ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código:	GCR-P3-F6	BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	2	
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN (PAZ Y SALVO DE TERMINACIÓN, TERMINACIÓN ANTICIPADA, LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS)	Fecha:	24 de julio de 2023	
		Página:	Página 01 de 01	
		Elaborado por:	OJ	
		Revisado por:	VALERIE SANGREGORIO G. Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	VALERIE SANGREGORIO G. Jefe Oficina Jurídica	

1.INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre / Razón Social	**Diana Lucia Patron Soto**	**Naturaleza**	**Natural** X **Jurídica**		
Identificación	**45538167**	**Dirección**	**Calle 13 C Bis N° 83-46 apto 604 torre 1**		
Correo	dianapatron06@gmail.com	**Teléfono de Contacto**	**3102164689**	**Extensión**	

2.INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Contrato No.	**782-2024**	**Fecha de iniciación**	**2/08/2024**	**Fecha de Ter**	**31/12/2024**
Objeto	**"Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Empleo y Formación para apoyar la implementación de políticas públicas con enfoque diferencial y de derechos en articulación institucional para brindar oportunidades con los servicios de empleabilidad del distrito"**				
CDP	**1144 del 24/07/2024**		**Registro Presupuestal**	**1010 del 01/08/2024**	

3. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Valor Inicial:	$ 30.500.000
Adición No. 1	
Adición No. 2	
Reducción No. 1	
Reducción No. 2	
Valor Total:	$ 30.500.000
Valor Ejecutado:	$ 24.196.667
Saldo No Ejecutado	
Valor a Reintegrar	
Valor a Liberar	$ 203.333
Valor a Pagar	$ 6.100.000
Porcentaje de Ejecución	99.33 %

4.EL SUPERVISOR CERTIFICA:

* Que EL CONTRATISTA cumplió a satisfacción con el objeto y obligaciones del contrato en un 100% y ejecutó el 99.33% de los recursos asignados, acorde con lo evidenciado por el supervisor en los informes que se encuentran en el expediente contractual
* Que EL CONTRATISTA dió cumplimiento durante la ejecución de la contratación al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales de conformidad

OBSERVACIONES:

*** Que el contratista se encuentra a paz y salvo con los siguientes tramites:**

	SI	NO	No aplica	Observaciones
Entrega Carnet	x			
Entrega de Bienes			x	
Soliictud cierre de correo, aplicaciones informáticas			x	

* Que en el expediente contractual reposan los siguientes documentos:

Persona Natural

Aporte a pensión	x
Aporte a salud	x
Aporte ARL	x
Producto(s)	N/A

El Supervisor autoriza la liberación de los saldos identificados en la sección anterior

Aplica: Si x No

Firma del supervisor
Nombre del Supervi Andrés Hernando Rodríguez O.
C.C.: 93.413.852
Cargo: FUNCIONARIO DIRECCION DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y EMPLEO

Firma del Contratista: Diana patron Soto
Nombre del contratis Diana Lucia Patrón Soto
C.C.: 45.538.167

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	**Gestión Documental**	**Código:**	**GD-P7-F1**
		Versión:	**1**
		Fecha:	**06 Diciembre de 2022**
	Paz y Salvo de Gestión Documental	**Pagina:**	**Página 1 de 1**
		Elaborado por:	**Gloria Patiño / Profesional Universitario SAF**
		Revisado por:	**Isaías Sánchez Rivera Subdirector SAF**
		Aprobado por:	**Gloria Edith Martínez/ Directora DGC**

BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PAZ Y SALVO DE GESTION DOCUMENTAL

El suscrito funcionario de Gestión Documental se permite certificar que el siguiente contratista se encuentra a PAZ y SALVO por concepto de Archivo Central y Correspondencia	
Número y año del contrato	782-2024
Nombre completo del contratista	DIANA LUCIA PATRON SOTO
Número de documento de identificación	45538167
Fecha de expedición del paz y salvo	31/12/2024

Ingrid J. Rodriguez D

INGRID JOHANNA RODRIGUEZ DELGADILLO

Técnico Operativo-Proceso Gestión Documental

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.