	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación 27-10-2016	Código: FO-EV-MC-07
	RECIBO A SATISFACCION	Versión: 00	Página **1** de **1**

SECRETARÍA DE CULTURA

CERTIFICA

Que recibió a satisfacción de (la) señor (a) RICKY JHONSON POLE RAMIREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1.123.622.689 de San Andrés Islas las actividades de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicio **N°CO1. PCCNTR, 4630646** de 2023 Para efectos del pago correspondiente a Un (01) mes de servicio suministro la siguiente información; No de proceso **CD-SCU-0131-2023**

Periodo Certificado	Pago: Del 17 de Abril al 16 de Mayo de 2023
Informe Número	Tres (03)
Plazo del Contrato	Tres (03) Meses
VALOR A PAGAR	Cuatro millones doscientos ochenta y un mil quinientos noventa y cinco pesos ($4.281.595.00)
Observaciones	

Ultimo Pago

Para la autorización de este periodo, se verifico que la (el) contratista cumplió con el pago de los aportes al sistema de seguridad social.

De conformidad a lo antes expuesto y para constancia se firma en San Andrés Isla, a los Veintiséis (26) días del mes de Junio de 2023.

Cordialmente,

WILFRED LEVER OROZCO
Secretario de Cultura

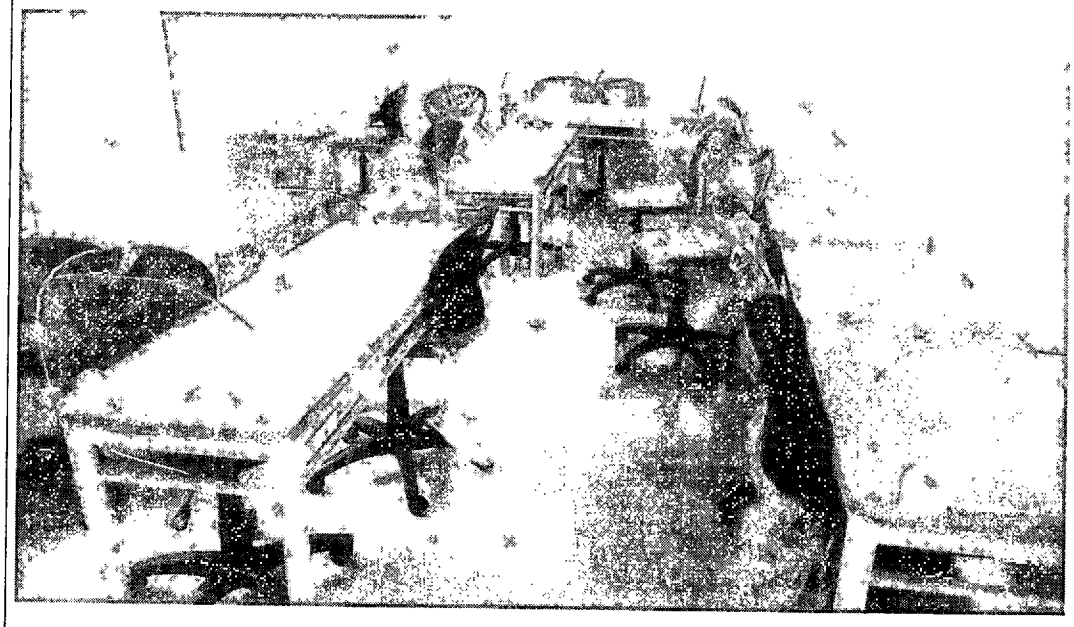
Proyectó/Elaboró: Ricky Pole
Reviso/Aprobó: Wilfred Lever

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
Contratista	RICKY JHONSON POLE RAMIREZ	C.C.	1.123.622.689
Año	2023	No Contrato	CO1.PCCNTR.4630646-2023
Objeto	EL/LA CONTRATISTA, Se compromete para con el departamento a prestar sus servicios profesionales como ingeniero electromecánico al servicio de la Secretaría de Cultura.		

Periodo del Informe	Desde:	17 De Abril de 2023	Hasta:	16 de Mayo de 2023

2.		
Ítem	***Objetivo / Entregable***	***Actividad***
1.	Apoyar la coordinación en montajes de eventos, reuniones, procesos de formación, talleres realizados y/o apoyados por la secretaria de Cultura.	⇒ Asistencia a reunión para tratar temas con el secretario de cultura. Planificación y apoyo a trasteo de la casa de cultura a North End y eventos de la Secretaría de cultura.
2.	Apoyar en la elaboración del plan de montajes de eventos para cada uno de los eventos, procesos de formación, reuniones, y/o reuniones realizados por la secretaria de cultura.	Apoyo en la elaboración de plan logístico de trasteo de dotación de la casa de cultura. Donde de la mano del secretario se desarrollaron temas relacionados con la secretaría
3.	Apoyar supervisión al personal asignado para la realización de eventos, reuniones, procesos de formación, talleres a través de una lista de chequeo establecida por la secretaría de cultura que garantice el éxito de los programas respaldado por la misma.	⇒ Apoyo a la programación ejecución de Stew & Fair festival, evento cultural de nuestros ancestros que en su en su décima versión fue desarrollada al frente del Centro de Convenciones Orange Hill,
4.	Apoyar en la elaboración del cronograma de actividades de eventos reuniones, procesos de formación, talleres realizados y/o apoyados por la secretaría de cultura que se realizan en la secretaria de cultura.	⇒ . Apoyo en la exposición de cronograma para trasteo de la dotación de la casa de la cultura.
5.	Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia que le sean asignadas.	⇒ Asistencia a reunión para tratar temas con el secretario de cultura y acompañamiento en los eventos organizados por la secretaría

Apoyo a la elaboración de logistica para trasteo de la dotación de la casa de cultura.



Apoyo a la exposición de cronograma para trasteo de la dotación de la casa de cultura.



Asistencia a reunión en casa de cultura.



Copia de contrato - Copia CDP - Copia RP
Informe de actividades y Registro fotográfico de evidencias

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el día 26 de Junio de 2023.

R. Pole

Contratista
RICKY POLE RAMIREZ

Supervisor
WILFRED LEVER OROZCO

Con fundamento en el certificado presentado para la evaluación de la supervisión, el suscrito supervisor certifica el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el (Contrato, Convenio, Orden de Servicio, Otro Si, etc.) de acuerdo con la información relacionada a continuación:

1. Identificación del Contrato, Convenio, Orden de Servicio, Otro Sí.	
Contratante	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL
Representante Legal	**EVERTH JULIO HAWKINS SJOGREEN**
Identificación	Nit. 892.400.038-2
Fecha Inicio	17 DE FEBRERO 2023
Número del contrato	CO1.PCCNTR.4630646
Supervisor	**WILFRED LEVER OROZCO**
Tipo de contrato	Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
Objeto del Contrato o Convenio	
Prestación de servicios de Apoyo a la gestión en Actividades de la Secretaria de Cultura	
2. Cumplimiento e impacto del objeto contrato. 2.1 Informe de desarrollo del objeto contractual con periodicidad que permitan definir el avance de ejecución 2.2. Informe Final	
3. Plazo inicial de ejecución: 17/02/2023	
4. Prorrogas: **SI** ☐ **NO** [X]	
5. Adiciones: **SI** ☐ **NO** [X]	
6. En caso positivo, por favor señalar los otros sí suscritos con las prórrogas y/o adiciones, Ejemplo: **Otro Sí: Se prorroga el contrato hasta el día/mes/año** **Se adiciono la suma de $**	
7. Fecha de terminación 16/05/2023	
8. Valor inicial $ 12.844.776.oo	
9. Valor final $ 12.844.776.oo	
10. El contrato tuvo otras modificaciones SI ☐ **NO** [X]	
11. En caso positivo, señalar los documentos de modificación	
12. Informe sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas **Nota:** Este informe de ser necesario puede realizarse en documento adjunto, con los soportes de ejecución que se consideren pertinentes.	
Naturaleza de la Entidad contratista	**Natural** [X] **Jurídica** ☐
Pólizas	**N° N/A**
Publicación	**N/A**
Fecha de inicio, suspensión reinicio	**N/A**
Fecha final	**N/A**

Certificados	Numero	Secretaria Ejecutora	Fecha	Valor
Disponibilidad Presupuestal	**503**	Sec. De Cultura	03/02/23	**12.844.776.oo**

Registro Presupuestal	484	Sec. De Cultura	16/02/23	**12.844.776.oo**
Documentos Soportes				
Observaciones	**ÚLTIMO PAGO**			

Balance Financiero					
Valor total contratado	**$12.844.776.oo**				
Pagos efectuados al contrato según egreso No - Dia/Mes/Año		**$**	**$**	**$**	**$**
Valor total ejecutado	**$12.844.776.oo**	**$**	**$**	**$**	**$**
Valor total pagado	**$8.563.184.00**	**$**	**$**	**$**	**$**
Aporte del departamento	**$12.844.776.00**	**$**	**$**	**$**	**$**
Aporte contrapartida	**$ "0"**	**$**	**$**	**$**	**$**
Saldo a favor	**$4.281.592**	**$**	**$**	**$**	**$**
Saldo a liberar	**$4.281.592**	**$**	**$**	**$**	**$**
Total ejecutado	**$12.844.776**	**$**	**$**	**$**	**$**
Saldo a liberar		**$**	**$**	**$**	**$**
Recursos No ejecutados consignados al tesoro (Si aplica)					
Rendimientos financieros consignados al tesoro (si aplica)					

Nota: Como supervisor de este convenio de, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato.

Así mismo se deja constancia que el contrato cumplió a cabalidad el objeto, que los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratante en medio impreso o digital y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Por lo anterior se firma a los Veintiséis (26) días del mes Junio de 2023

Nombre del Supervisor: WILFRED LEVER OROZCO

Cargo del Supervisor: SECRETARIO DE CULTURA



Firma del Supervisor _____