Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y SOLICITUD DE PAGO**	**CÓDIGO: BS-FO-025** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 17-10-2024**
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002		

Dependencia:	DIRECCIONES TERRITORIALES	**Número de pago:**	**10**	**Total de pagos:**	**10**	**Fecha:**	DD	MM	AA
							14	**DIC**	**2024**

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO / ACTO ADMINISTRATIVO

Número: **ESAP-PS-CHO-032-2024** Vigencia: 2024

Duración: **09** Meses 26 días

	DD	MM	AAAA
Fecha Suscripción:	**01**	**MAR**	**2024**
Fecha de iniciación/Acta de inicio	**06**	**MAR**	**2024**
Fecha de terminación:	**31**	**DIC**	**2024**

Origen de la obligación	**OBJETO**
CONTRATO	Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento pedagógico, orientación y capacitación tanto a docentes capacitadores como a los demás integrantes del equipo para el desarrollo efectivo de los eventos de capacitación, siguiendo los lineamientos emitidos desde nivel central.
Tipología contractual	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	

2. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Inserte tantas filas como requiera en cada tipo de modificación)

Modificación contractual			**Fecha de Modificación**	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
Prórroga No. ___ (Desde/Hasta)	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	**Prórroga No. ___ (Desde/Hasta)**	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
Adición No. ___	**$**		**ADICIÓN No. ___**	**$**	
Cesión A:			**Fecha de Cesión**	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
Fecha de Suspensión (Desde/Hasta)	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	**Fecha de Terminación Anticipada**	dd/mm/aaaa	

3. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

Nombre/Razon Social : **INGRID MERCEDES PAZMIÑO RODRIGUEZ**

Identificación: Tipo documento: **CEDULA DE CIUDADANIA** Número: **59.678.702** D.V. **7**

Dirección Domicilio: Barrio el Bosque Correo Electronico Personal: samata2250@hotmail.com

No. Telefono Fijo: Extensión Oficina: Celular: 3112132481

Numero de Cuenta **536-000120-70** Tipo **AHORROS** Banco: **Bancolombia S.A.**

Aspectos tributarios

Seleccione:

- ☑ Persona Natural
- ☐ Persona Juridica
- ☐ Entidad Sin Animo de Lucro
- ☐ IVA Regimen Simplificado
- ☐ IVA Régimen Comun
- ☐ Gran Contribuyente
- ☐ Autoretenedor
- ☑ R.U.T. (Actividad Economica
- ☐ R.I.T. (Actividad ICAI)

No. De Factura Fecha Factura:

Verificado en RUT: Es Declarante de Renta: **NO**

No. Codigo CIIU: **8560** Tarifa:

Lugar de prestación del servicio: Quibdó -Chocó

4. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

4.1 Cálculo de valor a pagar cuando se trate de contratos de capacitación

Valor del contrato	**Horas totales a dictar según contrato**	**Valor por hora**
$ 0,00	0	#¡DIV/0!
Valor por hora	**Horas dictadas a pagar**	**VALOR A PAGAR**
$ 0,00	0	$ 0,00

4.2 Información presupuestal del contrato

Número CDP: **3224** Fecha : 29/02/2024

Número RP: **4824** Fecha : 6/03/2024

Registro Presupuestal Adicional:

Número RP: Fecha :

Centro de Costo:

Uso presupuestal:

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y SOLICITUD DE PAGO**	**CÓDIGO: BS-FO-025** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 17-10-2024**
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002		

Dependencia:	DIRECCIONES TERRITORIALES	**Número de pago:**	**10**	**Total de pagos:**	**10**	**Fecha:**	DD	MM	AA
							14	**DIC**	**2024**

4.3 Balance del contrato

Valor inicial del contrato	**$**	**52.000.000,00**
Valor adiciones	**$**	**-**
Valor Total del contrato	**$**	**52.000.000,00**

4.4 Relacion de anticipo y pagos

Anticipos	**$**	**-**

CONSECUTIVO PAGOS SUPERIORES A UN (1) AÑO
Aplica para personas jurídicas

Pagos:	Pago Uno (1)	Pago Dos (2)	Pago Tres (3)	Pago Cuatro (4)	Pago Trece (13)	Pago Catorce (14)	Pago Quince (15)	Pago Dieciseis (16)
	$ 4.333.333,00	$ 5.200.000,00	$ 5.200.000,00	$ 5.200.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00
	Pago Cinco (5)	**Pago Seis (6)**	**Pago Siete (7)**	**Pago ocho (8)**	**Pago Diescisiete (17)**	**Pago Dieciocho (18)**	**Pago Diecinueve (19)**	**Pago Veinte (20)**
	$ 5.200.000,00	$ 5.200.000,00	$ 5.200.000,00	$ 5.200.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00
	Pago Nueve (9)	**Pago Diez (10)**	**Pago Once (11)**	**Pago Doce (12)**	**Pago Veintiuno (21)**	**Pago Veintidos (22)**	**Pago Veintitres (23)**	**Pago Veinticuatro (24)**
	$ 5.200.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00

Valor Total Pagado al contratista:	**$**	**45.933.333,00**
Valor a Pagar en el período:	**$**	**5.200.000,00**
Saldo a favor del contratista:	**$**	**-**
Valor NO ejecutado por liberar:	**$**	**866.667,00**

4.5 Aportes a Seguridad Social

Persona Natural: ☑ **Persona Jurídica** ☐ **ESAL** ☐

Aportes a Salud

Valor pagado	$ 332.800,00	Periodo:	**diciembre**
Comprobante de pago Número:	9477400853		
Fecha de pago:	13/12/2024		

Aportes ARL

Valor pagado	$ 10.900,00	Periodo:	**diciembre**
Comprobante de pago Número:	9477400853		

Aportes a Pensión

Valor pagado	$ 260.000,00	Periodo:	**diciembre**
Comprobante de pago Número:	9477400853		
Fecha de pago:	13/12/2024		

Información y anexos

Pensionado	☐
Anexa certificación de Revisor Fiscal	☐

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y SOLICITUD DE PAGO**	**CÓDIGO: BS-FO-025** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 17-10-2024**
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002		

Dependencia:	DIRECCIONES TERRITORIALES	**Número de pago:**	**10**	**Total de pagos:**	**10**	**Fecha:**	DD	MM	AA
							14	**DIC**	**2024**

5. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O PRODUCTOS POR PARTE DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**CUMPLIMIENTO (SI-NO-N/A)**	**EJECUCIÓN (%)**
1. Verificar la articulación de los programas y proyectos de la Dirección de Capacitación en el componente curricular, pedagógico y académico de acuerdo a las directrices dadas y al cumplimiento de los temas estratégicos de la Dirección de Capacitación de la ESAP en coordinación con el equipo docente	SI	100%
2. Recolectar, analizar y mantener actualizadas las encuestas de satisfacción de los eventos de capacitación realizados en la Dirección Territorial.	SI	100%
3. Brindar acompañamiento pedagógico en las estrategias de capacitación acorde a los lineamentos recibidos por parte de la Dirección de Capacitación, buscando el fortalecimiento de las Escuelas del saber, maleta para pensar, banco de programas y capacitaciones presenciales y virtuales.	SI	100%
4. Realizar acompañamiento a los expertos en la revisión, creación y aprobación de la Ficha 39, enviando mensualmente a la Dirección de Capacitación el consolidado de las mismas	SI	100%
5. Proponer y ejecutar las propuestas didácticas en los diferentes ambientes de aprendizaje.	SI	100%
6. Realizar capacitaciones a los docentes sobre técnicas y estrategias en educación, presencial, a distancia y virtual.	SI	100%
7. Avalar los eventos de capacitación en el aplicativo SIRECEC garantizando la correcta creación y configuración curricular en el Sistema, para tener el reporte de avance en los indicadores en tiempo real.	SI	100%
8. Realizar reuniones con los docentes para definir la estructura curricular y metodológica de los eventos de capacitación presencial y online.	SI	100%
9. Revisar los contenidos de los eventos virtuales, antes de realizar la oferta y su publicación	SI	100%
10. Apoyar la verificación del cumplimiento mínimo de asistencia requerida para obtener la certificación (80%) y velar porque se realice de forma adecuada, una vez se termine el evento.	SI	100%
11. Apoyar la programación de los eventos de capacitación de la territorial según las solicitudes de las entidades.	SI	100%
12. Apoyar la divulgación y convocatorias de los eventos de capacitación.	SI	100%
13. Asistir a las reuniones de seguimiento académico y administrativo programadas por la Dirección de capacitación y aquellas que se convoquen en desarrollo de las obligaciones derivadas del objeto contractual.	SI	100%
14. Dar cumplimiento de lo establecido en el sistema de gestión de calidad de la ESAP con especial énfasis en lo referente al proceso de capacitación.	SI	100%
15. Elaborar los informes, estadísticas del componente de capacitación y la evaluación de competencias docentes para el registro o actualización en el Banco de Capacitadores requeridas por la Dirección Territorial y/o la Sede Central de la ESAP.	SI	100%
16. Las demás obligaciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.	SI	100%

6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
(Ingresar tantas filas como supervisores haya tenido o tenga el contrato)

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y SOLICITUD DE PAGO**	**CÓDIGO: BS-FO-025** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 17-10-2024**
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002		

Dependencia:	DIRECCIONES TERRITORIALES	**Número de pago:**	**10**	**Total de pagos:**	**10**	**Fecha:**	DD	MM	AA
							14	**DIC**	**2024**

NOMBRES Y APELLIDOS DEL(LOS) SUPERVISOR(ES)	IDENTIFICACIÓN	CARGO Y DEPENDENCIA	DESDE	HASTA
Edwin Andrés Clavijo Romero		**Director Territorial (e)**	1/03/2024	17/03/2024
YEIMI VIVIANA AGUDO R	**1130597778**	**Directora Territorial (e)**	18/03/2024	14/05/2024
HEILLYN ANDREA ALFONSO VALENCIA	**1016036936**	**Profesional Universitario**	15/05/2024	2/07/2024
YEIMI VIVIANA AGUDO R	**1130597778**	**Directora Territorial (e)**	3/07/2024	31/12/2024

7. CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME

Seleccione de conformidad con las cláusulas establecidas, si el contrato requiere o no liquidación. (Verifique lo establecido en el contrato y lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, Manual de contratación, Manual de supervisión y demás normatividad vigente aplicable)	☐ SI	☑ NO
Certifico que los informes y demás documentos generados en la etapa de ejecución del contrato, han sido debidamente publicados de acuerdo con la periodicidad establecida por el contrato o convenio, en la plataforma SECOP y reposan en el expediente contractual.	☑ SI	☐ NO
Certifico el cumplimiento de las obligaciones, actividades y/o entrega de productos o servicios, establecidos, por parte del contratante y del contratista durante toda la ejecución contractual.	☑ SI	☐ NO

8. SALVEDADES u OBSERVACIONES

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y SOLICITUD DE PAGO**	**CÓDIGO: BS-FO-025** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 17-10-2024**
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002		

Dependencia:	DIRECCIONES TERRITORIALES	**Número de pago:**	**10**	**Total de pagos:**	**10**	**Fecha:**	DD	MM	AA
							14	**DIC**	**2024**

9. REVALUACIÓN DEL PROVEEDOR

	Tema	Peso	Criterio	Calificacion	Vr. Real	Vr. Ideal
REEVALUACION DEL PROVEEDOR	**Cumplimiento Exigencias Contractuales**	**60%**	Productos y/o servicios acordes con los requeridos	**04**	0,024	0,03
			Cumplimiento de plazos contractuales o de cronogramas acordados	**04**	0,024	0,03
			Presentó Informes Oportunamente	**05**	0,03	0,03
	Otras actividades	**40%**	Atención a reclamos y/o aclaraciones	**05**	0,02	0,02
			Servicio al cliente	**05**	0,02	0,02
			Conocimiento o idoneidad del contratista en la prestación del servicio o suministro del bien	**03**	0,012	0,02
		100%	**TOTALES**		**0,13**	**0,15**
			CALIFICACION TOTAL		**86,67%**	

REEVALUACION DEL PROVEEDOR

Criterios de Evaluación:

TEMA: Celda no modificable

PESO: Se define cuando se realiza la firma del contrato

CRITERIO: Celda no modificable

CALIFICACIÓN: Se diligencia con un valor de 1 a 5, siendo 1 el inferior y 5 el superior dependiendo del cumplimiento de las obligaciones por parte del proveedor

Vr. Real - Vr. Ideal - Diferencia: Valores con fórmula - Celdas no modificables

BUENO

BUENO	SI LA CALIFICACION TOTAL ES MAYOR O IGUAL A 80%
REGULAR	SI LA CALIFICACION TOTAL ESTA ENTRE 51% Y 79%
DEFICIENTE	SI LA CALIFICACION TOTAL ES MENOR A 50%
Acción a seguir:	

10. SOLICITUD DE PAGO

Certifico que las actividades se ejecutaron conforme a lo establecido en el contrato, que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social conforme a las normas vigentes y en concordancia con lo estipulado en el Manual de Interventoría de la ESAP vigente, los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejados con los originales y corresponden a este contrato**, por lo tanto SI X o NO ___ autorizo el pago.**

11. FIRMAS

FIRMA

Nombre Supervisor: **YEIMI VIVIANA AGUDO RODRIGUEZ**

Doc. Identidad: 1.130.597.778 De CALI

Telefono: Extension

FIRMA

Nombre Supervisor:

Doc. Identidad: De

Telefono: Extension

Proyectó:

Nombre:

Anexos obligatorios para efectuar el Radicado:

CONTRATACIÓN	**CONTABILIDAD**
☑ Informe de Actividades	☑ Anexa todos los Documentos requeridos en Circular de Pagos Vigente.
☑ Proyecto de Acta de Liquidación o de Cierre según corresponda	
El Grupo de Contratación Certifica que el contratista presento el Informe de Actividades y correspondientes soportes. ☑ SI ☐ NO	
Firma:	**Firma:**
NOMBRE: Elizabeth Moreno	NOMBRE: Yessica Murillo M.
FECHA Y HORA 16/12/2024	FECHA Y HORA: 17/12/2024

Nota: Agregar tantos campos de firmas como supervisores se encuentren designados a la fecha del presente informe final.

	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: RE-A-CT-140 VERSIÓN: 2 FECHA: 04-10-2023

PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	INGRID MERCEDES PAZMIÑO RODRIGUEZ			C.C. No:	59678702
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL CHOCO			No CONTRATO:	CHO-032-2024
FECHA DE INICIO DEL CTO:	06/03/2024			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	31/12/2024
No CDP:	3224	No RP:	4824	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9477400853	2024-12-13

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento pedagógico, orientación y capacitación tanto a docentes capacitadores como a los demás integrantes del equipo para el desarrollo efectivo de los eventos de capacitación, siguiendo los lineamientos emitidos desde nivel central.

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	DICIEMBRE	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	10	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	10

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 52.000.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 52.000.000,00
Valor a pagar:	$ 5.200.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Verificar la articulación de los programas y proyectos de la Dirección de Capacitación en el componente curricular, pedagógico y académico de acuerdo a las directrices dadas y al cumplimiento de los temas estratégicos de la Dirección de Capacitación de la ESAP en coordinación con el equipo docente.	El 06 de diciembre 2024 asistí a la reunión Dudas INDICACIONES CIERRE, programada a la líder nacional Paula Maria Delgado ,los pedagogos y los gestores de las 16 territoriales Realice el cargue de los documentos de cierre de pedagogos según los lineamientos de sede central
2. Recolectar, analizar y mantener actualizadas las encuestas de satisfacción de los eventos de capacitación realizados en la Dirección Territorial.	Descargue de la plataforma Sirecec las encuestas de satisfacción disponibles en el aplicativo Sirecec en forma general, aún no se ha realizado la discriminación por docentes, los eventos de las encuestas de satisfacción del mes de Diciembre descargadas son los siguientes la cual se puede evidenciar de acuerdo a los resultados que los participantes están muy satisfechos de las capacitaciones recibidas los códigos son Evento:S4CA004939 - Acción pública y enfoque diferencial: género, etnia y DDHH (30 preguntas);S4CA004969 - Contratación estatal (31 preguntas)
3. Brindar acompañamiento pedagógico en las estrategias de capacitación acorde a los lineamentos recibidos por parte de la Dirección de Capacitación, buscando el fortalecimiento de las Escuelas del saber, maleta para pensar, banco de programas y capacitaciones presenciales y virtuales.	Se trabajo con el docente alexander valencia para la realizar un evento de capacitacion en el Sena chocó en cuanto a la ficha 39 de acuerdo a la temática Ofimática aplicada a la gestión pública (Excel intermedio y después de revisar en el repositorio se le envié por correo las fichas que podría usar para que escoja la se ajusta a lo requerido se le envió a su correo institucional en evento fue los días 3 y 4 de diciembre 2025 en Sena Chocó
4. Realizar acompañamiento a los expertos en la revisión, creación y aprobación de la Ficha 39, enviando mensualmente a la Dirección de Capacitación el consolidado de las mismas.	No se realizo
5. Proponer y ejecutar las propuestas didácticas en los diferentes ambientes de aprendizaje.	No sé trabajo las herramientas pedagógicas de la maleta para pensar
6. Realizar capacitaciones a los docentes sobre técnicas y estrategias en educación, presencial, a distancia y virtual.	No se realizo
7. Avalar los eventos de capacitación en el aplicativo SIRECEC garantizando la correcta creación y configuración curricular en el Sistema, para tener el reporte de avance en los	en el mes de Diciembre se aprobaron 5 eventos de capacitaciones en el aplicativo Sirecec 4.0; los cuales fueron:S4CA004982,S4CA004983,S4CA004975,S4CA004969,S4CA004939

indicadores en tiempo real.	
8. Realizar reuniones con los docentes para definir la estructura curricular y metodológica de los eventos de capacitación presencial y online.	NO aplica
9. Revisar los contenidos de los eventos virtuales, antes de realizar la oferta y su publicación.	no se realizaron eventos virtuales este mes de Diciembre
10. Apoyar la verificación del cumplimiento mínimo de asistencia requerida para obtener la certificación (80%) y velar porque se realice de forma adecuada, una vez se termine el evento.	No Aplica
11. Apoyar la programación de los eventos de capacitación de la territorial según las solicitudes de las entidades.	No Aplica
12. Apoyar la divulgación y convocatorias de los eventos de capacitación.	compartí en mis redes sociales información y divulgación de eventos de la Esap
13. Asistir a las reuniones de seguimiento académico y administrativo programadas por la Dirección de capacitación y aquellas que se convoquen en desarrollo de las obligaciones derivadas del objeto contractual.	El 05 de diciembre 2024 asistí a la reunión Dudas INDICACIONES CIERRE, programada a la líder nacional Paula Maria Delgado y los pedagogos de las 16 territoriales. el 10 diciembre 2024 asistí a la reunión con la directora territorial sobre las indicaciones de cierre entrega del informe final
14. Dar cumplimiento de lo establecido en el sistema de gestión de calidad de la ESAP con especial énfasis en lo referente al proceso de capacitación.	En el mes de Diciembre se dio cumplimiento de lo establecido en el sistema de gestión de calidad de la ESAP con especial énfasis en lo referente al proceso de capacitación, con las versiones actualizadas de la plataforma INSOLUCION se encuentra toda la información actualizada de todos los formatos de capacitacion en especialmente en la Ficha 39 ultima versión , formato de prueba planeador, formato de Cronograma de la oferta, La matriz de temáticas recurrentes, Registros de asistencia, que son del quehacer continuo del proceso de capacitación,articulados con otros procesos.se carga como evidencias las ultimas versiones de los formatos fichas E39 ,listados de asistencias y planeador versión prueba que se utilizará para trabajar la maleta para pensar se encuentran en Isolución 5.
15. Elaborar los informes, estadísticas del componente de capacitación y la evaluación de competencias docentes para el registro o actualización en el Banco de Capacitadores requeridas por la Dirección Territorial y/o la Sede Central de la ESAP.	Se realizó la evaluación de los eventos de capacitacion y las evaluaciones realizadas en la plataforma Sirecec 4.0 forma general aun no se ha realizado la discriminación por docentes Evidencias: en la actividad 2.1
16. Las demás obligaciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.	Asistí a la reunión de la 4 y 5 de Diciembre de mesa Técnica de compras Publicas de acuerdo a la designación de la directora territorial chocó Encargada donde se socializaron los acuerdos institucionales 2025 los cuales serian la realización 3 mercados campesino en Istmina, Quibdó y Bahía solano y se seguirán realizando mas reuniones con los miembros, también hubo participación de la gobernadora del chocó y los secretarios municipales. El 11 de Diciembre 2024 realice la entrega de la herramienta pedagógica Maleta para Pensar al señor Alex Maturana de almacén e inventario.

RECIBIDO A SATISFACCIÓN
En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

OBSERVACIONES

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	YEIMI VIVIANA AGUDO RODRIGUEZ	1130597778