

LISTA DE CHEQUEO (PRESTACIÓN DE SERVICIOS)

No. CONTRATO Y FECHA:	2026ST-24		
NOMBRE CONTRATISTA:	YOLI MARGARITA BERBESI CARRILLO		
NOMBRE SUPERVISOR:	ASTRID ALEJANDRA GARCIA CAICEDO		
PAGO No.:	06 DE 10	FECHA DE PRESENTACIÓN:	27/07/2026

No.	DOCUMENTOS	# DE DOCUMENTOS		No. CONSECUTIVO DE FOLIO	SUPERVISOR		TESORERÍA	
		PRIMER PAGO	OTROS PAGOS		CHEQUEO	Vo. BUENO	CHEQUEO	Vo. BUENO
1	Lista de chequeo	1	1		/	/	/	/
2	Formato de declarante o no declarante	1	1		/	/	/	/
3	Certificación bancaria vigente	1	1		/	/	/	/
4	Informe de actividades por parte del contratista	1	1		/	/	/	/
5	Planilla de pago de seguridad social (EPS-FP-ARL), base de cotización sobre el 40% del valor del contrato	1	1		/	/	/	/
6	Informe de supervisión	1	1		/	/	/	/



**ASAMBLEA DEL DEPARTAMENTO
NORTE DE SANTANDER
RADICACIÓN
TESORERÍA**

Nº de Registro: 284-2026

Fecha: 27-07 Hora: 5:40 pm

Recibido: [Firma]

San José de Cúcuta, 27 de Julio de 2026

Señor

FREDY ANTONIO IBARRA TOLOZA
TESORERO-PAGADOR
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL NORTE DE SANTANDER

Asunto: Certificación bajo gravedad de juramento para efectos de determinar la base de retención en la fuente por pagos laborales de acuerdo con lo señalado en el parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario al contrato de prestación de servicios 009 del 2026.

En mi calidad de prestador de servicios a la Asamblea Departamental de Norte de Santander y con el ánimo de que a los pagos o abonos en cuenta que se me realicen por concepto de honorarios y/o por compensación por servicios personales se aplique la tarifa establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario sobre los pagos laborales, certifico, bajo la gravedad de juramento que:

1. No tengo contratadas o vinculadas dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad.
2. Los documentos soportes de los pagos de aportes obligatorios al sistema general de seguridad social en **Salud, Pensiones y ARL** (Riesgos laborales), corresponden a los ingresos provenientes del contrato 2026ST-24 del 24 de enero de 2026, celebrado con la Corporación.

Dichos aportes se realizaron mediante la **Planilla Integrada No. 4659524240** correspondiente a salud, pensión y ARL del mes de junio de 2026, cancelados el día 07 de julio de 2026. Se adjunta copia de la planilla.

Lo anterior, para que sea tenido en cuenta en la reducción de la base de retención en la fuente al momento de realizar los pagos respectivos, de acuerdo a los artículos 383 del Estatuto Tributario.

Atentamente,



YOLI MARGARITA BERBESI CARRILLO
Contratista

Adjunto: Planilla de pago

Banco de Bogotá



Nit. 800.002.954-4
Calle 38 N° 7-47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que YOLI MARGARITA BERBESI CARRILLO, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 37.507.074 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuenta de Ahorros Cuentas Privadas No. 619112675, abierta/o desde el 29/3/2017.

Se expide en Bogotá el día 14 del mes de Enero del año 2026 con destino a: Asamblea departamental de Norte de Santander

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

	GESTION JURIDICA		CODIGO: GJ-FO-003
			VERSION: 1
	INFORME ACTIVIDADES CONTRATO		FECHA: 01/11/2019
			PAGINA 1

FECHA DEL INFORME	27 DE JULIO DEL 2026		
ACTIVIDADES DE	24 de junio del 2026	HASTA	23 de julio del 2026
CONTRATO No.	2026ST-24		
FECHA DEL CONTRATO	24 de enero del 2026		
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS, ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NORTE DE SANTANDER.		
CONTRATISTA	YOLI MARGARITA BERBESI CARRILLO		

De acuerdo con lo estipulado en el contrato N° 2026ST-24 de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS, ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NORTE DE SANTANDER., rindo informe de las actividades desarrolladas y ejecutadas dentro del periodo comprendido entre el 24 de junio y 23 de julio del 2026, de la siguiente manera:

1. Elaborar las comunicaciones internas y externas que sean requeridas:

Se elaboraron y proyectaron las respuestas a los diferentes requerimientos de información recibidos por la dependencia, mediante la preparación de los respectivos oficios y comunicaciones oficiales. En el desarrollo de esta actividad, se verificó que cada documento cumpliera con los lineamientos institucionales establecidos en cuanto a diseño, redacción, estilo y presentación para la correspondencia interna y externa.



Avenida 5 No. 11-20 Antiguo Banco de la Republica
Cúcuta – Norte de Santander – Colombia

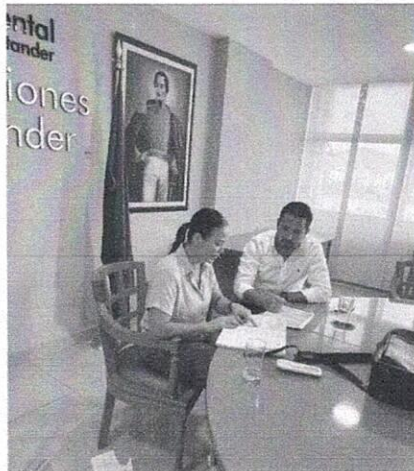
NIT: 890.503.639-4

www.asamblea-nortesantander.gov.co

secgeneral.asamblea@nortedesantander.gov.co

2. Apoyar en la proyección y redacción de los diferentes documentos que sean requeridos:

Se brindó apoyo en la elaboración y organización de memorandos e informes técnicos requeridos por la dependencia, procurando una adecuada articulación de la información y una redacción clara y consistente. Igualmente, se incorporaron las observaciones y ajustes formulados por la supervisión del contrato, permitiendo la entrega de documentos finales con criterios de calidad, exactitud y coherencia.



3. Apoyar en la proyección y redacción de los diferentes documentos que sean requeridos:

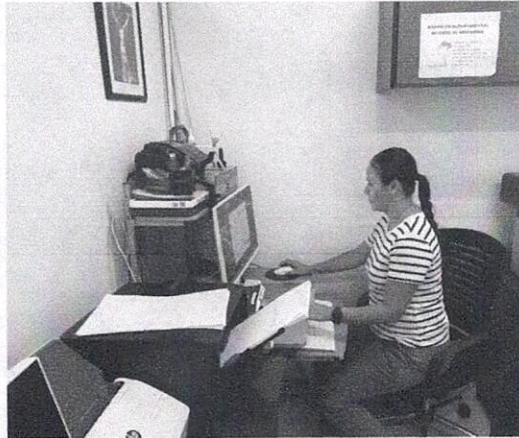
Se apoyó la recopilación, revisión y organización de los documentos soporte necesarios para la emisión de conceptos administrativos y el desarrollo de los diferentes trámites internos entre las dependencias. De igual manera, se realizó seguimiento al trámite documental, verificando su correcta gestión y el cumplimiento de los plazos establecidos por la normatividad y los procedimientos institucionales.



	GESTION JURIDICA	CODIGO: GJ-FO-003
		VERSION: 1
	INFORME ACTIVIDADES CONTRATO	FECHA: 01/11/2019
		PAGINA 3

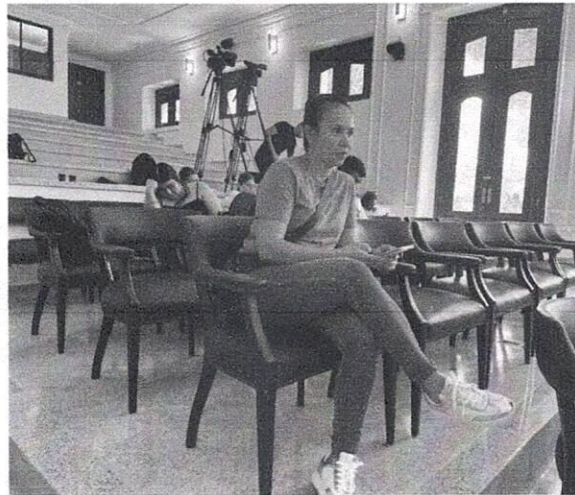
4. Apoyar en la organización y actualización del archivo de la gestión según sea requerido por el supervisor del contrato:

Se desarrollaron actividades de organización documental mediante la clasificación, ordenación y foliación de los expedientes del archivo de gestión de la dependencia. Estas acciones contribuyeron a mantener actualizada la documentación institucional, facilitando la conservación de los expedientes y el acceso oportuno a la información cuando fue requerida.



5. Apoyar actividades logísticas y operativas requeridas para el adecuado funcionamiento administrativo de la Asamblea:

- Participé en la Comisión Permanente de Hacienda, Crédito Público, Presupuesto, Cuentas y Asuntos Fiscales, realizada el 8 de julio de 2026, durante la sustentación del informe a cargo del Instituto Superior de Educación Rural (ISER), brindando apoyo en el desarrollo de la sesión.
- Participé en la Comisión Permanente de Hacienda, Crédito Público, Presupuesto, Cuentas y Asuntos Fiscales, llevada a cabo el 9 de julio de 2026, durante la sustentación del informe presentado por el Instituto Financiero para el Desarrollo de Norte de Santander (IFINORTE), apoyando el normal desarrollo de la jornada.
- Brindé acompañamiento en la socialización del proceso de formulación del Plan de Ordenamiento Departamental (POD) de Norte de Santander, realizada el 14 de julio de 2026, actividad desarrollada por solicitud de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial del Departamento, apoyando las actividades requeridas para el desarrollo de la jornada.





ISER Oferta Académica

OFERTA ACADÉMICA PAMPLONA PRESENCIAL

- Tecnología en Producción Agropecuaria
- Tecnología en Gestión Industrial
- Tecnología en Gestión de Redes y Sistemas de Información
- Tecnología en Gestión de Mercados
- Tecnología en Inversión Agroindustrial
- Tecnología en Construcción de Obras Civiles
- Tecnología en Gestión Comunitaria
- Tecnología en Gestión Empresarial
- Tecnología en Protección y Recuperación de Ecosistemas Forestales
- Tecnología en Seguridad
- Tecnología Profesional en Procesos Administrativos Agropecuarios
- Técnica Profesional en Procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Técnica Profesional en Desarrollo de Aplicaciones para IoT

www.iser.edu.co

balances incorporados durante la ejecución presupuestal

Concepto	Presupuesto Inicial	Presupuesto Definitivo	% de Ejecución
Ingresos	\$2.486.133.293,13	\$1.461.161.982,24	58,81%
Egresos	\$12.025.874.200,14	\$11.023.585.719,24	91,64%
Excedente	\$9.538.319.092,99	\$6.708.421.677,73	70,35%
Resumen Proceso	\$9.538.319.092,99	\$6.708.421.677,73	70,35%
Total General	\$12.025.874.200,14	\$11.023.585.719,24	91,64%

Del análisis comparativo del presupuesto de ingresos se evidencia un crecimiento significativo de la capacidad financiera del Instituto durante las vigencias analizadas. El presupuesto definitivo pasó de \$32.949.623.999,81 en 2024 a \$39.688.057.000,03 en 2025, manteniéndose para la vigencia 2026 en \$39.321.729.801,38, lo que refleja el fortalecimiento de las fuentes de financiación.

JOSE JAVIER BUSTOS CORTES
Rector del Instituto Superior de Educación Rural ISER

Análisis de la Cartera - Corte a mayo de 2026 vs. mayo de 2025

Concepto	2025	2026	% de Ejecución
A	1.000	1.000	100%
B	1.000	1.000	100%
C	1.000	1.000	100%
D	1.000	1.000	100%
E	1.000	1.000	100%
F	1.000	1.000	100%
G	1.000	1.000	100%
H	1.000	1.000	100%
I	1.000	1.000	100%
J	1.000	1.000	100%
K	1.000	1.000	100%
L	1.000	1.000	100%
M	1.000	1.000	100%
N	1.000	1.000	100%
O	1.000	1.000	100%
P	1.000	1.000	100%
Q	1.000	1.000	100%
R	1.000	1.000	100%
S	1.000	1.000	100%
T	1.000	1.000	100%
U	1.000	1.000	100%
V	1.000	1.000	100%
W	1.000	1.000	100%
X	1.000	1.000	100%
Y	1.000	1.000	100%
Z	1.000	1.000	100%

Ing. LADY CAROLINA BERMUDEZ DURAN
Gerente General IFINORTE

CREDITOS COLOCADOS EN EL 1 SEMESTRE 2026 VS CREDITOS PROYECTADOS DE 2026

Valor Proyectado	Valor Ejecutado	% Cumplimiento
48.000.000.000	9.274.856.856,537	19,32%

Ing. LADY CAROLINA BERMUDEZ DURAN
Gerente General IFINORTE

PLAN DE ORDENAMIENTO DEPARTAMENTAL - NORTE DE SANTANDER

Retos y desafíos del POD

- Hablar de Región en el Departamento de Norte de Santander
- Armonizar los distintos ejes de Planificación realizados en el Departamento
- Funcionalidad, materialización e implementación del Instrumento

Gobernación de Norte de Santander

PLAN DE ORDENAMIENTO DEPARTAMENTAL - NORTE DE SANTANDER

Contenidos del POD

- Definición del riesgo de desastres como condicionante para el uso y ocupación del territorio en busca de garantizar su desarrollo seguro
- Adaptación al cambio climático, mediante ordenamientos legales a los municipios en su jurisdicción que permitan identificar acciones prioritarias
- Conservación, preservación y uso de las áreas e inmuebles considerados como patrimonio cultural de la Nación
- Tierras urbanas, rurales, rurales sabanas y centros poblados rurales

DIEGO MATAMOROS
Consultor

6. Las demás que se le asignen de acuerdo con el objeto contractual:

- Brindé apoyo en la sesión de Control Político, realizada el 25 de junio de 2026, dirigida a la Consejería para la Discapacidad, la Secretaría de Hábitat y la Secretaría de Cultura, acompañando el desarrollo de la jornada conforme a las actividades asignadas.
- Participé en la Comisión Especial para la Equidad de la Mujer, desarrollada el 16 de julio de 2026, durante la sesión de Control Político a la Secretaría de Desarrollo Social y la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad, brindando apoyo en el desarrollo de la sesión.

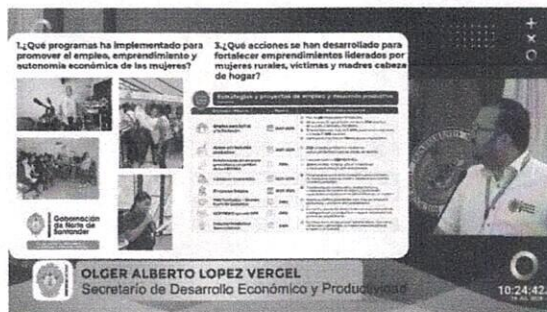
LÍNEA ESTRATÉGICA DE INCLUSIÓN Y PROTECCIÓN SOCIAL

APUESTA: Atención oportuna e integral a la PCD

META PCD	PROYECTOS	SESIONES	AVANCE PERIODO	AVANCE CONTRATO
659 Personas con servicio de certificación de discapacidad	1130	14160	1231%	643%
661 Personas con discapacidad atendidas con servicios integrales	350	800	240%	122%
652 Personas con discapacidad con orientación en las rutas de atención	880	490	89%	49%
653 Valoraciones multidisciplinares realizadas ley 1996 de 2019	110	152	138%	76%
654 Acompañamiento al proceso de caracterización de personas con discapacidad en los municipios	1170	14180	1210%	354%

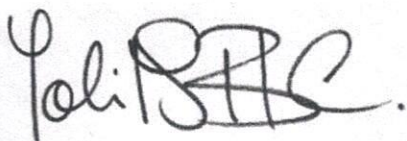
10:00:52





San José de Cúcuta, 27 de julio de 2026

Atentamente,

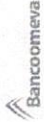


YOLI MARGARITA BERBESI CARRILLO

C.C. N° 37.507.074 de Villa del Rosario



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
TIPO IDENTIFICACIÓN: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	CELESTIADE CADENA: NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO PLANILLA: 469552440	TIPO DE PLANILLA: 200
DIRECCIÓN: URB. SANTA MARIA LA PASADA CASA 17	SUCURSA: DEPARTAMENTO: CUCUTA	PERÍODO COTIZACIÓN SALUD: 2024/01/01	N-CORRECCIONES: 9997365420
TIPO EMPLEADOR: FOMENTO DE PRESIDENTES	TRANSACCIONES: CLASE APORTANTE	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 4655041707	20099593
FORMA DE PRESTACIÓN: APORTANTE EMPLERADO PAGO APORTES SALUD, SEÑA E USF (REFORMA TRIBUTARIA)	FINANCIACIÓN: FINANCIACIÓN	FECHA DE PAGO DE LA PLANILLA ASOCIADA:	

TOTAL APORTES A FAVOR		TOTAL APORTES A SALUD	
Nº. COTIZANTES	COTIZACIÓN	Nº. COTIZANTES	COTIZACIÓN
1	\$ 315.400	1	\$ 315.400
SUBTOTAL:		SUBTOTAL:	

TOTAL APORTES A FAVOR		TOTAL APORTES A SALUD	
Nº. COTIZANTES	COTIZACIÓN	Nº. COTIZANTES	COTIZACIÓN
1	\$ 315.400	1	\$ 315.400
SUBTOTAL:		SUBTOTAL:	

TOTAL APORTES A FAVOR		TOTAL APORTES A SALUD	
Nº. COTIZANTES	COTIZACIÓN	Nº. COTIZANTES	COTIZACIÓN
1	\$ 315.400	1	\$ 315.400
SUBTOTAL:		SUBTOTAL:	

TOTAL APORTES A FAVOR		TOTAL APORTES A SALUD	
Nº. COTIZANTES	COTIZACIÓN	Nº. COTIZANTES	COTIZACIÓN
1	\$ 315.400	1	\$ 315.400
SUBTOTAL:		SUBTOTAL:	

TOTAL PAGADO: \$ 650.100

	GESTION JURIDICA	CODIGO: GJ-FO-013
		VERSION: 1
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA: 01/11/2019
		PAGINA 1

FECHA :	27 DE JULIO	Nº CONSECUTIVO DEL INFORME DE SUPERVISION Y CUMPLIMIENTO.	6 DE 10
---------	-------------	---	---------

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.	2026ST-24
TIPO DE CONTRATO	Servicios técnicos
DEPENDENCIA CONTRATANTE	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NORTE DE SANTANDER
CONTRATISTA	YOLI MARGARITA BERBESI CARRILLO
NIT	37507074-7
REPRESENTANTE LEGAL	YOLI MARGARITA BERBESI CARRILLO
REGIMEN CONTRIBUTIVO (Común, simplificado)	SIMPLIFICADO
C.C. o N.I.T	37.507.074
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS, ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NORTE DE SANTANDER.
RUBRO	Servicios Técnicos - 2.1.2.02.02.009.01
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	000024 DEL 16 DE ENERO DE 2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	000026 DEL 23 DE ENERO DE 2026
VALOR DEL CONTRATO	\$33.000.000
PLAZO O DURACIÓN	10 meses

	GESTION JURIDICA	CODIGO: GJ-FO-013
		VERSION: 1
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA: 01/11/2019
		PAGINA 2

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24 DE ENERO DE 2026
FECHA ACTA DE INICIO	24 DE ENERO DE 2026
ACTAS DE SUSPENSIÓN (Si aplica)	N/A
ACTAS DE REINICIO (Si aplica)	N/A
MODIFICATORIOS Y ADICIONALES (si aplica)	N/A
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DEL MODIFICATORIO O ADICIONAL (Si aplica)	N/A
REGISTRO PRESUPUESTAL DEL MODIFICATORIO O ADICIONAL (Si hay lugar a ello)	N/A
VALOR DEL MODIFICATORIO O ADICIONAL (Si aplica)	N/A
TIEMPO DEL MODIFICATORIO O ADICIONAL (Si aplica)	N/A
VALOR TOTAL DE CONTRATO \$	\$33.000.000
FECHA DE TERMINACION	23 de Noviembre del 2026
GARANTIAS (No. de Póliza de cumplimiento)	N/A
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (Acto administrativo y fecha de designación)	ASTRID ALEJANDRA GARCIA CAICEDO
NOMBRES Y CARGO DEL INTERVENTOR	N/A
FECHAS ANTERIORES DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE SUPERVISION Y CUMPLIMIENTO.	04 DE MARZO DEL 2026 25 DE MARZO DEL 2026 27 DE ABRIL DEL 2026 27 DE MAYO DEL 2026 01 DE JULIO DEL 2026

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

	GESTION JURIDICA	CODIGO: GJ-FO-013
		VERSION: 1
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA: 01/11/2019
		PAGINA 3

**Actividad
/Compromiso**

1. Elaborar las comunicaciones internas y externas que sean requeridas:

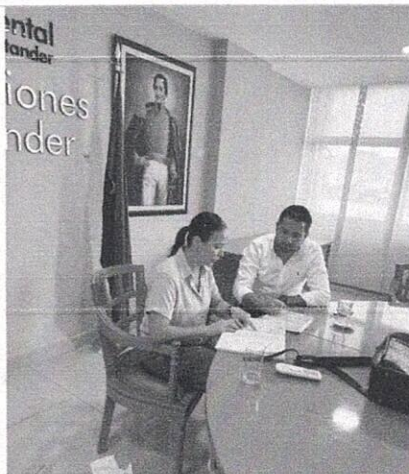
Se elaboraron y proyectaron las respuestas a los diferentes requerimientos de información recibidos por la dependencia, mediante la preparación de los respectivos oficios y comunicaciones oficiales. En el desarrollo de esta actividad, se verificó que cada documento cumpliera con los lineamientos institucionales establecidos en cuanto a diseño, redacción, estilo y presentación para la correspondencia interna y externa.



2. Apoyar en la proyección y redacción de los diferentes documentos que sean requeridos:

Se brindó apoyo en la elaboración y organización de memorandos e informes técnicos requeridos por la dependencia, procurando una adecuada articulación de la información y una redacción clara y consistente. Igualmente, se incorporaron las observaciones y ajustes formulados por la supervisión del contrato, permitiendo la entrega de documentos finales con criterios de calidad, exactitud y coherencia.

	GESTION JURIDICA	CODIGO: GJ-FO-013
		VERSION: 1
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA: 01/11/2019
		PAGINA 4



3. Apoyar en la proyección y redacción de los diferentes documentos que sean requeridos:

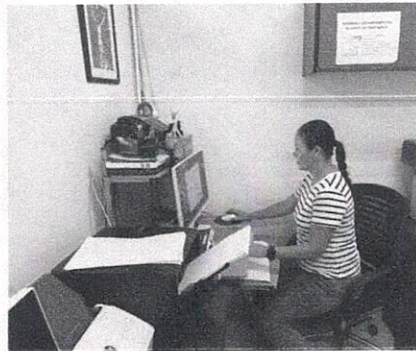
Se apoyó la recopilación, revisión y organización de los documentos soporte necesarios para la emisión de conceptos administrativos y el desarrollo de los diferentes trámites internos entre las dependencias. De igual manera, se realizó seguimiento al trámite documental, verificando su correcta gestión y el cumplimiento de los plazos establecidos por la normatividad y los procedimientos institucionales.



	GESTION JURIDICA	CODIGO: GJ-FO-013
		VERSION: 1
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA: 01/11/2019
		PAGINA 5

4. Apoyar en la organización y actualización del archivo de la gestión según sea requerido por el supervisor del contrato:

Se desarrollaron actividades de organización documental mediante la clasificación, ordenación y foliación de los expedientes del archivo de gestión de la dependencia. Estas acciones contribuyeron a mantener actualizada la documentación institucional, facilitando la conservación de los expedientes y el acceso oportuno a la información cuando fue requerida.



5. Apoyar actividades logísticas y operativas requeridas para el adecuado funcionamiento administrativo de la Asamblea:

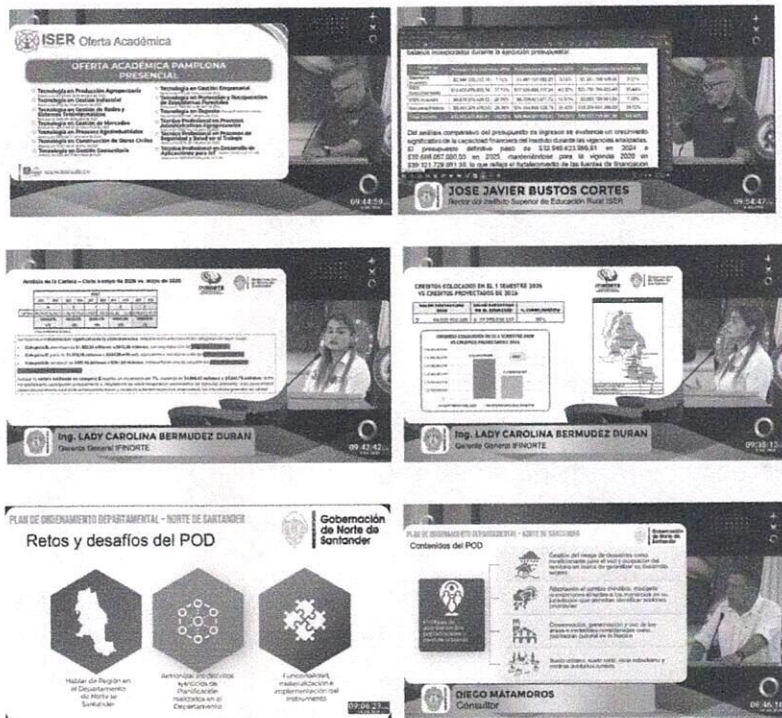
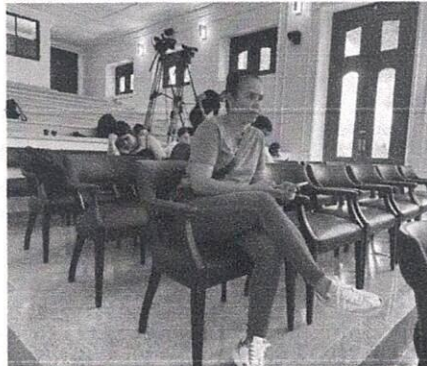
Participé en la Comisión Permanente de Hacienda, Crédito Público, Presupuesto, Cuentas y Asuntos Fiscales, realizada el 8 de julio de 2026, durante la sustentación del informe a cargo del Instituto Superior de Educación Rural (ISER), brindando apoyo en el desarrollo de la sesión.

Participé en la Comisión Permanente de Hacienda, Crédito Público, Presupuesto, Cuentas y Asuntos Fiscales, llevada a cabo el 9 de julio de 2026, durante la sustentación del informe presentado por el Instituto Financiero para el Desarrollo de Norte de Santander (IFINORTE), apoyando el normal desarrollo de la jornada.

Brindé acompañamiento en la socialización del proceso de formulación del Plan de Ordenamiento

	GESTION JURIDICA	CODIGO: GJ-FO-013
		VERSION: 1
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA: 01/11/2019
		PAGINA 6

Departamental (POD) de Norte de Santander, realizada el 14 de julio de 2026, actividad desarrollada por solicitud de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial del Departamento, apoyando las actividades requeridas para el desarrollo de la jornada.



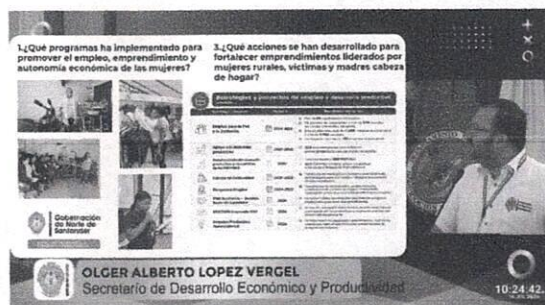
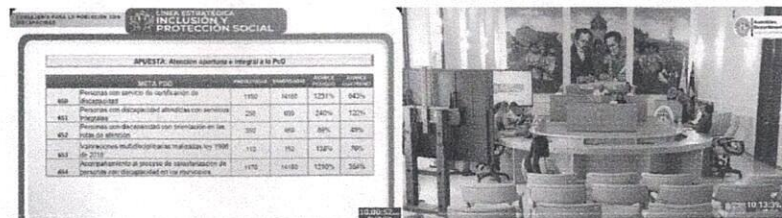
6. Las demás que se le asignen de acuerdo con el objeto contractual:

- Brindé apoyo en la sesión de Control Político, realizada el 25 de junio de 2026, dirigida a la Consejería para la Discapacidad, la Secretaría de Hábitat y la Secretaría

	GESTION JURIDICA	CODIGO: GJ-FO-013
		VERSION: 1
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA: 01/11/2019
		PAGINA 7

de Cultura, acompañando el desarrollo de la jornada conforme a las actividades asignadas.

- Participé en la Comisión Especial para la Equidad de la Mujer, desarrollada el 16 de julio de 2026, durante la sesión de Control Político a la Secretaría de Desarrollo Social y la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad, brindando apoyo en el desarrollo de la sesión.



	GESTION JURIDICA	CODIGO: GJ-FO-013
		VERSION: 1
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA: 01/11/2019
		PAGINA 8

3. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO Y CONTROL DE PAGOS

BALANCE FINANCIERO		
1	VALOR INICIAL	\$33.000.000
2	+ VALOR ADICIÓN (Si Aplica)	N/A
3	= VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$33.000.000
4	- TOTAL DE PAGOS REALIZADOS Y/O AMORTIZACIONES (Si Aplica) ANTES DE ESTA CUENTA	\$16.500.000
5	- VALOR A PAGAR CON ESTA CUENTA	\$3.300.000
6	- AMORTIZACION CON ESTE PAGO (Si Aplica)	\$19.800.000
7	= SALDOS ACTUALES (DESPUES DE ESTA CUENTA)	\$13.200.000

CONTROL DE PAGOS		
PAGOS REALIZADOS	No COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR
06 DE MARZO DEL 2026	000095	\$3.300.000
27 DE MARZO DEL 2026	000158	\$3.300.000
27 DE ABRIL DEL 2026	000279	\$3.300.000
27 DE MAYO DEL 2026	000353	\$3.000.000
02 DE JULIO DEL 2026	000481	\$3.000.000

4.CERTIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PAGO DEL CONTRATO

Dando cumplimiento al Artículo 82 y 83 de lo establecido en la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", Yo, ASTRID ALEJANDRA GARCIA CAICEDO cedula 1090365961 expedida en Cúcuta, en mi condición de supervisor (a) del contrato Prestación de Servicios Profesionales 2026ST-24,

CERTIFICO que:

YOLI MARGARITA BERBESI CARRILLO Con cedula No. cedula 37.507.074 de Villa del Rosario, hizo entrega del informe de actividades, con sus respectivos soportes.

	GESTION JURIDICA	CODIGO: GJ-FO-013
		VERSION: 1
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA: 01/11/2019
		PAGINA 9

El valor a reconocer y pagar es la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.300.000 M/cte.) y correspondiente al pago N.º 06 de 10 estimadas en el contrato.

Ítems	Mes actual
Entidad operadores PILA	SOI
Valor total de cotización	\$650.100
Nº de Planilla	4659524240
PIN o Clave	N/A
Entidad financiera	BANCOOMEVA
Periodo Cotización	JUNIO
Fecha de pago	07/07/2026

Observaciones (Si hay lugar a ello):

--


ASTRID ALEJANDRA GARCÍA CAICEDO
 Supervisor


YOLI MARGARITA BERBESI CARRILLO
 Contratista