CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CÓDIGO:	FOR-GESFIN-02
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	VERSIÓN:	09
	FORMATO VERIFICACIÓN DOCUMENTAL PARA PAGO DE CONTRATOS	VIGENCIA:	09/10/2025
		Página 1 de 1	

REQUISITOS RADICACIÓN CUENTAS DE COBRO

NOMBRE CONTRATISTA: NATALIA ANDREA BALLEN MONTENEGRO

CONTRATO N.º 03 DE 2026

FECHA: 26 DE AGOSTO DE 2026

PAGO N.º 07 DE 09

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 laborares (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	Informe de supervisión (FOR-GESAD-42)	SI		
8	Designación de supervisor (solo en caso de modificaciones)	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.
f.

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 Agosto de 2026

CUENTA DE COBRO N. 007

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
NIT N. 800104048-2

DEBE A:

NATALIA ANDREA BALLEN 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 Julio al 25 de Agosto de 2026

Natalia Ballén

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

Scanned with CamScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1120388237
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			NATALIA ANDREA BALLEN MONTENEGRO
CIUDAD/MUNICIPIO:	VILLAVICENCIO	DEPARTAMENTO:	META
DIRECCIÓN:	CL 15 45 - 21	TELÉFONO:	6626295
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicio de apoyo a las empr
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			5169214266	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	julio	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	julio	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			12				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/08/24	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			0162065084

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
230201	230201- PROTECCIÓN	1	$ 319.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.900	$ 0	$ 319.300	$ 2.900	$ 322.200
SUBTOTALES:										$ 319.300	$ 2.900	$ 322.200

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	$ 249.500	$ 0	$ 2.300	$ 0	$ 249.500	$ 2.300	$ 0	$ 251.800
SUBTOTALES:													$ 249.500	$ 2.300	$ 0	$ 251.800

planilla Pagada

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	$ 10.500	$ 10.500	$ 100	$ 0	$ 10.600
SUBTOTALES:									$ 10.500	$ 100	$ 0	$ 10.600

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

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

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD						ARP													
N°	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	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1120388237	BALLEN MONTENEGRO NATALIA ANDREA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.995.456				NO																	230201-PROTECCION	30	$ 1.995.456	$ 319.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 319.300	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 1.995.456	$ 249.500	$ 0	$ 249.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.995.456	112038823	$ 10.500	30	$ 1.995.456	SCCF34-COFREM META	$ 12.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

Planilla Pagada

TOTAL PAGADO: $ 596.800

2026/08/24 10:08 AM USUARIO: SOI CC1120388237

Scanned with CamScanner

FORMATO INFORME INTEGRAL DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No 003
PERÍODO: DEL 26 DE JULIO AL 25 DE AGOSTO DE 2026

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA	NATALIA ANDREA BALLEN 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	CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($ 14.965.920)		
VALOR TOTAL (CON ADICIÓN)	CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESETA PESOS MCTE ($ 44.897.760)		
PRORROGA	TRES (3) MESES		
FECHA TERMINACIÓN (CON PRORROGA)	25 DE OCTUBRE DE 2026		
PERIODO DEL INFORME	Del 26 Julio al 25 de Agosto 2026		
VALOR A PAGAR	CUATRO MILLONES NOVENCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($ 4.988.640) MTEC		
NO. DE PAGOS	9	**PAGO NO.**	7
AVANCE FÍSICO (%)	77,77%		

Nota: Si se realizó más de una Adición o Prorroga inserte nueva columna.

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.	**1.1** Se realizo la respectiva revisión, actualización y vinculación de los documentos en la plataforma SIGEP II, para las respectivas vinculaciones de CPS. **1.1.1** NICOLL YOHANNA PINZON VELASQUEZ **1.1.2** YESSICA CARRION BERNAL **1.1.3** EDGAR HERNAN CELIS CASTRO	Se puede verificar la información en la carpeta denominada soporte cuenta N° 07, Obligación N°1, la cual se adjunta en el cargue de cuenta en la plataforma SECOP II
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.	**2.1.** El 13-07-2026, Se inicio con las correcciones correspondientes emitidas por Gestión Documental. Donde se ha desarrollado lo siguiente: **2.1.1** Caja N° 01 – Actas de comisión **2.1.2** Caja N° 02 – Actas de sesión Plenaria **2.1.3** Caja N° 03 Acuerdos y circulares dispositivas e informativas. **2.1.4** Caja N° 04 Historia Trayectoria concejales **2.1.5** Caja N° 05 Historia Trayectoria concejales. De igual manera, se continua con la validación y organización de la documentación, garantizando el	Se puede verificar la información en la carpeta denominada soporte cuenta N° 07, Obligación N°2, la cual se adjunta en el cargue de cuenta en la plataforma SECOP II

	cumplimiento de los lineamientos establecidos en las Tablas de Retención Documental (TRD) y los criterios definidos para la transferencia al archivo central.	
3. Apoyar la organización de los expedientes de los Concejales, garantizando su adecuada estructuración, clasificación y conservación conforme a las TRD y a los lineamientos archivísticos vigentes.	Se finalizó de manera satisfactoria la organización, clasificación y foliado de las historias documentales correspondientes a los 19 concejales, dando cumplimiento a los lineamientos archivísticos vigentes y a las Tablas de Retención Documental (TRD).	Se puede verificar la información en la carpeta denominada soporte cuenta N° 07, Obligación N°3, la cual se adjunta en el cargue de cuenta en la plataforma SECOP II
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.	Se finalizo 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. • Proyecto de acuerdo N° 01 • Proyecto de acuerdo N° 02 • Proyecto de acuerdo N° 03 • Proyecto de acuerdo N° 04 • Proyecto de acuerdo N° 05 • Proyecto de acuerdo N° 06 • Proyecto de acuerdo N° 07 • Proyecto de acuerdo N° 08 • Proyecto de acuerdo N° 09 • Proyecto de acuerdo N° 10 • Proyecto de acuerdo N° 11	Se puede verificar la información en la carpeta denominada soporte cuenta N° 07, Obligación N°4, la cual se adjunta en el cargue de cuenta en la plataforma SECOP II
5. Apoyar de manera profesional la supervisión de contratos que se encuentran a cargo de la secretaria general.	Se brindó apoyo profesional en la revisión y verificación de las actividades contractuales correspondientes a las siguientes cuentas:	Se puede verificar la información en la carpeta denominada soporte cuenta N° 07, Obligación N°5, la cual se adjunta en el

	5.1. Cuenta N.° 06 de la contratista Yudi Torres (Contrato N.° 13 de 2026).	cargue de cuenta en la plataforma SECOP II
6. Apoyar la proyección de documentos precontractuales que surjan como necesidad de la secretaria general.	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.	N/A
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.	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. Entre los documentos entregados se encuentran: - Evidencia activación y aprobación plataforma SIGEP II **1.1.1** NICOLL YOHANNA PINZON VELASQUEZ **1.1.2** YESSICA CARRION BERNAL **1.1.3** EDGAR HERNAN CELIS CASTRO - Evidencias de revisión de los Contratos N.° 013 de 2026. - Expedientes organizados correspondientes a los 19 concejales.	Se puede verificar la información en la carpeta denominada soporte cuenta N° 07, la cual se adjunta en el cargue de cuenta en la plataforma SECOP II

	-Hojas de control de la vigencia 2023 • **2.1.1** Caja N° 01 – Actas de comisión • **2.1.2** Caja N° 02 – Actas de sesión Plenaria • **2.1.3** Caja N° 03 Acuerdos y circulares dispositivas e informativas. • **2.1.4** Caja N° 04 Historia Trayectoria concejales • **2.1.5** Caja N° 05 Historia Trayectoria concejales. Proyectos de acuerdos del año 2024 • Proyecto de acuerdo N° 01 • Proyecto de acuerdo N° 02 • Proyecto de acuerdo N° 03 • Proyecto de acuerdo N° 04 • Proyecto de acuerdo N° 05 • Proyecto de acuerdo N° 06 • Proyecto de acuerdo N° 07 • Proyecto de acuerdo N° 08 • Proyecto de acuerdo N° 09 • Proyecto de acuerdo N° 10 • Proyecto de acuerdo N° 11 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.	

Scanned with CamScanner

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.	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.	N/A

INFORMACIÓN ADICIONAL	
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	**DATOS**
Periodo Cotizado	Julio
Número de Planilla	5169214266
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$ 1.995.456
Valor pagado a SALUD	$ 251.800
Valor pagado a PENSIÓN	$ 322.200
Valor pagado a ARL	$ 10.600
Total, pagado	**$ 596.800**
Nota: Si realizó pago para más de un Periodo o finalizando contrato inserte nueva columna.	

BALANCE FINANCIERO			
CONCEPTO	**VALOR**	**FECHA**	**%**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 29.931.840	26/01/2026 al 25/07/2026	66,66 %
ANTICIPO☐ ADICION [x] MODIFICACIÓN	$ 14. 965.920	26/07/2026 al 25/10/2026	33.34%
PAGOS ACUMULADOS (A partir del 2do informe)	$ 29.931.840	26/01/2026 al 25/07/2026	66,66 %
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$4.988.640	26/07/2026 al 25/08/2026	11,11 %
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$ 9.977.280	26/08/2026 al 25/10/2026	22,23 %
TOTAL, CONTRATO	$ 44.897.760	26/01/2026 al 25/10/2026	100%

FIRMAS	
	CONTRATISTA

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.	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:

Scanned with CamScanner