Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARIA JURIDICA
	PROCESO: GESTION JURIDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACION		
	ACTA DE PAGO FINAL	VERSION: 4	

CONTRATO DE PRESTACION DESERVICIOS APOYO A LA GESTION CONTRATO No 1825 DE 2023

PRESTACION DE SERVICIOS:☑ ☐ OBRA: ☐SUMINISTROS:

CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS**	
CONTRATISTA	JUAN DIEGO GIRALDO LOPEZ	
INTERVENTOR / SUPERVISOR	JUAN CARLOS GASCA CICERI	
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS	
DURACION	TRES (3) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS	
FECHA DE INICIO	04 DE JULIO DE 2023	
FECHA FINAL	31 DE OCTUBRE DE 2023	
VALOR DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL	$ 9.440.000
FORMA DE PAGO	ACTAS PARCIALES MENSUALES O PROPORCIONALES	
ANTICIPO %	0% 0%	$ 0
REGISTRO PRESUPUESTAL	RDJ 2023000001771	
IMPUTACION PRESUPUESTAL	2.2.3.2.02.02.OO8.B.12.05.008.019.401.P.85999.J.17.1.19CS	

PRORROGA

No	FECHA PRORROGA	DURACION (días/meses	FECHA FINAL

ADICION

No	FECHA ADICION	VALOR	REGISTRO PRESUPUESTAL

SUSPENSIONES

No	FECHA SUSPENSION	FECHA REINICIO	FECHA FINAL

BALANCE DEL CONTRATO

VALOR CONTRATO		$ 9.440.000
1a ADICION		$ -
2a ADICION		
VALOR ACTAS ANTERIORES	$ 7.200.000	
VALOR ACTA PARCIAL FINAL	$ 2.240.000	
SALDO POR PAGAR		
SUMAS IGUALES		$ 9.440.000

BALANCE DEL ANTICIPO

VALOR ANTICIPO %		$ -
AMORTIZACION ACTAS ANTERIORES		
AMORTIZACION DEL ACTA FINA		
SALDO POR AMORTIZAR	$ -	
SUMAS IGUALES	$ -	$ -

VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA **$ 2.240.000**

Para la cancelación de la presente acta, se tuvo en cuenta entre otras, las actividades evidenciadas en el informe anexo, y si es contrato de obra se anexa el cuadro de obras ejecutadas.

Estas actividades fueron desarrolladas en las fechas comprendidas entre el día 04 de octubre de 2023 y el día 31 de octubre de 2023.

El contratista presentó al día los pagos de seguridad social y documentos requeridos, como consta en los anexos.

Las actividades fueron verificadas y aprobadas.

Para constancia se firma en Dosquebradas a los 14 días del mes de noviembre de 2023.

JUAN CARLOS GASCA CICERI
Interventor / Supervisor

JUAN DIEGO GIRALDO LOPEZ
Contratista

Cuenta de cobro final

EQUIVALENTE A FACTURA
(Artículo 3 Decreto 522 de Marzo de 2003)

EL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

NIT. 800.099.310 - 6

DEBE A

Nombre del Contratista	JUAN DIEGO GIRALDO LOPEZ
Correo Electronico	juandiegolopez13@gmail.com
RUT	1088301917
Actividad Economica	6910
Cuenta Bancaria	115-177289-95 **Banco** Bancolombia **Tipo** Ahorros X Corriente
Teléfono/ Teléfono Cel:	3185471320
Direcciòn	Manzana 8 Casa 9 Barrio Altos del Otún -Pereira-

CONCEPTO	FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	FECHA DE TERMINACION (DD/MM/AA)	VALOR INGRESO ANTES DE IVA	IVA	TOTAL SERVICIOS
ACTA FINAL:PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS	04/10/2023	31/10/2023	$ 2.240.000	$ 0	$ 2.240.000
		TOTALES			**$ 2.240.000**

LA SUMA DE: **DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE**

MARQUE SI O NO

Anexos Cuenta de Cobro			
Planilla pagos a seguridad social.	SI	Solicitud Aportes Cuentas AFC	NO
Solicitud Aportes fondo de pensiones voluntarias.	NO	Otros	NO

CALCULO APORTES OBLIGATORIOS A SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y ARL)		
Aporte obligatorio a salud (12,5%) Mínimo	$	150.500
Aporte obligatorio a pensión (16%) Mínimo	$	192.600
Fondo de solidaridad pensional 1%	$	-
Aportes a Riesgos laborales (ARL)	$	6.400
Caja de compensación	$	-
	$	349.500

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C. 1088301917

Me permito certificar bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con el Artículo 329 del E.T. Mis ingresos por mi actividad como trabajador independiente corresponden al 80% del total de mis ingresos. Aplicar retencion Art. 383 E.T. Dcto 099 de 2013.

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA JURÍDICA
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	RE-EVALUACION DE PROVEEDORES	VERSIÓN:2	

El diligenciamiento de este formato es obligatorio, debe adjuntarse al acta final, y es requerida para el último pago.

CIUDAD Y FECHA: DOSQUEBRADAS, 14 NOVIEMBRE DE 2023 NUMERO DE CONTRATO 1825 DE 2023

NOMBRE DEL PROVEEDOR: JUAN DIEGO GIRALDO LOPEZ
(CONTRATISTA)
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1.088.301.917

NOMBRE DEL INTERVENTOR / SUPERVISOR: JUAN CARLOS GACA CICERI

TIPO DE CONTRATO: **OBRA**____ **SUMINISTRO** ____ **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** _X_ **OTRO**____ **CUAL**_____

Por medio del siguiente formato el Interventor / Supervisor verifica de una manera práctica las condiciones de ejecución del objeto contractual.

Marque con una X en la casilla frente a la opción que evalúa la ejecución, solo una vez por item.

PARA EL ITEM 1, 2 Y 4 SOLO HAY 2 OPCIONES DE RANGO DE EVALUACION 1 Y 5
PARA LOS DEMAS ITEMS EXISTEN 3 RANGOS DE EVALUACION 1-3 Y 5

ITEM	CRITERIO	PUNTAJE					
		1		3		5	
1	Cumplimiento del objeto del contrato	**No cumple**				**Cumple**	X
2	Calidad de bien, obra o servicio	**No cumple**				**Cumple**	X
3	Cumplimiento en los tiempos de entrega o ejecución	**No cumple**		**Entrega inoportuna justificada adecuadamente.**		**Cumple**	X
4	Solución a quejas y reclamos	**No cumple**				**Cumple o no se presentaron**	X

Consolidar Puntaje por ítem	**Ítem 1**	5
	Ítem 2	5
	Ítem 3	5
	Ítem 4	5
	SUMA TOTAL	20

RE-EVALUACION	MARQUE CON UNA X
DE 16 A 20 CUMPLE	X
MENOS DE 16 NO CUMPLE	

FIRMA DEL INTERVENTOR/SUPERVISOR

Firma del Contratista

Fecha de vigencia: Septiembre 26 de 2018

JUAN CARLOS GASCA CICERI en calidad de Interventor ___ Supervisor _X_ Jefe inmediato ____de la Secretaría de Despacho: Jurídica y Oficina Productora Secretaría Jurídica – Oficina de Contratos, certifico que el señor(a): JUAN DIEGO GIRALDO LOPEZ con Cédula de Ciudadanía No. 1.088.301.917 expedida en Pereira

DILIGENCIE ESTE ESPACIO SI LA CERTIFICACIÓN SE EXPIDE PARA UN EMPLEADO PÚBLICO (empleado público titular de carrera, Libre Nombramiento y Remoción, Nombramiento en Provisionalidad):

Decreto de nombramiento No. _____ con fecha: __/__/__ Y Teléfono: _____Correo Electrónico_____

Relacione las funciones en materia de Gestión Documental:

Relacione las funciones en materia de Gestión Documental: Darle organización a los expedientes de los procesos jurídicos como procesos contractuales que se encuentran en el archivo de gestión de la Secretaria Jurídica al igual que en el Colegio Fabio Vásquez. Contar con los inventarios reales de cada labor archivística. Realizar depuración a la información como también ordenarla cronológicamente. Eliminar material abrasivo para así proteger los documentos por oxidación de los mismos. En base a lo anterior, se busca recuperar su memoria histórica y cumplir a cabalidad con la Ley 594 de 2000 del Archivo General de la Nación de Colombia.

DILIGENCIE ESTE ESPACIO SI LA CERTIFICACIÓN SE EXPIDE PARA UN CONTRATISTA:
Contrato No. 1825 de 2023 Fecha de terminación: 31 de octubre de 2023

Relacione las obligaciones contraídas en materia de Gestión Documental:

PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN TOME EN CUENTA:

1. REFERENTES NORMATIVOS:

Cumplió con lo indicado en:

Ley 1952 de 2019, articulo 38 numeral 6: "custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos".

El artículo 15 de la Ley 594 de 2000: (...) "Los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, entregaran los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades".

El artículo 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015 (sector cultura) que dice así: "Inventario de documentos. Es responsabilidad de las entidades del Estado a través del Secretario General o de otro funcionario de igual o superior jerarquía, y del responsable del Archivo o quien haga sus veces, exigir la entrega mediante inventario, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de **servidores públicos y contratistas**, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales, De igual forma, deberán, denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso." Negrita Subrayado fuera de texto.

2. OBSERVACIONES

(*) Debe indicarse el nombre completo de la persona natural, cuando sea persona jurídica, debe indicarse el nombre del representante legal.

(*) Si el contratista o servidor público en sus obligaciones no tiene a su cargo ningún proceso de gestión documental solo necesitará la firma del supervisor o jefe inmediato y marcar con una x donde dice no aplica. Si el servidor público que sale de la planta de personal es el alcalde o secretario, quien les revisa es el enlace de archivo de dicha secretaría, en el caso que tengan documentos a su cargo.

(*) Para realizar la solicitud, debe ingresar a la herramienta SAIA y descargar el formato " Paz y Salvo Gestión Documental", y hacer el debido diligenciamiento.

Observaciones Supervisor o jefe:

Durante su proceso administrativo efectuó las actividades que le fueron establecidas durante su permanencia en la Secretaria Jurídica al igual que en el Colegio Fabio Vásquez, entre estos: actualización de inventarios, organización de documentos, retiro de material abrasivo, eliminación de duplicidad de documentos, entre otras labores archivísticas.

ÍTEMS	SI	NO	OBSERVACIONES DE GESTIÓN DOCUMENTAL
INVENTARIO DOCUMENTAL			
INFORMES			
PLANILLAS			
REGISTROS			
REPORTES			
MATERIAL FOTOGRÁFICO			
MATERIAL DE VIDEO			
PLANOS			
OTROS:			
Revisado Gestión Documental.	NOMBRE: FECHA		

Soporte de entrega para Revisión:

En el evento que el empleado público, funcionario de Libre Nombramiento y Remoción, empleado con nombramiento en provisionalidad o contratista no tenga funciones u obligaciones en materia de Gestión Documental marque con una X.

NO APLICA: X

Se firma a los 14 días del mes de noviembre del año2023.

Firma _____
Interventor / Supervisor/Jefe inmediato:
NOMBRE: JUAN CARLOS GASCA CICERI
CEDULA: 1117511337
TELEFONO: 3133337824
OFICNA PRODUCTORA: Secretaría Jurídica

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1088301917		GERALDO LOPEZ JUAN DIEGO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA26 NO 7-44 PISO 1 BARRIO EL JAPON	DOSQUEBRADAS-RISARALDA	3133192	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2023-10	2023-10	259904541	9457837075	I	2023/11/07	2023/11/10	BANCOLOMBIA	3	$349,500	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$192,000	$600	$0	$192,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$192,000	$600	$0	$192,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,300	$100	$0	$6,400
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$6,300	$100	$0	$6,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$150,000	$500	$0	$150,500
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$150,000	$500	$0	$150,500
TOTAL				1	$348,300	$1,200	$0	$349,500

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

2023/11/13 01:13 PM

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1088301917		GIRALDO LOPEZ JUAN DIEGO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA26 No 7-44 PISO 1 BARRIO EL JAPON	DOSQUEBRADAS-RISARALDA	3133192	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-10	2023-10	269904541	9457837075	I	2023/11/07	2023/11/10	BANCOLOMBIA	3	$349,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES	
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	Codigo	Días	Codigo	Días	Codigo	Días	Días	Exonerado SENA e ICBF
1	CC	1088301917	GIRALDO LOPEZ JUAN DIEGO																1		230301	30	EPS037	30		0	14-25	30	0	No
Total Afiliados(1)																													

2023/11/13 01:13 PM

aportes en línea

Pagos aportes en línea

Módulo de pagos electrónicos

Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico

Dirección IP:	181.129.223.2
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave planilla:	9457837075
Valor:	349,500
Período de pago:	2023-10
No Transacción (CUS):	269904541
Fecha:	2023/11/10
Banco:	BANCOLOMBIA
Aportes en línea:	9999001472382

Aceptar

Imprimir

Copyright © 2023 Aportes en Línea. Todos los derechos reservados.

MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

NIT: 800099310

MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
Tesorería Municipal

272613

RECIBO No.

4925271

COMPROBANTE DE PAGO RENTAS VARIAS

NIT o C.C	Nombre o Razón Social	Fecha Emisión: 14/NOV/2023
1088301917	JUAN GIRALDO	Fecha Vence: 30/NOV/2023

CONTRIBUYENTE

LIQUIDACIÓN		LIQUIDACIÓN CONCEPTOS TESORERIA		VALOR
		Código	Descripción	
334	Estampilla Procultura	3034	Estampilla ProCultura	11.200
Observaciones			TOTAL A PAGAR	11.200

Liquidacion de Estampilla Procultura.
CONTRATO: 1825
No. ACTA: FINAL
VR ACTA: $ 2.240.000

Municipio de Dosquebradas - Tesorería Municipal

COMPROBANTE DE PAGO RENTAS VARIAS

272613

RECIBO No. 4925271

NIT o C.C. del sujeto	Nombre o Razón Social	Fecha Emisión: 14/NOV/2023	Vencimiento: 30/NOV/2023
1088301917	JUAN GIRALDO		
Observaciones	Liquidacion de Estampilla Procultura. CONTRATO: 1825 No. ACTA: FINAL	VR ACTA: $ 2.240.000	

TOTAL A PAGAR

11.200

(415)7709998659063(8020)000004925271(3900)00000000011200(96)20231130

BANCO

PORTAL TRIBUTARIO

Alcaldia Municipio de Dosquebradas

MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Su transacción fue APROBADA

Información de su pago

Identificación:
1088301917

Fecha de la transacción:
2023-11-14 09:05:05

Nombre:
JUAN DIEGO GIRALDO LOPEZ

Correo:
juandiegolopez13@gmail.com

Referencia de pago:
4925271

Concepto:
Rentas_Varias

CUS:
274864234

Estado:
Transacción APROBADA

IVA a pagar:
0

Total a pagar:
$ 11.200

Información del comercio

Comercio:
Municipio Dos Quebradas

NIT:
8000993106

Banco:

Entidad Financiera:
BANCOLOMBIA

IP Cliente:
181.129.223.2

PCI DSS Certified

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Todos los derechos reservados ©. Sitio administrado por Realtech Ltda

MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
NIT: 800099310

MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
Tesorería Municipal

272614

COMPROBANTE DE PAGO RENTAS VARIAS

RECIBO No.
4925272

NIT o C.C	Nombre o Razón Social	Fecha Emisión: 14/NOV/2023
1088301917	JUAN GIRALDO	Fecha Vence: 30/NOV/2023

CONTRIBUYENTE

LIQUIDACIÓN		LIQUIDACIÓN CONCEPTOS TESORERIA		VALOR
		Código	Descripción	
377	Estampilla Pro Bienestar Adulto Mayor	3077	Estampilla Pro Bienestar Adulto Mayor	67.200
Observaciones			TOTAL A PAGAR	67.200

Liquidacion de Estampilla Pro Bienestar Adulto Mayor.
CONTRATO: 1825
No. ACTA: FINAL
VR ACTA: $ 2.240.000

Municipio de Dosquebradas - Tesorería Municipal

COMPROBANTE DE PAGO RENTAS VARIAS

272614
RECIBO No. 4925272

NIT o C.C. del sujeto	Nombre o Razón Social	Fecha Emisión: 14/NOV/2023	Vencimiento: 30/NOV/2023
1088301917	JUAN GIRALDO		
Observaciones	Liquidacion de Estampilla Pro Bienestar Adulto Mayor. CONTRATO: 1825 No. ACTA: FINAL	VR ACTA: $ 2.240.000	

TOTAL A PAGAR

67.200

(415)7709998659083(8020)000004925272(3900)00000000067200(96)20231130

BANCO

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE JURÍDICA
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE OBRA	VERSIÓN:4	

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Secretaría:	**SECRETARÍA JURÍDICA**	**Área:**	**SECRETARÍA JURÍDICA**
Tipo de Contrato (PS / O)	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**		
Número del Contrato:	**1825**	**Informe No.:**	***FINAL***
Periodo al que corresponde el presente informe:	**DEL 04 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DE 2023**	**Plazo de Ejecución:**	**A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del presente contrato sin exceder el 31 de Diciembre del 2023.**
Contratista:	***JUAN DIEGO GIRALDO LOPEZ***	**Supervisor:**	**JUAN CARLOS GASCA CICERI**

2. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS:

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
1 Mantener actualizado el registro de las acciones populares que se presenten en contra de la Alcaldía Municipal y realizar el seguimiento del cumplimiento del respectivo fallo.	Se realiza seguimiento a las acciones popular para su oportuno cumplimiento por parte de la Alcaldía de Dosquebradas.	DOCUMENTO	
2. Mantener actualizado el	Se analiza seguimientos a las	N/A	



registro de las acciones de tutela que se presenten en contra de la Alcaldía Municipal y realizar el seguimiento del cumplimiento del respectivo fallo.	acciones de tutela en las que el Municipio de Dosquebradas es parte.		
3. Apoyar de manera oportuna y dentro de los términos otorgados por el ente de control, el cargue en la plataforma SIA OBSERVA de la etapa precontractual de todas las modalidades de contratación (directa, invitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, licitación pública, convenios interadministrativos) de los procesos adelantados por todas las dependencias de la Administración	Se carga la información de los contratos en ejecución con los respectivos anexos de la vigencia del año 2023 en la plataforma SIA OBSERVA. Contratos 2354 – 2489 -2520 – 2559 – 2571 – 2578 – 2586 – 2606 – 2660	PLATAFORMA SIA OBSERVA	

4. Apoyar con el cumplimiento de la obligación que tiene el municipio de la rendición mensual de la contratación ante los entes de control.	Se habilita el usuario SIA OBSERVA y se apoya en el desarrollo de la rendición de contratos asignados durante el periodo estipulado, se rinde un total de 9.	PLATAFORMA SIA OBSERVA	
5 Publicar en la plataforma SIA OBSERVA, la información y documentación correspondiente a la etapa contractual (ejecución) de los contratos celebrados por la Secretaria Jurídica, y de conformidad a las asignaciones realizadas por el supervisor.	Se apoya las actividades de rendición contratos en la plataforma SIA OBSERVA durante el periodo descrito	PLATAFORMA SIA OBSERVA	
6 Garantizar que los contratos		PLATAFORMA SIA OBSERVA	

correspondientes a cada periodo queden debidamente rendidos en la plataforma SIA OBSERVA, para lo cual deberá estar atento a las fechas de corte indicadas por el ente de control.	Se realiza seguimiento a la matriz de contratos compartido entre todo el equipo de SIA OBSERVA; articulando entre las distintas Secretarias, el trabajo en conjunto para el cumplimiento satisfactorio de las activades encomendadas y así mismo publicar de forma satisfactoria la rendición de contratos dentro de los términos dados por la Contraloría General de la Republica		
7 Informar al supervisor en caso de que exista alguna dificultad para rendir un contrato antes de la fecha de corte señalada en la plataforma SIA OBSERVA, para lo cual deberá realizar en caso de que así se requiera la respectiva solicitud de prórroga al ente de control.	Se mantiene comunicación asertiva con el supervisor del contrato en cuanto al desarrollo de actividades de rendir los contratos en la plataforma SIA OBSERVA	N/A	

En calidad de contratista Anexo al presente informe que elaboré, los soportes de pago de la Seguridad Social y ARL, correspondiente al mes de octubre de la vigencia 2023, y pago de los impuestos municipales.

En calidad de supervisor informo que las evidencias presentadas como soporte de ejecución de las obligaciones contractuales son válidas y suficientes. Se verificó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y el pago de los impuestos municipales.

En constancia se firma por las partes interesadas a los 14 días del mes de noviembre del año 2023.

JUAN CARLOS GASCA CICERI
Interventor /supervisor

JUAN DIEGO GIRALDO LÓPEZ
Contratista