

 Unidad para las Víctimas	FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: 162,14,15-60
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01
	MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS	Fecha: 16/11/2023
		Página 1 de 1

INFORME SOBRE OBLIGACION CONTRACTUAL 6:

- 6) Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

1. Desarrollador:

Nombre	Organización / entidad a la que pertenece	Cargo
GUILLERMO ANDRES PALACIOS MOLINA	DIRECCIÓN DE REPARACIÓN	CONTRATISTA

2. Desarrollo de la obligación:

Durante el mes de mayo se llevaron a cabo las siguientes actividades principales

En cumplimiento de la obligación asignada, se asistió el 21/05/2026 a convocatoria realizada por la supervisora, respecto al tema de la “RELACION DE CONTRATISTAS CON CUENTAS PENDIENTES DE RADICACION 15 DE MAYO DE 2026”, en la cual se evidencia seguimiento administrativo relacionado con la radicación y revisión de cuentas de cobro del periodo correspondiente.

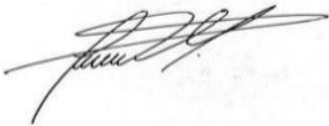
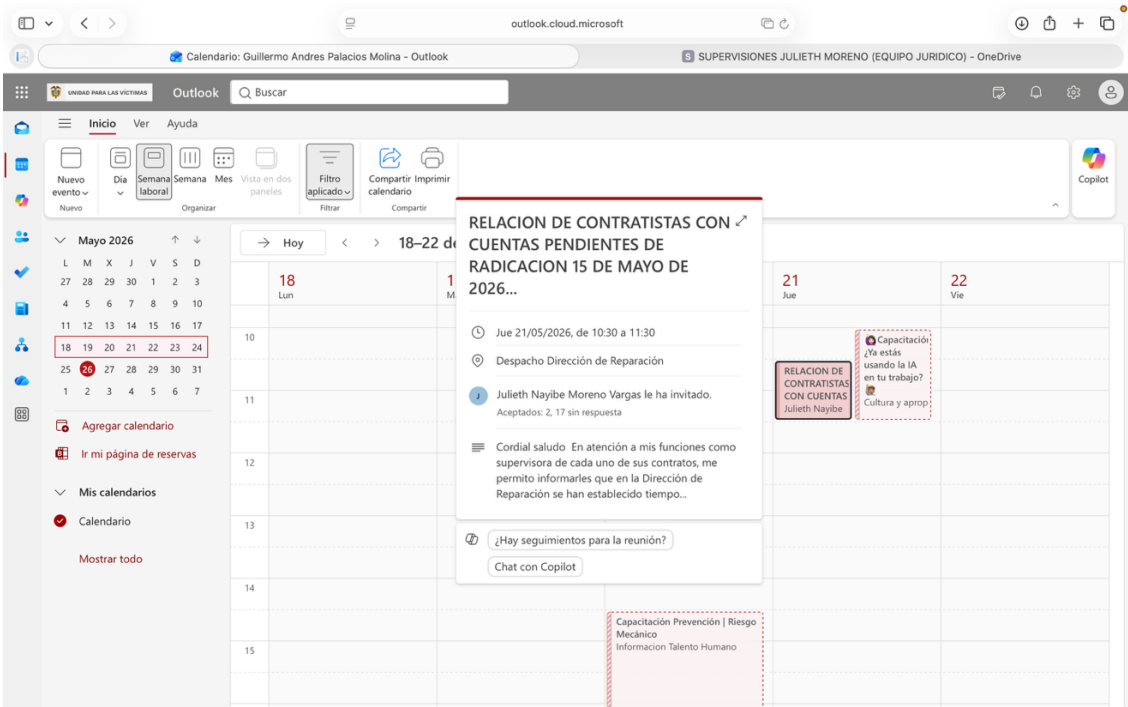
3. Compromisos

Actividad	Responsable	Fecha límite
Radicar oportunamente la cuenta de cobro y los soportes contractuales correspondientes dentro de los términos establecidos, garantizando el cumplimiento de las obligaciones administrativas derivadas del contrato.	Guillermo Palacios	27/05/2026

 Unidad para las Víctimas	FORMATO AYUDA DE MEMORIA		Código: 162,14,15-60
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		Versión: 01
	MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS		Fecha: 16/11/2023
			Página 2 de 1

Fortalecer la organización y revisión previa de los documentos requeridos para la presentación de la cuenta de cobro, con el fin de evitar retrasos, devoluciones o inconsistencias en el trámite de radicación.	Guillermo Palacios	27/05/2026
--	--------------------	------------

Anexos



GUILLERMO ANDRES PALACIOS MOLINA
Contratista – 1047-2026
DIRECCION DE REPARACIÓN

4. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	16/11/2023	Creación del documento