ALCALDÍA DE **SIBATÉ**
Nit: 899.999.372-4 – Calle 10#8-01

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE	
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO **INFORMACIÓN GENERAL**	FECHA DE APROBACIÓN DD: 22 / MM: 3 / AA: 2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	CPS 038-2024
OBJETO	
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES OPERATIVAS EN LOS VIVEROS Y REALIZAR LABORES PARA LA MEJORA DEL ORNATO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE SIBATE	

FECHA DE CONTRATO	20 DE FEBRERO DE 2024
PLAZO DE EJECUCION	DIEZ (10) MESES
FECHA DE INICIO	21 DE FEBRERO 2024
FECHA DE FINALIZACION	20 DE DICIEMBRE 2024
PRORROGAS	
SUSPENSIONES	

CONTRATISTA	
JOSE DE JESUS PINILLA ARDILA	
C.C. O NIT:	79.359.898
ACTIVIDAD ECONOMICA CIIU	0161
REGIMEN DE VENTAS	NO RESPONSABLE DE IVA

SUPERVISOR	
ANA MARIA ORTIZ GUERRA	
CARGO	SECRETARIA DE DESPACHO
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE AGRICULTURA, DESARROLLO ECONOMICO Y AMBIENTE
CORREO	agricultura@sibate-cundinamarca.gov.co

APOYO A LA SUPERVISION	
CARGO	
DEPENDENCIA	
CORREO	

2. INFORMACION PARA TRAMITE DE PAGO

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

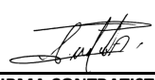
PAGO UNICO	-		
PAGO PARCIAL	**X**	N°.	1
ANTICIPO	-	%	
PAGO ANTICIPADO	-		

PERIODO	21/02/2024 - 20/03/2024
VALOR DEL PAGO	$ 1.640.000
VALOR DEL PAGO EN LETRAS	
UN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE	
N° FACTURA	

CUENTA BANCARIA	0550466600059300		
BANCO	DAVIVIENDA	**TIPO**	AHORRO

PAC

PAGO 1	1.640.000,00
PAGO 2	-
PAGO 3	-
PAGO 4	-
PAGO 5	-
PAGO 6	-
PAGO 7	-
PAGO 8	-
PAGO 9	-
PAGO 10	-
PAGO 11	-
PAGO 12	-
REZAGO	-
TOTAL	**1.640.000,00**



FIRMA CONTRATISTA



FIRMA SUPERVISOR

FIRMA APOYO A LA SUPERVISION

ALCALDÍA DE **SIBATÉ**
Nit: 899.999.372-4 - Calle 10#8-01

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AA
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO INFORME DE ACTIVIDADES	22	3	2024

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedicion			Supervisor o Interventor	Telefono o Ext.
DD	MM	AA	ANA MARIA ORTIZ GUERRA	3208393532
22	3	2024	SECRETARIA DE DESPACHO	

II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION

Apoyo a la supervisión	Teléfono o Ext.
0	0
0	

II. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista.	CC. / Nit
JOSE DE JESUS PINILLA ARDILA	79.359.898

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios

TIPO DE CONTRATO	Fecha	No.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	20 DE FEBRERO DE 2024	CPS 038-2024

Fecha de Inicio: 21 DE FEBRERO 2024 — Plazo de ejecucion: DIEZ (10) MESES

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES OPERATIVAS EN LOS VIVEROS Y REALIZAR LABORES PARA LA MEJORA DEL ORNATO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE SIBATE

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA
21-feb-2024	20-mar-2024

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
Efectuar los respectivos procesos de propagación mensual (germinación 6.000) y plantación (trasplante 6.000) de especies nativas de conformidad con la planificación entregada por el supervisor del contrato.	Dentro de esta obligacion se realiza trasplante de 182 individuos de garrocho el dia 1 de marzo se realiza el llenado de bolsa para compenzar esta obligacion dentro de los dias 22, 23, 24, 26, 29, de febrero 09 y 18 de marzo	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.1 - carpeta Productos - carpeta 1 Jesus Pinilla - Carpeta Obligación 1.
Organizar la producción de material vegetal generado en los viveros asignados, con la respectiva rotulación por especies y fechas de siembra.	Le hago la marcacion a las especies que trasplante, ubicando la informacion correspondiente en los debidos rotulos. y señalando la cama para su identificacion	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.1 - carpeta Productos - carpeta 1 Jesus Pinilla - Carpeta Obligación 2.
Efectuar el riego del material vegetal en las instalaciones designadas, los mantenimientos del sistema de riego de acuerdo a su alcance y/o reportar las novedades correspondientes al coordinador para su gestión.	Ejecute el riego en el vivero, de manera manual y operando los surtidores para la hidratacion de el material vegetal	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.1 - carpeta Productos - carpeta 1 Jesus Pinilla - Carpeta Obligación 3.
Realizar las aplicaciones programadas con insumos según los requerimientos del material vegetal nativo de los viveros y el plantado en el ornato público (según necesidad) para fertilización, manejo y control de plagas de forma preventiva y/o correctiva, según lo dispuesto por el supervisor del contrato.	Se realiza aplicacion de fertilisante en una jornada de rigo aplicacion por aspercion	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.1 - carpeta Productos - carpeta 1 Jesus Pinilla - Carpeta Obligación 4.
Realizar registro diario de las bitácoras entregadas por el supervisor del contrato o a quien asigne, registro de entrega y/o recepción e inventarios de material según lo programado y contemplado en el cronograma de actividades.	Estuve dilingenciando la informacion dentro de la bitacorta y llenando mi seguimiento de las diferentes actividades diarias informando cualquier novedad	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.1 - carpeta Productos - carpeta 1 Jesus Pinilla - Carpeta Obligación 5.
Ejecutar deshierbe, podas, control de malezas en las áreas de los viveros, ornato público, y demás instalaciones, realizando mantenimiento o sustitución de material vegetal cuando sea necesario y disponiendo los residuos en lugar adecuado.	Realice apoyo en la jornada de mantenimiento y deshierbe en el ornato, ejecutando podas barrido de material organico recoleccion y empaque para su destino final. en esta jornada apoye los dias 05, 06, 07 de marzo.	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.1 - carpeta Productos - carpeta 1 Jesus Pinilla - Carpeta Obligación 6.
Realizar la preparación de tierra, abono, sustrato y embolsado de plántulas.	19 de marzo se realiza jornada de preparacion de sustrato, realizando tamisaje de la tierra para el acopio en diferentes actividades	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.1 - carpeta Productos - carpeta 1 Jesus Pinilla - Carpeta Obligación 7.
Apoyar en el mantenimiento y/o jornadas de limpieza de los viveros del Municipio, predios de interés hídrico y demás instalaciones donde se desarrollen proyectos ambientales, realizando labores físicas, técnicas o según requerimiento y necesidad para su optima operatividad y/o como lo disponga el supervisor del	Realice el durante la jornada de dias 08 de marzo apoye en la poda en la escuela de san miguen en jornada de corte de pasto y los dias 12, 13, 14, de marzo en las lavores de mantenimiento de ornato en la recolecion de basuras y barido en las jardineras publicas	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.1 - carpeta Productos - carpeta 1 Jesus Pinilla - Carpeta Obligación 8.
Mantener en buen estado, orden y aseo, las instalaciones, insumos y equipos inventariados necesarios para la ejecución de las labores, al mismo tiempo realizar el reporte de mantenimientos preventivos y correctivos requeridos según demanda de los equipos y/o instalaciones en general,	Durante el periodo del 22 de febrero al 21 de marzo mantuve en buen estado y organizado las instalaciones del vivero realizando barridos, apoyando en la limpieza de la oficina y la recoleccion de hojas y despejado las cams de el vivero de las hojas y maleza de la misma	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.1 - carpeta Productos - carpeta 1 Jesus Pinilla - Carpeta Obligación 9.
Participar activamente, prestando apoyo logístico en las actividades, eventos, campañas, jornadas ambientales y de reciclatón establecidas por la Administración Municipal y la Secretaria de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente que le sean asignadas por el supervisor y/o la entidad	El día 03 de marzo realice apoyo logistico durante el desarrollo del 2do mercado campesino del año 2024, realizando actividades de movimiento de carpas, apoyo en la reciclaton y demas actividades que me fueron asignadas. el dia 15 de febrero estuve en jornadea de limpieza en los corrales del sentro agro y plaza de toros apoyando jornada de aseo a la oficina agricola	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.1 - carpeta Productos - carpeta 1 Jesus Pinilla - Carpeta Obligación 10.

JOSE DE JESUS PINILLA ARDILA
79.359.898

En mi calidad de supervisor y/o interventor, previa verificacion de los productos recibidos, avalo el contenido del presente informe.

ANA MARIA ORTIZ GUERRA
SECRETARIA DE DESPACHO

0
0

ALCALDÍA DE **SIBATÉ**

Nit: 899.999.372-4 - Calle 10#8-01

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE			
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO FORMATO DE SUPERVISIÓN	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AAAA
		22	3	2024

I. INFORMACION DE SUPERVISION			
Fecha de Expedicion	Supervisor o Interventor		Teléfono o Ext.
DD MM AA	ANA MARIA ORTIZ GUERRA		3208393532
22/3/2024	SECRETARIA DE DESPACHO		
II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION			
	0		0
	0		

III. INFORMACION CONTRACTUAL.		
Nombre o Razon social del contratista.		CC. / Nit
JOSE DE JESUS PINILLA ARDILA		79.359.898
IV. TIPO DE CONTRATO:		
TIPO DE CONTRATO	Fecha:	Contrato No.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	20 DE FEBRERO DE 2024	CPS 038-2024
Fecha de Incio	Plazo Inicial	Adición
21 DE FEBRERO 2024	DIEZ (10) MESES	0
OBJETO		
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES OPERATIVAS EN LOS VIVEROS Y REALIZAR LABORES PARA LA MEJORA DEL ORNATO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE SIBATE		
V. PERIODO CERTIFICADO		
Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
21/02/2024	20/03/2024	1

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VERIFICACIÓN
Efectuar los respectivos procesos de propagación mensual (germinación 6.000) y plantación (trasplante 6.000) de especies nativas de conformidad con la planificación entregada por el supervisor del contrato.	El funcionario realiza la actividad respecto a lo sugerido por el área de seguridad y salud en el trabajo, importante realizar seguimiento
Organizar la producción de material vegetal generado en los viveros asignados, con la respectiva rotulación por especies y fechas de siembra.	Se cumplen actividades a satisfacción
Efectuar el riego del material vegetal en las instalaciones designadas, los mantenimientos del sistema de riego de acuerdo a su alcance y/o reportar las novedades correspondientes al coordinador para su gestión.	Se realizan gestiones de acuerdo a lo programado
Realizar las aplicaciones programadas con insumos según los requerimientos del material vegetal nativo de los viveros y el plantado en el ornato público (según necesidad) para fertilización, manejo y control de plagas de forma preventiva y/o correctiva, según lo dispuesto por el supervisor del contrato.	Se supervisan actividades ejecutadas y se evidencia cumplimiento de los requisitos establecidos
Realizar registro diario de las bitácoras entregadas por el supervisor del contrato o a quien asigne, registro de entrega y/o recepción e inventarios de material según lo programado y contemplado en el cronograma de actividades.	Se evidencia diligenciamiento de los formatos asignados para la labor
Ejecutar deshierbe, podas, control de malezas en las áreas de los viveros, ornato público, y demás instalaciones, realizando mantenimiento o sustitución de material vegetal cuando sea necesario y disponiendo los residuos en lugar adecuado.	El contratista cumple con las actividades determinadas y finaliza respecto a las solicitudes
Realizar la preparación de tierra, abono, sustrato y embolsado de plántulas.	Se cumplen actividades a satisfacción
Apoyar en el mantenimiento y/o jornadas de limpieza de los viveros del Municipio, predios de interés hídrico y demás instalaciones donde se desarrollen proyectos ambientales, realizando labores físicas, técnicas o según requerimiento y necesidad para su optima operatividad y/o como lo disponga el supervisor del presente contrato.	Los trabajos realizados se verifican, encontrandose que se cumple con los requisitos establecidos en la obligacion correspondiente
Mantener en buen estado, orden y aseo, las instalaciones, insumos y equipos inventariados necesarios para la ejecución de las labores, al mismo tiempo realizar el reporte de mantenimientos preventivos y correctivos requeridos según demanda de los equipos y/o instalaciones en general, responsabilizándose por su daño o pérdida.	El contratista informa lo concerniente a a las necesidades de insumos entre otros requerimientos para su actividad
Participar activamente, prestando apoyo logístico en las actividades, eventos, campañas, jornadas ambientales y de reciclatón establecidas por la Administración Municipal y la Secretaria de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente que le sean asignadas por el supervisor y/o la entidad contratante.	El contratista cumple y asiste al acompañamiento solicitado por la dependencia para las actividades programadas.
0	
0	
0	
0	
0	

En mi calidad de supervisor, previa verificacion de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fuerón verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Articulo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

Asi mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y arl, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002.



ANA MARIA ORTIZ GUERRA

SECRETARIA DE DESPACHO

0

0

qu

ALCALDÍA DE **SIBATÉ**
Nit: 899.999.372-4 - Calle 10#8-01

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE	
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO CERTIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN: DD 22 / MM 3 / AA 2024

NUMERO DE CONTRATO	CPS 038-2024
OBJETO	
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES OPERATIVAS EN LOS VIVEROS Y REALIZAR LABORES PARA LA MEJORA DEL ORNATO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE SIBATE	

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO	-		
ACTA PARCIAL	X	N°.	1
ANTICIPO	-	%	0
PAGO ANTICIPADO	-	%	0

1. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

EL CONTRATISTA

Certifico bajo la gravedad de juramento que los aportes de seguridad social que a continuación se detallan, corresponden a los ingresos percibidos por el presente contrato, para el periodo de esta acta.

SALUD	
ENTIDAD	FAMISANAR EPS
PERIODO	FEBRERO
PLANILLA	1062406334
I.B.C.	1.300.000,00
APORTE	162.500,00

PENSION	
ENTIDAD	
PERIODO	FEBRERO
PLANILLA	1062406334
I.B.C.	1.300.000,00
APORTE	

ARL	
ENTIDAD	SEGUROS DE VIDA COLPATRIA
PERIODO	FEBRERO
PLANILLA	1062406334
I.B.C.	1.300.000,00
APORTE	6.800,00

2. DECLARACION JURAMENTA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS

Bajo la gravedad de juramento y como persona natural declaro que en el momento del pago objeto de esta declaración:

	SI	NO
Para efectos tributarios, me encuentro clasificado como persona residente en Colombia	**X**	
Que pertenezco al regimen tributario ordinario	X	
Que mis ingresos corresponden a Rentas de Trabajo no laborales (honorarios, comisiones, servicios)	X	
Que los pagos a recibir se enmarcan dentro de la categoria tributaria de "Renta de Trabajo no laboral " y para el año gravable 2024, no voy a deducir costos a mis ingresos en mi declaración de renta por concepto de estos honorarios, comisiones o servicios, de acuerdo a lo establecido en la Ley 2277 de 2022, artículo 8, reglamentado por el Decreto 2231 de diciembre 22 de 2023. (art 1.2.4.1.6 DUR 1625 de 2016, numeral 6). Que de acuerdo a lo declarado anteriormente solicito se me aplique la retención en la fuente prevista en el artículo 383 del E.T	X	

CONTRATISTA	JOSE DE JESUS PINILLA ARDILA	
C.C. O NIT	79.359.898	
E-MAIL	pinillaardilaj@gmail.com	
TELEFONO	3163360799	**FIRMA**

EL SUPERVISOR

Como supervisor del contrato certifico que el contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del referido contrato, durante el periodo correspondiente al presente pago.
Como supervisor del contrato verifiqué el cumplimiento por parte del contratista con respecto a los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos labores, de conformidad con la normatividad vigente.
Como supervisor del contrato certifico que los soportes que acompañan este formato corresponden a los originados en la ejecución del contrato y fueron debidamente validados para autorizar el trámite de pago.
Como supervisor autorizo el tramite de pago de la presente acta ante la Secretaría de Hacienda Municipal.

La presente certificacion se expide el: 22/03/2024

SUPERVISOR	ANA MARIA ORTIZ GUERRA	
CARGO	SECRETARIA DE DESPACHO	
DEPENDENCIA	RETARIA DE AGRICULTURA, DESARROLLO ECONOMICO Y AMBIE	
E-MAIL	agricultura@sibate-cundinamarca.gov.co	
TELEFONO	3208393532	**FIRMA**

APOYO A LA SUPERVISION	0	
CARGO	0	
DEPENDENCIA	0	
E-MAIL	0	
TELEFONO		**FIRMA**

3. ANEXOS

N.	ANEXO	SI/NO
1	**RUT (Unicamente para el primer pago o por actualización)**	**SI**
2	**CERTIFICADO BANCARIO**	**SI**
3	**PLANILLA DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL**	**SI**

N.	ANEXO	SI/NO
5	**CARPETA DE EVIDENCIAS**	**SI**
6	**SOPORTES PARA DEDUCCIONES DE PAGO (Según aplique)**	**NO**
7		

ALCALDÍA DE **SIBATÉ**
Nit: 899.999.372-4 - Calle 10#8-01

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE	
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO **INFORMACIÓN FINANCIERA**	FECHA DE APROBACIÓN DD: 22 / MM: 3 / AA: 2024

NUMERO DE CONTRATO	CPS 038-2024
OBJETO	
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES OPERATIVAS EN LOS VIVEROS Y REALIZAR LABORES PARA LA MEJORA DEL ORNATO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE SIBATE	

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO	-		
ACTA PARCIAL	X	N°.	1
ANTICIPIO	-	%	0
PAGO ANTICIPADO	-		

3.1. IMPUTACION PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

NUMERO	2024000023	FECHA	18 ene 2024
RUBRO	**FUENTE**	**VALOR**	
2.3	1203-LEY 99	18.040.000,00	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)

NUMERO	2024000196	FECHA	20 feb 2024
RUBRO	**FUENTE**	**VALOR**	
2.3	1203-LEY 99	16.400.000,00	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

NUMERO		FECHA	
RUBRO	**FUENTE**	**VALOR**	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)

NUMERO		FECHA	
RUBRO	**FUENTE**	**VALOR**	

3.2. IMPUTACION PRESUPUESTAL DEL PAGO

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)

NUMERO	2024000196	FECHA	20 feb 2024
RUBRO	**FUENTE**	**VALOR**	
2.3	1203-LEY 99 DE 1993	1.640.000,00	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)

NUMERO		FECHA	
RUBRO	**FUENTE**	**VALOR**	
TOTAL A AFECTAR		1.640.000,00	

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR INICIAL CONTRATO	16.400.000,00
ADICION 1	
ADICION 2	
ADICION 3	
VALOR TOTAL CONTRATO	**16.400.000,00**

PAGO ANTICIPADO	
ANTICIPO 1	
ANTICIPO 2	
ANTICIPO 3	
TOTAL ANTICIPOS	-

NUMERO DE ACTA	VALOR A GIRAR	AMORTIZACION	TOTAL ACTA
PAGO PARCIAL 1	1.640.000,00		1.640.000,00
PAGO PARCIAL 2	-		-
PAGO PARCIAL 3	-		-
PAGO PARCIAL 4	-		-
PAGO PARCIAL 5	-		-
PAGO PARCIAL 6	-		-
PAGO PARCIAL 7	-		-
PAGO PARCIAL 8	-		-
PAGO PARCIAL 9	-		-
PAGO PARCIAL 10	-		-
PAGO PARCIAL 11	-		-
PAGO PARCIAL 12	-		-
TOTAL	**1.640.000,00**	**-**	**1.640.000,00**

ESTADO DE EJECUCION FINANCIERA

TOTAL GIROS	1.640.000,00
AMORTIZACIONES	-
EJECUCION	1.640.000,00
POR AMORTIZAR	-
POR EJECUTAR	14.760.000,00

OBSERVACIONES

SALDO A LIBERAR		**FECHA ACTA LIQUIDACION**	

FIRMA CONTRATISTA

FIRMA SUPERVISOR

FIRMA APOYO A LA SUPERVISION