

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 7

FECHA DEL INFORME 27/08/2024

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☐	FINAL ☒	PERIODO DEL INFORME DESDE 15/07/2024 HASTA 14/08/2024
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
		EJE Social y Productivo	
		SECTOR Cultura	
		PROGRAMA Consolidación del tejido artístico y cultural.	
		META 82	
		NOMBRE DEL PROYECTO DESARROLLO DE LA FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL EN CHÍA.	
		CÓDIGO BPPIN 2020251750020	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES				CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.6316245	
CONTRATISTA	TATIK CARRION RAMOS						
PLAZO DE EJECUCIÓN	03 MESES						
FECHA DE CONTRATO	10/05/2024		FECHA DE INICIO	15/05/2024		FECHA TERMINACIÓN	14/08/2024
PRORROGA	FECHA	N/A	TIEMPO	N/A	FECHA TERMINACIÓN	N/A	
SUSPENSIÓN	FECHA	N/A	TIEMPO	N/A	FECHA TERMINACIÓN	N/A	
VALOR INICIAL EN NÚMEROS	\$12.000.000		EN LETRAS	DOCE MILLONES DE PESOS MC/TE			
ADICIÓN	FECHA		VALOR		VALOR FINAL		

SE DEBEN ADICIONAR TANTAS FILAS COMO SEA NECESARIO DE ACUERDO CON EL ESTADO DEL CONTRATO AL MOMENTO DE REALIZAR EL CORTE

INFORME DE SUPERVISIÓN				
FECHA DE PRESENTACIÓN	27/08/2024		SOPORTES	REGISTRO FOTOGRÁFICO
EL SUSCRITO EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL SOBRE EL CONTRATO, PRESENTA EL SIGUIENTE INFORME, RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA:				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	% PROGRAMADO (SI APLICA - N/A)	% ALCANZADO (SI APLICA - N/A)	OBSERVACIONES INDICAR CÓMO SE CUMPLE CADA OBLIGACIÓN, DÓNDE ESTÁ Y CUÁL ES EL SOPORTE, CUÁL ES EL PRODUCTO ENTREGADO	
1. Prestar el servicio como instructor para desarrollo, organización, seguimiento y control en el Programa Literatura de la Escuela de Formación Artística y Cultural-EFAC.	100%	100%	Ejecutó las siguientes acciones desde el área de literatura: 1. Revisó los contenidos académicos del área de literatura y los alineó con los talleres de julio y agosto para tratar los temas esenciales del área. Esto permitió preparar de manera efectiva a los estudiantes y participantes de los talleres. 2. Elaboró un cronograma preliminar de actividades pedagógicas para llevar a cabo en la biblioteca y en los colegios, como parte de la estrategia de extensión. 3. Asignó las clases de acuerdo con los perfiles de los docentes,	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	2 de 7

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			considerando los espacios disponibles en la sede alterna y la biblioteca, así como la intensidad horaria requerida. Este cronograma ha cambiado de acuerdo a los espacios físicos actuales y a la revisión de estudiantes matriculados. 4. Junto con el docente Ronald Federico Cantor, se elaboró un plan de trabajo conjunto para la implementación de las actividades de literatura. 5. Indicó al docente Ronald Federico Cantor sus labores como realizar llamadas, desarrollar material de apoyo para las actividades y otras acciones propias del área. 6. Llevó a cabo acciones con la Biblioteca Hoqabiga para asegurar los espacios necesarios para llevar a cabo las actividades programadas (talleres) para los meses de julio y agosto. 7. Revisó y ajustó el material de apoyo de las actividades programadas y desarrolladas. 8. Gestionó espacios en los colegios Fagua, Cerca de Piedra, Conaldi y La balsa para la realización de los talleres de cuento, poesía, escrituras creativas, crónica y creación de personajes para estudiantes de primaria y de bachillerato. 9. Asistió a las reuniones convocadas por el alcalde, el director de cultura saliente y la directora entrante, entre otras. 10. Llevó a cabo reuniones con varios actores culturales para dar a conocer y promover los programas del área de literatura. 11. Realizó reunión con la coordinadora de la biblioteca Margarita Estrada para trabajar en equipo en los eventos de literatura y biblioteca. 12. Planeó y desarrolló todas y cada una de las actividades del cronograma propuesto. 13. Redactó y envió comunicados a estudiantes inscritos, brindando información de los programas de la EFAC y la biblioteca como estrategia de trabajar en equipo en la difusión de la información. 14. Respondió a todos los requerimientos por parte de la coordinación y la dirección de cultura. Acciones en el grupo de coordinadores de áreas Asistió y participó en la reunión de coordinadores, para establecer acciones y tareas sobre los eventos próximos a desarrollarse de cada área artística. Fecha de reunión: 25 de julio – Biblioteca Hogabiga. Asistió y aportó a la reunión del programa radial próximo a ejecutarse para difundir los contenidos de la EFAC y los eventos de la dirección de cultura. Fecha de reunión: 19 de julio - Biblioteca Hogabiga. Realizó reuniones con el profesor Ronald Federico Cantor para analizar y evaluar las actividades realizadas, revisar el progreso de

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	3 de 7

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			las tareas pendientes, planificar las actividades pedagógicas de la semana y proyectar futuras acciones en el área de literatura. <i>Fechas de las reuniones:</i> 1. 22 de julio 2. 25 de julio 3. 02 de agosto 4. 09 de agosto 5. 14 de agosto Asistió a la reunión convocada por la profesional universitaria Milena Muñetón el día 19 de julio para revisar los presupuestos y las fichas de los eventos literarios. Asistió a la reunión con el profesional Edgardo Ribón, el día 12 de agosto para realizar un ajuste en el presupuesto de la Ficha del Festival de Literatura.
2. Brindar apoyo con la elaboración del plan de estudios y talleres a desarrollar en el Programa de Literatura de la Escuela de Formación Artística y Cultural- EFAC.	100%	100%	Proporcionó directrices pedagógicas, didácticas y de contenido para los talleres y actividades pedagógicas de literatura, y coordinó gestiones para establecer alianzas con la Biblioteca, colegios y fundaciones. 1. Taller de cuento 2. Taller de crónica 3. Taller de creación de personajes 4. Taller de tradición oral y narrativas de Chía 5. Taller conversatorio de lenguaje audiovisual y literatura 6. Taller de escritura creativa 7. Taller de escritura creativa juvenil 8. Taller de cuento ilustrado para niñas y niños 9. Taller de lectura de no ficción 10. Taller de creación de personajes 11. Taller de tradición oral: Narrativas de Chía2 12. Taller de iniciación a la poesía 13. Taller de cuento para niñas y niños
3. Brindar apoyo con la planificación y organización del número de horas semanales de enseñanza, las cuales serán concertadas previamente con el supervisor del contrato y deberán soportarse a través de planillas de asistencia de los estudiantes, material fotográfico o cualquier otro medio destinado	100%	100%	Coordinó el cronograma del docente Ronald Federico Cantor para las actividades pedagógicas y los talleres de julio y agosto, algunas se realizaron en conjunto. Además, gestionó con los docentes de las instituciones educativas la disponibilidad de espacios en las aulas para garantizar la realización de los talleres planificados. De la misma forma con el profesor Ronal, se organizaron las actividades pedagógicas del mes de agosto. Así mismo, organizó los horarios de los docentes próximos a ser contratados para distribuir de manera equitativa los espacios físicos de la sede alterna, teniendo en cuenta la cantidad de estudiantes

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	4 de 7

INFORME DE SUPERVISIÓN			
para tal fin.			tanto de la escuela formal como de los talleres abiertos. Estos horarios están sujetos a cambios, según disponibilidad de espacios físicos y requerimientos técnicos. Revisó, solicitó ajustes y envió el informe del docente Ronald Federico Cantor del periodo del 21 de junio al 20 de julio a la supervisora Adriana Pabón y brindó la información requerida por ella para el aval del informe y el pago al docente.
4. Brindar apoyo en la realización de actividades teórico-prácticas desde la literatura y para el desarrollo de habilidades en el Programa de Literatura.	100%	100%	Llevó a cabo los siguientes talleres con el propósito de facilitar acercamientos y experiencias pedagógicas con distintos grupos de edad, con el fin de presentar la escuela de literatura y sus contenidos temáticos: Taller de crónica Realizado el 23 de julio 2024 en la biblioteca Hoqabiga. Taller Conversatorio lenguaje audiovisual y literatura Realizado el 25 de julio 2024 en el colegio Cerca de Piedra Taller de tradición oral y narrativas de Chía Realizado el 26 de julio 2024 en el colegio Fagua, sede primaria, curso 301. Taller de tradición oral y narrativas de Chía Realizado el 26 de julio 2024 en el colegio Fagua, sede primario, curso 501 Taller de cuento Realizado el día 30 de julio 2024 en el colegio Cerca de Piedra Taller de crónica Realizado el día 30 de julio 2024 en la biblioteca Hoqabiga Taller de cuento Realizado el día 31 de julio 2024 en el colegio Cerca de Piedra. Taller de crónica Realizado el día 6 de agosto 2024 en la biblioteca Hoqabiga. Taller de creación de personajes Realizado el día 8 de agosto 2024 en el colegio Fagua, sede primaria, curso 501. Taller de escritura creativa Realizado el día 8 de agosto 2024 en el colegio Fagua, sede primaria, curso 301. Taller de escritura creativa juvenil Realizado el día 12 de agosto 2024 en el colegio Conaldi, curso 10-1. Taller de crónica Realizado el día 13 de agosto 2024 en la biblioteca Hoqabiga. Taller de cuento para niñas y niños Realizado el día 14 de agosto 2024 en el colegio La Balsa, sede primaria, curso 302. Taller de cuento para niñas y niños Realizado el día 14 de agosto 2024 en el colegio La Balsa, sede

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	5 de 7

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			primaria, curso 502
5. Coadyuvar con el seguimiento de aprendizaje a los estudiantes pertenecientes al Programa de Literatura, con la finalidad de elaborar y desarrollar un plan de acción que mejore los niveles individuales y colectivos.	100%	100%	No aplica para este periodo.
6. Verificar la asistencia de los inscritos en el programa de formación a través de los medios establecidos por la Dirección de Cultura, que permita soportar la asistencia a las clases.	100%	100%	Tomó asistencia en listados a las y los estudiantes en los talleres y actividades programadas y realizadas.
7. Proponer mecanismos que eviten la deserción de los estudiantes del Programa de Literatura, tales como talleres didácticos, planes de mejoramiento y autoevaluaciones continuas, entre otras.	100%	100%	Redactó y envió correo electrónico a estudiantes con invitación al evento de la red de bibliotecas. Envío recordatorio al taller de crónica por medio de WhatsApp para la asistencia a cada una de las sesiones. Organizó y llevó a cabo una reunión con Luis Alberto Niño, el representante de la Red de Literatura, para transmitirle información sobre la Escuela de Literatura. De esta manera, él podrá compartirla con la Red y así mantener a los estudiantes al tanto. Fecha de reunión: 13 de agosto 2024
8. Brindar apoyo integral y asistir en la organización logística, operativa de eventos, festivales, concursos y encuentros relacionados con el Programa de Literatura.	100%	100%	Realizó el día 9 de agosto una reunión con la coordinadora de Biblioteca Margarita Estrada para establecer acuerdos de colaboración entre la escuela y la biblioteca para coordinar y asegurar el apoyo necesario para las actividades programadas para el mes de agosto. Realizó llamadas a los estudiantes para recordarles las actividades pedagógicas de la EFAC. Realizó un conteo de las actividades hechas a lo largo de las fechas de mayo a 4 de agosto con el ánimo de hacer seguimiento de la cobertura, población y evaluación, para así entregar a la nueva directora de cultura. Respondió al requerimiento por parte de Milena Muñetón acerca de las estadísticas de la escuela de formación, desde el inicio del contrato hasta la fecha del 22 de julio de 2024. Realizó la ficha técnica de los eventos de literatura; sin embargo, debido a la insuficiencia de recursos, sólo fue posible agendar un único evento para el mes de septiembre: El festival de literatura o encuentros literarios.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	6 de 7

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			Asistió y participé de la reunión de la presentación de la EFAC 2024 y su nueva directora de cultura Viviana Parra, el día 06 de agosto en el Auditorio Suatí, en donde el alcalde Leonardo Donoso, realizó una intervención reflexiva sobre el trabajo en equipo y sus compromisos con el sector cultural y artístico. Asistió y participé del desfile del 20 de julio, convocada por el Alcalde Leonardo Donoso, en la que con las áreas artísticas, hicimos presencia desde las 8am hasta la 1pm. Asistió a la reunión convocada por la Directora de Cultura Viviana Parra, el día en la que expuse las necesidades y situaciones de la escuela de literatura para su conocimiento y direccionamiento. Elaboró el presente informe mensual que detalla las actividades, gestiones y acciones llevadas a cabo desde la coordinación del área de literatura, así como las actividades realizadas por mí como instructora durante el periodo actual.
DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:			
OBSERVACIONES	Se realiza seguimiento a los soportes, links y información del informe.		
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO			
SI ☒ NO ☐			
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA			

VALOR INICIAL			\$12.000.000				
VALOR ADICIÓN			\$ 0				
VALOR TOTAL			\$12.000.000				
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR			% EJECUCIÓN	
3	DE	3	\$4.000.000			33,33%	
VALOR TOTAL EJECUTADO			\$12.000.000			100%	
SALDO POR EJECUTAR			\$0			0%	
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL		FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2024001137		11/05/2024	2304163301202 0251750020126 2.3.2.02.02.009	1205	\$12.000.000	\$4.000.000	\$0

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.				
PERSONA NATURAL	PLANILLA No.	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
	78624257 79812042	Julio 2024 Agosto 2024	SALUD	\$200.000 (Julio) \$162.500 (Agosto)
			PENSIÓN	\$256.000 (Julio) \$208.000 (Agosto)
			ARL	\$8.400 (Julio) \$6.800 (Agosto)
VERIFICADO EL MONTO DE CADA UNO DE LOS APORTES EN LA PLANILLA, SE CONSTATÓ QUE SE AJUSTA A LA BASE DE LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL VALOR DEL CONTRATO.				

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	7 de 7

PERSONA JURÍDICA	FECHA CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR	PARAFISCALES	VERIFICADO			
		☐ REPRESENTANTE LEGAL	ICBF	SI		NO	N/A
		☐ REVISOR FISCAL	CAJA COMPENSACIÓN	SI		NO	
			SENA	SI		NO	N/A

SE VERIFICÓ PARA EL PERIODO DE TIEMPO AL QUE CORRESPONDE EL PRESENTE INFORME LA CORRECTA RELACIÓN ENTRE EL MONTO CANCELADO Y LAS SUMAS QUE DEBIERON HABER SIDO COTIZADAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY 789 DE 2002, ART. 50.

ACCIONES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO DE RIESGOS DEL CONTRATO		
SE HA REALIZADO EL MONITOREO POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN, DE ACUERDO CON EL TRATAMIENTO Y/O CONTROL DE LOS RIESGOS ESTABLECIDO EN LA MATRIZ DE RIESGOS ESTABLECIDOS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, PARA EL EFECTO SE PRESENTA UN EL SIGUIENTE INFORME SOBRE EL ESTADO DE CADA UNO DE ELLOS:		
DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESTADO	ACCIONES
Hurto de elementos dispuestos para la ejecución del contrato.	NO MATERIALIZADO	No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado
Incapacidad médica por enfermedad por más de diez días consecutivos, que se ve afectado el servicio y el desarrollo de las obligaciones contractuales.	NO MATERIALIZADO	No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado
Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia donde se formen medidas normativas que impidan el desarrollo del objeto del contrato.	NO MATERIALIZADO	No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado

ESTADO DE LAS GARANTÍAS (SI SE SOLICITARON EN EL CONTRATO)						
DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS	ESTADO			ACCIONES		
	DÍA	MES	AÑO	SI	NO	N.A.

El presente informe se entenderá presentada con la firma electrónica impuestas a través del SECOP II, por parte del supervisor del contrato.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	CÓDIGO	GEC-FT-51-V4
		PÁGINA	1 de 1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO						
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.6316245	CONTRATISTA	TATIK CARRION RAMOS			
FECHA DE CONTRATO	10/05/2024	NIT / CC	53.911.219	TELÉFONO	3219450713	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LO RELACIONADO CON EL DESARROLLO, ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA DE LITERATURA DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA.					
FECHA DE EVALUACIÓN	27/08/2024	PERIODO EVALUADO	DEL	15/07/2024	AL	14/08/2024

EVALUACIÓN						
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE	
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR	
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	14	
		Fue necesario modificar el cronograma, plazo (Prorroga).	1	8		
		No cumplió dentro del plazo (inicial y prórroga)	0			
	SERVICIO	Entrego la totalidad pactada en el periodo	9	15	14	
		Entrego parcialmente lo pactado para el periodo	1	8		
		No realizo entregas dentro del periodo pactado	0			
CALIDAD	CONFORMIDAD	Cumple con las especificaciones pre establecidas	7	12	12	
		Rechazo parcial. No cumple con algunas especificaciones	1	6		
		Rechazo total. No cumple con las especificaciones	0			
	FUNCIONALIDAD	No se ha presentado servicio o producto defectuoso	7	12	12	
		Parte del servicio o producto contiene defectos.	1	6		
		Todo el servicio o bienes, se encuentra defectuoso.	0			
OPORTUNIDA D	REQUERIMIENTO	No se han presentado requerimientos	14	22	20	
		Los requerimientos fueron atendidos oportunamente	5	13		
		Fue necesario volver a requerir para lograr solución	1	4		
		No se atendieron los requerimientos presentados.	0			
GESTIÓN	EFECTIVIDAD	Los documentos se entregaron completos dentro de las ocho horas hábiles siguientes al cierre del periodo	11	20	20	
		Los documentos se entregaron completos después del primer (1) día hábil siguiente al cierre del periodo.	1	10		
		Se juntaron dos o más cortes periódicos por la falta de documentos completos del contratista	0			
	LEGALES	No se solicitaron trámites jurídicos, sobre sanciones	1	4	4	
		Se tramito solicitud sobre sanciones al contratista.	0			
	PUNTAJE MÁXIMO 100			TOTAL PUNTAJE		96
☒ EXCELENTE (81 - 100) ☐ BUENO (61 - 80) ☐ REGULAR (41 - 60) ☐ DEFICIENTE (21 - 40) ☐ MALO (0 - 20)						
OBSERVACIONES _____						

Teniendo en cuenta que el pago se tramita a través del módulo de cuentas de cobro de SECOP II, la presente reevaluación se entiende presentada por el supervisor del contrato con su cargue en la plataforma transaccional, así mismo se surte la notificación al contratista de la misma una vez se imparte aprobación a los documentos cargados por este, activando el respectivo flujo para la verificación de los documentos por parte de la Dirección Financiera, previa causación del pago.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-52-V3
		PÁGINA	1 de 1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.6316245	CONTRATISTA	TATIK CARRION RAMOS		
FECHA DE CONTRATO	10/05/2024	NIT / CC	53.911.219	TELÉFONO	3219450713
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LO RELACIONADO CON EL DESARROLLO, ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA DE LITERATURA DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA..				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE			
3	DE	3	DEL	15/07/2024	AL	14/08/2024

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
23041633012020 2517500201262. 3.2.02.02.009	1205	\$12.000.000	\$4.000.000	\$ -

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
78624257	Julio 2024	SALUD	\$200.000
		PENSIÓN	\$256.000
		ARL	\$8.400
TOTAL			\$464.400
VERIFICADO EL MONTO DE CADA UNO DE LOS APORTES EN LA PLANILLA, SE CONSTATÓ QUE SE AJUSTA A LA BASE DE LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL VALOR DEL CONTRATO.			

EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR				
EN CUANTO A LA EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR, DEJO CONSTANCIA QUE SE VERIFICÓ, SEGÚN EVALUACIÓN REALIZADA EN EL FORMATO DE RE-EVALUACIÓN QUE EL SERVICIO SUMINISTRADO DURANTE ESTE PERÍODO FUE:				
☒ EXCELENTE (81 - 100)	☐ BUENO (61 - 80)	☐ REGULAR (41 - 60)	☐ DEFICIENTE (21 - 40)	☐ MALO (0 - 20)

CERTIFICACIÓN	
POR LO ANTERIOR, DEJO CONSTANCIA EXPRESA QUE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS DEL CONTRATISTA FUERON REVISADOS DETALLADAMENTE, VERIFICANDO QUE CUMPLEN COMPLETAMENTE EN SU CONTENIDO, CON LOS REQUERIMIENTOS LEGALES Y CONTRACTUALES ESTABLECIDOS.	
LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE COMO EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, PARA EFECTOS DE PAGO CON DESTINO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA, A LOS 27 DÍAS DEL MES Agosto DEL AÑO 2024	

La presente certificación se entenderá presentada con la firma electrónica impuestas a través del SECOP II, por parte del supervisor del contrato.