	CERTIFICADO DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR PARA PAGOS DE HONORARIOS DE CONTRATISTAS Departamento Administrativo de Hacienda Proceso Gestión Financiera	Código: R-DH-PGF-005 Fecha: 29/01/2014 Versión: 003 Página 1 de 1

CERTIFICADO DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR PARA PAGOS DE HONORARIOS DE CONTRATISTAS

I. INFORMACION BASICA

DIA MES AÑO
13/ 05/ 2021
DE HACIENDA

NOMBRE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR
ALEXANDRA ZULUAGA LONDOÑO

DEPENDENCIA
111-01 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

II. INFORMACION CONTRATO

NIT DEL MUNICIPIO: 890.000.464-3

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA: SANDRA LUCIA QUINTERO MARIN

No. DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA : 38.604.051

CLASE O TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES **NO. DEL CONTRATO: *2021-1439***

FECHA DEL ACTA DE INICIO: 09 DE MARZO DEL 2021 **FECHA DE TERMINACION: 08 DE JULIO DEL 2021**

CDP: 20211826 RP: 20211805 **Código (Rubro Presupuestal): 11101.2345459910000424599023.210**

VALOR TOTAL: $ 12.000.000 **ENTIDAD BANCARIA:DAVIVIENDA**

VALOR AUTORIZADO PARA EL PAGO: $ 3.000.000 **CUENTA No: 0550136600152856**

SALDO RESTANTE: $ 6.000.000 **FORMA DE PAGO: MES VENCIDO**

PERIODO A PAGAR: DE 09 DE ABRIL DE 2021 AL 8 DE MAYO DEL 2021

	SOPORTES:
No. Planilla de aportes: 49428453	1.Informe del contratista: # 6 de folios
Pago de Pensión: $ 296.700	2.Informe del supervisor y/o interventor: # de folios 1
Pago de Salud: $ 231.800	3.Otros: 5
ARP: $ 9.700	

Certifico que el contratista cumplió a cabalidad y en el tiempo pactado con las obligaciones contraídas con el Contratante. Por lo tanto autorizo el pago por valor de: Tres Millones de Pesos **($ 3.000.000)** Mcte.

QUE CORRESPONDE A: ANTICIPO ___ PRIMERO ___SEGUNDO__X__ TERCERO___OTROS___
CUAL:_____

La anterior certificación se expide en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Resolución 805 del 2011, de la Alcaldía de Armenia, en su artículo 23 "Por la cual se fijan funciones, atribuciones y responsabilidades a los supervisores y/o interventores".

FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

NOTA: certifico que la documentación soporte relacionada con la ejecución del contrato y que se relaciona en esta certificación, reposa en las oficinas respectivas de la secretaria, debidamente foliadas y archivadas.

V/B Secretario de Despacho o Director