Realice seguimiento periódico a los procesos disciplinarios comisionados, estos son: - AIAD 001-2026 - AIAD 002-2026 - OCDI 003-2026 - OCDI 011-2026 - OCDI 015-2025 8. Vele por el impulso procesal de la totalidad de los procesos disciplinarios asignados, valorando, evaluando y sustanciando las decisiones que en derecho disciplinario corresponda y de conformidad con las etapas procesales (i) indagación previa; (ii) investigación disciplinaria; (ii) cierre de la investigación y traslado para alegatos precalifica torios; (iv) formulación de cargos disciplinarios. 9. No se ha realizado esta obligación contractual debido a que aun no finaliza el contrato. 10. Brindé apoyo en el estudio de los recursos que se interpongan respecto de las decisiones proferidas dentro de las actuaciones disciplinarias que cursan en el Grupo de Control Disciplinario Interno de Instrucción y proyectar lo que en derecho corresponda para la firma del Coordinador. 11. Apoyé a la Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno – Instrucción en la práctica de las pruebas decretadas dentro de los expedientes a mi cargo.

en la realización de capacitaciones a los funcionarios adscritos a la planta global del municipio de Valledupar, con fines de prevenir la comisión de faltas disciplinarias. 13. Desempeñar las demás tareas asignadas por las normas o autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de la actividad contractual y/o las demás que se indiquen oportunamente en cumplimiento de los objetivos propuestos.	12. No se han programado capacitaciones en el periodo cobrado.



RAFAEL RICARDO AMARIS SAMBRANO
CC 15.173.177

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA - PERSONA NATURAL

NO RESPONSABLE DE IVA

Consecutivo No.	**2**	**Fecha de expedición (día/mes/año)**	**23/04/2026**

ADQUIRENTE DE LOS BIENES O SERVICIOS

Cliente - NIT	**Municipio De Valledupar**	**NIT: 800.098.911-8**
Dirección	**Carrera 5 Nº 15-69, Plaza Alfonso López**	**Teléfono: 5 84 24 00**

PRESTADOR DEL BIEN O SERVICIO

NOMBRE DEL CONTRATISTA	**RAFAEL RICARDO AMARIS SAMBRANO**			
Documento de identidad		**15.173.177**		
Residencia	**Dirección**	Calle 13 No.15-26		
	Barrio - ciudad	Casa Alfonso Lopez		
Teléfono	**Fijo**	5879903	**Celular**	
Correo electrónico		ramaris17@hotmail.com		

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO	**MARQUE SI O NO**
Dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto Reglamentario 2231 del 22/12/2023, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público**, manifiesto bajo la gravedad de juramento que**: Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales que no provienen de una relación laboral. En mi depuración del impuesto sobre la renta NO usaré costos o deducciones asociados a dichas rentas y sí la renta exenta del 25% contenida en el numeral 10 del artículo 206 del E.T.	**SI**

Declarante de renta (marcar si o no)	SI	

DATOS DEL CONTRATO

Número del contrato	**1097-2026**	**Fecha de aprobación del contrato en el Secop (día/mes/año)**	**24/01/2026**

CONCEPTO DEL BIEN O SERVICIO PRESTADO (OBJETO DEL CONTRATO)

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS
PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DISCIPLINARIA DEL EQUIPO DE
TRABAJO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN
COMO ARTICIPAR EN LOS MECANISMOS QUE ORIENTE Y SENSIBILICE
INTERNAMENTE SOBRE LA PREVENCIÓN DE CONDUCTOS
DISCIPLINABLES

PERIODO COMPRENDIDO (PERIODO A COBRAR)

Fecha en que inician las actividades	**Día/mes/año**	**24/02/2026**
Fecha en que finalizan las actividades	**Día/mes/año**	**23/03/2026**

VALOR ($) A COBRAR

Valor en números	**4.500.000**



FIRMA DEL CONTRATISTA

CUENTA BANCARIA	
Entidad bancaria	**BBVA**
Cuenta de ahorro No.	**486184104**
Cuenta Corriente No.	

EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9634641788	DV: 027625
Cliente:	110263 PILA RECAUDO
Fecha:	17/03/2026 12:24:23
PAP:	919670
Identificacion:	15173177
Nombre:	RAFAEL
Apellido 1:	AMARIS
Apellido 2:	SAA
TIPO DOCUMENTO:	CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO:	5262636363
Codigo Planilla:	4642079510
Periodo Pago:	2026/02
Valor Comision:	0
Valor Iva Comision:	0
Referencia: 15173177	Valor: $635.500,00

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclamaciones presente este recibo: Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co

Powered by CamScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	15173177
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			RAFAEL RICARDO AMARIS SAMBRANO
CIUDAD/MUNICIPIO:	VALLEDUPAR	DEPARTAMENTO:	CESAR
DIRECCIÓN:	CLL	TELÉFONO:	5444444
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4642079510**			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES febrero AÑO 2026			PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES febrero AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/03/17			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9996133850

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 350.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 350.300	$ 0	$ 350.300
SUBTOTALES:										**$ 350.300**	**$ 0**	**$ 350.300**

TOTAL APORTES A SALUD

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	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 273.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 273.700	$ 0	$ 0	$ 273.700
SUBTOTALES:													**$ 273.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 273.700**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 11.500	$ 11.500	$ 0	$ 0	$ 11.500
SUBTOTALES:									**$ 11.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 11.500**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																					PARAFISCALES						
																										PENSIÓN									SALUD						ARP															
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 15173177	AMARIS SAMBRANO RAFAEL RICARDO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 2.189.200				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 2.189.200	$ 350.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 350.300	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 2.189.200	$ 273.700	$ 0	$ 273.700	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 2.189.200	15173177	$ 11.500		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 635.500

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	15173177
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			RAFAEL RICARDO AMARIS SAMBRANO
CIUDAD/MUNICIPIO:	VALLEDUPAR	DEPARTAMENTO:	CESAR
DIRECCIÓN:	CLL	TELÉFONO:	5444444
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4642079510**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/03/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9996133850

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 350.300
SUBTOTAL:			1	**$ 350.300**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 273.700
SUBTOTAL:			1	**$ 273.700**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 11.500
SUBTOTAL:			1	**$ 11.500**

VALOR SIN MORA:	**$ 635.500**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 635.500**

Planilla Pagada

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR		PAGINA	1-2
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO-INSTRUCCIÓN	ALCALDÍA DE VALLEDUPAR		

INFORME DE SUPERVISIÓN No.	2	FECHA (DÍA/MES/AÑO)	23/04/2026

INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIO (MARCAR X DONDE CORRESPONDA)	DE APOYO A LA GESTION		
		HONORARIOS PROFESIONALES		X
	NUMERO DEL CONTRATO	1097-2026	FECHA VER SECOP (DIA/MES/AÑO)	24/01/2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR		NIT.	800.098.911-8
CONTRATISTA	NOMBRE	RAFAEL RICARDO AMARIS SAMBRANO		
	C.C.	15.173.177		
VALOR DEL CONTRATO ($)	31.500.000		BASE GRAVABLE	31.500.000
			IVA (19%)	NO APLICA
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DISCIPLINARIA DEL EQUIPO DE TRABAJO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN COMO ARTICIPAR EN LOS MECANISMOS QUE ORIENTE Y SENSIBILICE INTERNAMENTE SOBRE LA PREVENCIÓN DE CONDUCTOS DISCIPLINABLES			
FORMA DE PAGO	El municipio pagará al contratista el valor del contrato en SIETE (7) PAGOS mes vencido por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 4.500.000) MCTE, previa certificado de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, informe de supervision , informe de actividades , pago de seguridad social (salud, pension y ARL) por parte del contratista y la respectiva cuenta de cobro ; en todo caso, de acuerdo con la distribución y asignación del PAC efectuados por la Secretaría de Hacienda Municipal.			
PLAZO DEL CONTRATO	SIETE (07) MESES			

DATOS PRESUPUESTALES		NUMERO	EXPEDIDO (DIA/MES/AÑO)	VALOR
CERTIFICADO DE DISPONIIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP	1062	14/01/2026	31.500.000
REGISTRO PRESUPUESTAL	RP	1237	24/01/2026	31.500.000

POLIZAS (DILIGENCIE DONDE CORRESPONDA)			
	NO APLICA POLIZA (MARQUE X)		X
	SI APLICA POLIZA	NUMERO	
		FECHA DE EXPEDICION (DIA/MES/AÑO)	
FECHA APROBACION POLIZA EN EL SECOP		DIA/MES/AÑO	

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO - VER SECOP (DIA/MES/AÑO)	24/01/2026

SUPERVISOR DEL CONTRATO		
	NOMBRE	LILIA ESTHER PEÑARANDA LARA
	CARGO - AREA	JEFE DE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO - INSTRUCCIÓN

ESTAMPILLAS MUNICIPALES

ESTAMPILLAS	NÚMERO DE RECIBO	FECHA DE PAGO (DIA/MES/AÑO)	DECRETO 000110 DEL 05/02/2024
PRO-UNICESAR (0,5%)			X
PRO-CULTURA (2%)			X
BIENESTAR ADULTO MAYOR (4%)			X

ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL

ESTAMPILLA	NÚMERO DE RECIBO	DIA/MES/AÑO
PRO-DESARROLLO FRONTERIZO (1.5%)	325005808	31/03/2025

INFORME SUPERVISION No.	2	CONTRATO	1097-2026	PAGINA	2-2
FECHA (DIA/MES/AÑO)	23/04/2026	CONTRATISTA	RAFAEL RICARDO AMARIS SAMBRANO		

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

COMO SUPERVISOR VERIFIQUÉ QUE EL CONTRATISTA CUMPLIÓ CON EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD Y PENSIÓN) Y AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES (ARL); DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES. SE ANEXAN PLANILLAS PAGADAS REFERENCIADAS A CONTINUACIÓN.

MES DE LA PLANILLA	CONCEPTO	NUMERO DE PLANILLA	DIA/MES/AÑO
FEBRERO	PENSION	4642079510	17/03/2026
	SALUD	4642079510	17/03/2026
	ARL	4642079510	17/03/2026
	PENSION		
	SALUD		
	ARL		

SI EL CONTRATISTA NO PAGA PENSION DEBE JUSTIFICAR Y ANEXAR COPIA DEL SOPORTE	MOTIVO	
	ANEXAR SOPORTE	

IMPRESIÓN RUT 2025 (MARCAR SI O NO, SEGÚN CORRESPONDA LA RESPONSABILIDAD)	RESPONSABLE DE IVA (MARQUE SI O NO)	NO
	FACTURADOR ELECTRONICO (MARQUE SI O NO)	NO
	REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACION (MARQUE SI O NO)	NO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIDO A ENTERA SATISFACCIÓN

EN MI CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO, DOY FE DE LA VERACIDAD Y AUTENTICIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL INFORME DE ACTIVIDADES Y DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN PARA EL PAGO; RAZÓN POR LA CUAL, CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A ENTERA SATISFACCIÒN CON EL DESARROLLO Y EJECUCIÒN DE LAS ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL OBJETO DEL CONTRATO, DURANTE EL PERÍODO REFERIDO A CONTINUACIÓN.

PERIODO COMPRENDIDO Y VALOR A PAGAR

BASE GRAVABLE	4.500.000	FECHA INICIA ACTIVIDADES (DIA/MES/AÑO)	24/02/2026
(+) IVA 19%		FECHA FINALIZA ACTIVIDADES (DIA/MES/AÑO)	23/03/2026
(=) TOTAL	4.500.000		

COMO SUPERVISOR ORDENO SE EFECTUE EL PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATISTA, POR LA SUMA ($) DE:	4.500.000

SUPERVISOR CONTRATO	FIRMA	
	NOMBRE	LILIA ESTHER PEÑARANDA LARA
	CARGO	JEFE DE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO -