ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	1 de 1 A-GCO-FT-006
		VERSIÓN	013
	CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA PARA PAGOS	PÁGINA	
		VIGENTE DESDE	17/11/2020

Espacio para Radicación

1. IDENTIFICACIÓN

CONTRATO DE:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS					No.	2021-142	
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa en el Área de Administración Documental en temas relacionados con los instrumentos y herramientas archivísticas en la intervención de los archivos de gestión de la Oficina Asesora Jurídica y/o donde la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera lo requiera.							
CONTRATISTA	VALDERRAMA NEUTA MARTHA ROCIO					CÉDULA O NIT	39.708.343	
CONTRATISTA CESIONARIO						CÉDULA O NIT		
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO			FECHA DE TERMINACIÓN (tenga en cuenta prórrogas y suspensiones)			CÓDIGO ACTIVIDAD	
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	RUT	RIT
	16	FEBRERO	2021	15	MAYO	2021	8299	8299
RÉGIMEN CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	☑ NO RESPONSABLE DE IVA		☐ RESPONSABLE DE IVA		☐ OTRO			
	☐ GRAN CONTRIBUYENTE		☐ AUTORRETENEDOR		☐ N.A			

2. DATOS PARA EL PAGO

	CONTRATO				ADICIÓN (Si la hubiere)	ADICIÓN (Si la hubiere)
VALOR TOTAL	$			10.500.000		
IVA TOTAL INCLUIDO						
REGISTRO PRESUPUESTAL	NUMERO	2021000231	FECHA	16/02/2021	NUMERO: FECHA:	NUMERO: FECHA:
RUBRO PRESUPUESTAL	13301160103000007727					
CONCEPTO DEL RUBRO	FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TIC Y DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL IDIPRON BOGOTÁ					
VALOR DEL PAGO A AFECTAR	$ 1.750.000				$ -	-

NÚMERO DEL PAGO	4	PERIODO DEL PAGO:	MAYO 2021
VALOR CONTRATO EJECUTADO	$ 10.500.000	**PAC PROGRAMADO PARA:**	JUNIO 2021
SALDO DEL CONTRATO	$ -	**VALOR:**	**$ 1.750.000**
FACTURAS No.			
SE ACOGE A LA DISMINUCIÓN BASE GRAV.	☑ SÍ ☐ NO ☑ ANEXA CERTIFICACIÓN	**TIENE EMPLEADOS A CARGO** ☐ SÍ ☐ ANEXA CERTIFICACIÓN ☑ NO	

3. DISTRIBUCIÓN POR CONCEPTO DE GASTO

NÚMERO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	VALOR
TOTAL		0,0%	$ 0

4. DISTRIBUCION DEL GASTO

CENTRO DE COSTO	AUXILIAR	NOMBRE DEL AUXILIAR	VALOR
316 77272	5103 01	Gestión Documental	$ 1.750.000

* EN CASO DE REQUERIR MÁS FILAS PARA RUBROS PRESUPUESTALES Y SU VALOR, AL IGUAL QUE DISTRIBUCIÓN POR CONCEPTO DE GASTO SE PUEDE AÑADIR TANTAS COMO SE NECESITE
** EN CASO DE REQUERIR MAS COLUMNAS PARA LA SECCIÓN DE ADICCIONES, SE PUEDEN AÑADIR TANTAS COMO SE NECESITEN ; DIVIENDO LA COLUMNA "ADICIÓN" LAS VECES QUE SEAN NECESARIAS

5. DETALLE DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y OTROS PARA DISMINUCIÓN DE BASE GRAVABLE (APLICA SOLO A CONTRATISTAS)

PENSIÓN		SALUD		ARL: (POSITIVA)	TIENE DEPENDIENTES	OTROS	
ENTIDAD	VALOR	ENTIDAD	VALOR			Nombre	Valor
COLPENSIONES	**224.000**	COMPENSAR	**175.000**	**7.400**	Sí: ☐ No: ☑	-	$ -

Certifico que el contratista en mención, cumplió a cabalidad con el objeto del contrato en los términos pactados con el IDIPRON para el periodo relacionado, en el que se verificó que el contratista se encuentra al día en los pagos de Aportes al Sistema de Seguridad Social y/o Parafiscales. El informe y los documentos soportes se radicaran en la Oficina Asesora Juridica quien será la responsable de su custodia. En consecuencia se puede tramitar el pago correspondiente.

Expedido en Bogotá D.C. el día 1 del mes de junio del año 2021

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DE CONTRATO	APOYO A LA SUPERVISIÓN DE CONTRATO (en caso de aplicar)
FIRMA	FIRMA
NOMBRE: HUGO ALBERTO CARRILLO GÓMEZ	NOMBRE: PEÑALOZA GOMEZ RICHARD
C.C.: 88.153.092 TELF: 3779997 EXT: 1040	C.C.: 1.098.756.606 TELF:
CARGO: SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 068, GRADO 02	CARGO O No. DE CONTRATO: 2020-2594

CONTRATO No 0142/2021

INFORME No. 4

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE 01 DE MAYO Y EL 15 DE MAYO DE 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARTHA ROCIO VALDERRAMA N.

SUPERVISOR DEL CONTRATO: HUGO ALBERTO CARRILLO GOMEZ

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATUAL			
No.	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS**	**SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)**
1	Levantar inventario documental del Fondo Documental Acumulado de acuerdo con la Normatividad Archivística y lineamientos establecidos.	No se realiza esta actividad, por el desarrollo de otras actividades designadas por el supervisor.	No hay evidencias para esta actividad
2	Apoyar en la consulta, reproducción y préstamo de los documentos que se encuentren en Archivo Central, en cumplimiento de lo establecido por la entidad para la conservación documental.	Búsqueda y entrega física de los siguientes expedientes: 201744979, 20180573, 20191454, 20171046, 20161279, 20201553, 20201562, 20201697, 20201777,20201822, 20201837, 20201898, 20201958, 20201978, 20201990, 20201997, 20202015, 20202049, 20202082, 20202089, 20202094, 20202110, 20202129, 20202146, 20202147, 20202162, 20202231, 20202247, 20202210, 20201252, 20200490, 20201336, 20201337, 20201339, 20201341, 20201343, 20201347, 20201349, 20201355, 20201399, 20201407, 20201417, 20201432, 20201460, 20201475, 20201477, 20201480, 20201484, 20201498, 20201501, 20201510, 20201511, 20201513, 20201514 20201536, 20201551, 20191795. Búsqueda y escaneo del contrato 1798 de 2019 (para dar respuesta a el Señor Sebastián Espinel del área de Tecnología). Búsqueda y escaneo del contrato 2372 de 2012 (para dar respuesta al área de jurídica). Al igual que órdenes pago solicitadas por los supervisores de los diferentes contratos para su respectiva consulta.	• **Anexo 1** Carpeta de control y préstamo de expedientes. • **Anexo 2** Base control de préstamos. (se encuentra en el Drive). **Anexo 3** • Correos electrónico respuesta a consultas funcionarios solicitantes
3	Apoyar en el seguimiento de la aplicación del plan de trabajo para el traslado del Acervo documental de acuerdo con las directrices establecidas por la entidad.	Verificación y punteo de inventarios del archivo de gestión de la Oficina Asesora Jurídica, realizados a las vigencias 2018, 2016.	• **Anexo 1** Inventarios Revisados y verificados • **Anexo 2** Hoja de producción diaria.
4	Verificar el proceso archivístico de organización documental.	Se hace la respectiva verificación a cada auxiliar, sobre la inclusión y clasificación de la documentación en cada uno de los expedientes asignados de la vigencia 2020 y 2021	• **Anexo 1** Expedientes Físicos
5	Aplicación de Transferencias Primarias Documentales de acuerdo con los instructivos y a la normatividad establecida por el Archivo Distrital e IDIPRON.	Durante este periodo no se realizó esta actividad	• El Archivo de Jurídica no ha realizado transferencias, por ende, no se encuentra evidencia.

6	Realizar informes requeridos por el supervisor para evaluar el avance de las actividades técnicas desarrolladas.	Los reportes se han suministrado verbalmente en las reuniones virtuales realizadas, los días viernes, convocadas por Richard Peñaloza	• **Anexo 1** Planilla de asistencia
7	Custodiar el archivo del área asignada, asegurando la autenticidad, fidelidad, perdurabilidad e inalterabilidad de la información que reposa en el mismo.	Los expedientes que reposan en este archivo, se prestan, mediante un correo previamente enviado, y se registran en el formato A-GDO-FT-014 y en la base de préstamos.	• **Anexo 1** Carpeta de control y préstamo de expedientes. • **Anexo 2** Base control de préstamos. (se encuentra en el Drive).
8	Apoyar las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor.	-Se reciben órdenes de pago de las diferentes áreas de la institución. - Seguimiento a los préstamos de expedientes realizados. - Se participó en la capacitación de limpieza documental dirigida por la profesional Carolina Torres - Se participó en el coaching de Mejor Actitud, mejores habilidades. -Reunión espacios de archivo para el almacenamiento y disposición física de la documentación. Dirigida por la profesional carolina Torres	• **Anexo 1** Memorando con recibido de órdenes de pago • **Anexo 2** Correos electrónicos enviados y recibidos. **Anexo 3** • Actas de capacitación y listado de asistencia.
9	El contratista se obliga con el IDIPRON a realizar entrega de un informe final de todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, previa aprobación del supervisor	Informe final.	• **Anexo 1** Informe final

*** Incluir todas las filas que se requieran**

Nota: El supervisor del contrato entiende que con la Aceptación **del presente formato resulta improcedente aplicar el incumplimiento que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás que le modifiquen, en relación con las actividades aquí detalladas.**

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El Interventor o Supervisor hace constar que las obligaciones se cumplieron conforme a lo estipulado en el contrato, y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas. Así mismo certifico que el contratista cumplió con los requisitos de Ley referentes a los aportes a seguridad social, a las entidades a las que está obligado a aportar. Se anexan Comprobantes de pago.

APORTES	Valor Cotizado	Periodo cotizado
SALUD	$175.000	ABRIL 2021
PENSIÓN	$224.000	ABRIL2021
ARP	$7.400	ABRIL 2021

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 01 DE JUNIO DE 2021

FIRMA	FIRMA
HUGO ALBERTO CARRILLO G **SUPERVISOR DE CONTRATO**	**MARTHA ROCIO VALDERRAMA NEUTA** **C.C. 39.708.343**

Anexo:
*Certificación e información para pago expedida por el Supervisor.
*Certificación Pagos Seguridad Social
*Certificación de descuento.

NOTA:

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HA ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR NI PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; SÍ ALGÚN ESPACIO NO APLICA ESCRIBIR QUE N/A; AL DILIGENCIAR LAS CASILLAS NO DEBEN QUEDAR ESPACIOS EN BLANCO. EL ESPACIO DE LAS FIRMAS HACE PARTE INTEGRAL DEL FORMATO, RAZÓN

POR LA CUAL NO DEBE QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA. LOS ESPACIOS MARCADOS CON GRIS DEBEN SER DILIGENCIADOS Y REMPLAZADOS EN TODO EL DOCUMENTO.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	39708343	MARTHA ROCIO VALDERRAMA NEUTA	CALLE 20 10 21 ESTE BARRIO RUBI 1	8278143	MNEUTA343@HOTMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	MOSQUERA		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/ANO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-04	2021-04	I		50241826	$434.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	175.000	0		0		0	0	0	0	175.000	1

TOTALES PENSIÓN											
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	224.000	0	0	0	0	0	0		224.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	7.400				7.400	0	0	7.400			74	7.400	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	28.000	0	0	28.000	1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	175.000	175.000
Pension	1	224.000	224.000
Riesgos Laborales	1	7.400	7.400
CCF	1	28.000	28.000
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	434.400	434.400

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	39708343	MARTHA ROCIO VALDERRAMA NEUTA		CALLE 20 10 21 ESTE BARRIO RUBI 1 [illegible]	8278143	MNEUTA343@HOTMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	MOSQUERA		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/ANO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/ANO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-04	2021-04	I		50241826	$434.400	

DETALLE POR COTIZANTE

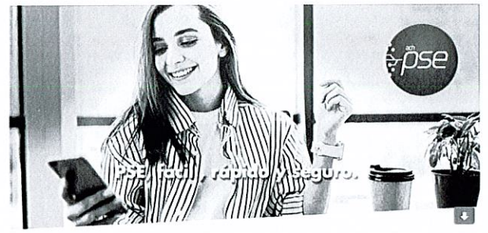
INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotiza en	Extranjero	Extranjero Cotiz. anterior	Exonerado	IRL	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	39708343	VALDERRAMA NEUTA MARTHA ROCIO	59	0			N														25-14	1.400.000	224.000	0	0	0	0	EPS008	1.400.000	175.000	14-23	1.400.000	1	7.400	CCF24	1.400.000	28.000	0	0	0	0	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

PSE

Confirmacion Transaccion PSE - CUS 982719943

serviciopse@achcolombia.com.co



¡Hola, MARTHA ROCIO VALDERRAMA
NEUTA

Gracias por utilizar los servicios de BANCO DAVIVIENDA y PSE, los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: Aprobada

ES 01:54 p.m. 18/05/2021

Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 982719943
Entidad: COMPENSACION
Descripción: Mipymes Pago Protección Social
Valor de la Transacción: 484.000
Fecha de Transacción: 07/05/2021

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- Procura cambiar tus contraseñas bancarias frecuentemente.

ach

TransaccionesACH @ACH_Informa

ES 01:56 p.m. 18/05/2021

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-005
			VERSIÓN	04
	FORMATO	CERTIFICACIÓN FINAL DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	PÁGINA	1 de 1
			VIGENTE DESDE	07/11/2017

EL SUSCRITO SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DEL CONTRATO
No. 0142- DE 15 de febrero de 2021

CERTIFICA:

Que el **INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON y MARTHA ROCIO VALDERRAMA NEUTA, suscribieron el contrato No. -0142- de 15 de Febrero de 2021-, cuyo objeto es: Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa en el área de gestión documental en temas relacionados con los instrumentos y herramientas archivísticas en la intervención de los archivos de gestión de la oficina asesora jurídica y/o donde la subdirección técnica administrativa y financiera lo requiera. Para ser ejecutado en un plazo de Tres (03) MESES por valor de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS. MCTE ($10.500,000)**

Que el contrato inició su ejecución el día 15 del mes Febrero del año 2021

Que las partes suscribieron las siguientes modificaciones contractuales:

Adición No. N/A
Prórroga No.N/A

Suspensión, modificación, cesión No. N/A

Que el valor final del contrato es por la suma de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS. MCTE ($10.500,000)** y su terminación tuvo ocurrencia el 15 de mayo de 2021

Que el objeto y obligaciones contratadas fueron realizadas por el contratista y recibido por el **IDIPRON** a entera satisfacción.

Que, durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista acreditó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales cuando a ello hubo lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas complementarias.

Que el saldo a favor del contratista corresponde a la suma de $ 1.750.000 atribuidos a los honorarios correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 15 de mayo de 2021.

Que el saldo a liberar corresponde a la suma de $0

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el 01/06/2021

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DE CONTRATO	APOYO A LA SUPERVISIÓN DE CONTRATO (En caso de aplicar)
FIRMA **NOMBRE: HUGO ALBERTO CARRILLO G** **CARGO: SUBDIRECTOR TEC. ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO** **DEPENDENCIA: SUBDIRECCION TECNICA Y FINANCIERA**	**FIRMA** **NOMBRE: PEÑALOZA GOMEZ RICHARD** **No. DE CONTRATO: 1036 DE 2021** **DEPENDENCIA: STAF**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-024
			VERSIÓN	06
	FORMATO	CERTIFICADO DE ENTREGA DE ELEMENTOS A CARGO DEL CONTRATISTA	PÁGINA	1 DE 1
			VIGENTE DESDE	12/09/2018

DATOS DEL CONTRATISTA

CONTRATISTA	MARTHA ROCIO VALDERRAMA NEUTA				CÉDULA O NIT		39.708.343
NÚMERO DE CONTRATO	DEPENDENCIA DONDE DESEMPEÑA SU OBJETO CONTRACTUAL	FECHA DE INICIO			FECHA DE TERMINACIÓN (Incluyendo modificaciones)		
		DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
0142-2021	Administración Documental	15	FEBRERO	2021	15	MAYO	2021
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA EN EL AREA DE GESTION DOCUMENTAL EN TEMAS RELACIONADOS CON LOS INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS ARCHIVISTICAS EN LA INTERVENCION DE LOS ARCHIVOS DEGESTION DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y/O DONDE LA SUBDIRECCION TECNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA LO REQUIERA.							

Mediante la firma del presente documento el supervisor en los eventos que aplique certifica que:

1. Recibe a entera satisfacción y en su totalidad la información digital que manejó y produjo el contratista mediante la ejecución de su Objeto Contractual, así mismo, que se realizó y entregó copia (Backup) de la información de la cuenta asignada y se le solicitó al área de sistemas deshabilitar el perfil del usuario asignado al Contratista.

2. Recibe a entera satisfacción y en su totalidad los archivos de gestión a cargo del contratista conforme al formato A-GDO-FT-018 "Inventario Documental" respectivo, y que no tiene pendientes con préstamos de documentos del Archivo (Central / Misional).

3. Recibe a entera satisfacción y en su totalidad los bienes (equipos y herramientas de trabajo) utilizados por el contratista para el desarrollo del objeto contractual. (TRANSPORTE, MANTENIMIENTO, BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y APOYO LOGÍSTICO)

4. Fueron recibidos a entera satisfacción y en su totalidad los bienes devolutivos, elementos de consumo y/o consumo contralado, utilizados por el contratista para el desarrollo del objeto contractual previa revisión y aceptación del responsable del inventario de la dependencia.

Elementos de Consumo		Chaqueta	Camiseta	Pantalón	Gorra	Maleta	Carnet	Otro; ¿Cuál?
	Cantidad							
	Talla							
	Observaciones							

5. El contratista NO tenía a su cargo el registro de información en el SIMI

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO		CONTRATISTA	
FIRMA		**FIRMA**	Martha R Valderrama N
NOMBRES:	HUGO ALBERTO CARRILLO GOMEZ	**NOMBRE:**	MARTHA ROCIO VALDERRAMA NEUTA
CARGO: SUBDIRECTOR TECNICO Y FINANCIERO		**Rol:**	PROFESIONAL ARCHIVITICO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN TECNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**DEPENDENCIA**	ADMINISTRACION DOCUMENTAL

Vo.Bo. Apoyo a la supervisión:

NOTA: El supervisor y/o interventor dará(n) fe de lo aquí establecido, sin perjuicio de las acciones administrativas, disciplinarias, fiscales y/o penales que se puedan suscitar por el desempeño de la labor de supervisión y/o interventoria, de conformidad con la normatividad vigente.

Este documento es de obligatoria elaboración y entrega para efectos del último pago, en el item 5 se puede incluir las filas que sean necesarias en caso de aplicar