



Clase Documento	RE Factura LogísticaMM	Fecha de Contabilización:	18.12.2024
Referencia Del Documento:	PAGO 7 DE 7	Fecha Impresión de Factura:	18.12.2024
Centro Gestor:	1106	Nombre de la Dependencia:	SECRETARÍA HACIENDA
Fondo:	3-1100	Nombre del Fondo:	FONPET Departamento
Verificado por:	MCNINO	Documento RPC:	4600023215
NIT del Tercero:	1023879302	Código del Tercero:	2300043468
Nombre del Tercero:	EDWIN EDUARDO UYABAN BELLO		

Nombre del Alternativo:

Descripción: SH-325-2024 del 01 al 26 diciembre 2024

VALOR BRUTO FACTURA: UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS \$ 1.954.333

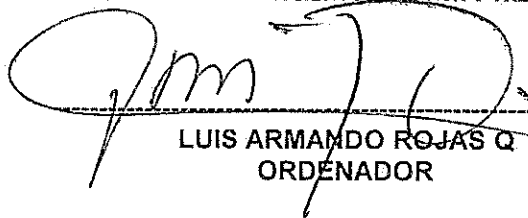
Posición	Cuenta	Clave	Texto breve cuenta	PosPre	Valor
001	2490540000	31	Honorarios	XACREEDOR/DEUDOR	1.937.333-
002	5507060606	81	Progra Fiscalización	2320202008	1.954.333
003	2436270000	50	Reteica Compras	XRETENCION/DEDUCCION08	17.000-

DESCUENTOS Y/O DEDUCCIONES:

Nombre del Descuento efectuado	Base Gravable aplicada	Vr del Descuento y/o Deducción
Reteica Actividades de Servicios - Ret. ICA Svc Demás Activ Svcs 9,66xm	1.727.630	17.000-

VALOR DESCUENTOS: \$ 17.000

VALOR NETO A PAGAR: UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS \$ 1.937.333


LUIS ARMANDO ROJAS Q
ORDENADOR

Reviso y aprobó:

Yeimy Yadira Cañón Salazar
Directora Financiera de Contad



©/Cund/Gob ©/CundinamarcaGov
www.cundinamarca.gov.co

Calle 26 51-53 - Conm. (1)749 0000 - Cod.Postal 111321
www.cundinamarca.gov.co
NIT 899999114-0

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL							CÓDIGO: A-GC-FR-033																					
	RECIBO A SATISFACCIÓN Y CERTIFICADO PARA PAGO DE CONTRATOS/CONVENIOS							VERSIÓN: 04																					
FECHA: 18/10/2024																													
El suscrito secretario(a) de despacho, ordenador del gasto o director de unidad certifica que toda la información relacionada a continuación se consultó directamente en los documentos del contrato los cuales se encuentran archivados en el expediente correspondiente. El cumplimiento a satisfacción de las obligaciones del contratista las certifica el supervisor y/o interventor del contrato, al igual que el cumplimiento frente al Sistema de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, tal como lo establece el manual de vigilancia y control de la ejecución contractual vigente para la entidad.																													
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN		Día		Mes		Año		FECHA DE INICIO DEL CONTRATO		Día		Mes		Año		FECHA DE TERMINACIÓN (Incluidas adiciones)		Día		Mes		Año							
				12		2024				26		6		2024				26		12		2024							
SECRETARÍA DE DESPACHO O UNIDAD ADMINISTRATIVA				SECRETARÍA DE HACIENDA						SECCIÓN PRESUPUESTAL				1106															
CONTRATO N°				PRINCIPAL				ADICIONAL				CONTRATISTA - BENEFICIARIO				CÉDULA O NIT													
SH-CPS-325-2024				X								EDWIN EDUARDO UYABAN BELLO				1.023.879.302													
TELÉFONO FIJO				NÚMERO CELULAR				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA				CORREO ELECTRÓNICO																	
3007616178				3007616178				CALLE 22A 15A 37 nueva castilla Mosquera Cundinamarca				edwinuyaban1@gmail.com																	
SOLO SI APLICA EL TERCERO ALTERNATIVO DILIGENCIE LAS DOS SIGUIENTES CASILLAS*													*NOBRE TERCERO ALTERNATIVO		*CÉDULA O NIT TERCERO ALTERNATIVO														
OBJETO		"Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria y las demás dependencias de la Secretaría de Hacienda para apoyar los trámites relacionados con la implementación del proceso de gestión documental y actividades archivísticas."																											
CLÁUSULA FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN EL CONTRATO		El valor del presente Contrato corresponde a la suma de \$13.755.500 M/CTE. La Secretaría de Hacienda pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal 7100052653. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. La Secretaría de Hacienda pagará al contratista el valor del contrato en siete (7) pagos así: A) Un (1) primer pago por valor de \$526.167 M/CTE, B) Cinco (5) pagos mensuales, iguales, vencidos, cada uno por valor de \$2.255.000 M/CTE, C) Un (1) último pago por valor de \$1.954.333 M/CTE. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de del Informe del contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato. El último pago del presente contrato estará sujeto a la presentación y aprobación del formato de Evaluación de Proveedores de la Gobernación de Cundinamarca.																											
FONDO DEL PAGO A REALIZAR		3-1100		NOMBRE DEL FONDO		FONPET DEPARTAMENTO		VALOR DEL PAGO		\$		1.954.333																	
PAGO N°		7		DE		7		BANCO		BANCOLOMBIA																			
CUENTA N°				1590000239		AHORROS																							
NOMBRE FUENTE DE FINANCIACIÓN		VALOR		ANTICIPO		VALOR																							
DEPARTAMENTO		\$ 13.755.500,00		PORCENTAJE DEL ANTICIPO																									
				VALOR ANTICIPADO		\$																							
				VALOR DEL ANTICIPO		\$																							
				AMORTIZACIÓN ANTICIPO		\$																							
				AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACUMULADO		\$																							
				SALDO AMORTIZACIÓN		\$																							
				VALOR BRUTO A PAGAR		\$						1.954.333																	
				VIR TOTAL PAGOS REALIZADOS		\$						13.755.500																	
TOTAL		\$ 13.755.500		SALDO POR EJECUTAR		\$																							
REGISTRO PRESUPUESTAL QUE AFECTA ESTA CUENTA													CERTIFICACIÓN DE PAGOS APORTES SEGURIDAD SOCIAL																
DÍA MES AÑO 26 06 2024													DÍA MES AÑO 9 12 2024																
NÚMERO DE RPC 4600023215													NÚMERO DE PLANILLA 1068326042																
EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO		SI		X		FECHA DEL ÚLTIMO REPORTE DEL CONTRATO EN EL APLICATIVO SUPERVISA		Día		Mes		Año		# INFORME SUPERVISA		PERIODO A CERTIFICAR		del		Al		Día		Mes		Año			
		NO								12		2024		7				1		12		2024		26		12		2024	
NOVEDADES AL CONTRATO		Suspensión				Cesión						Terminación Anticipada				Supervisión				No Aplica		X							
OBSERVACIONES (si se requiere)		Revisadas las actividades asignadas para el periodo a certificar se deja constancia que las mismas fueron ejecutadas a satisfacción por el contratista. Por lo anterior se autoriza y ordena pagar la cuenta de cobro, por el valor y periodo referido en el presente documento. Nota: Adjunto planillas de pago de aportes a seguridad de los meses de noviembre y diciembre de 2024.																											
SUPERVISOR/INTERVENTOR				ÁREA JURÍDICA Y/O CONTRATACIÓN				ORDENADOR DEL GASTO																					
NOMBRE: ALVARO BERNAL PARRA				NOMBRE: RICAURTE OSORIO ORTIZ				NOMBRE: LUIS ARMANDO ROJAS GUEVEDO																					
CARGO Y DEPENDENCIA: DIRECTOR DE RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA				CARGO Y DEPENDENCIA: JEFE OFICINA ASESORÍA JURÍDICA				CARGO Y DEPENDENCIA: SECRETARIO DE HACIENDA																					
FIRMA:				FIRMA:				FIRMA:																					

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código A-GC-FR-017
		Versión : 4
	Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA	Fecha de Aprobación: 20/09/2024

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N° SH-CPS-325-2024	
Informe Parcial ☒ / No. Del Informe 7	Informe Final ☐
Período del Informe: Del 01.12.2024 hasta el 26.12.2024	
Fecha en la que se rinde en informe :	17.12.2024

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	EDWIN EDUARDO UYABAN BELLO
NIT / C.C.:	1023879302
Supervisor:	ALVARO BERNAL PARRA
Cargo:	DIRECTOR DE RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA
Objeto del Contrato o Convenio:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA APOYAR LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS.
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio:	21.06.2024
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	26.06.2024
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7100052553
Registro Presupuestal	4600023215
Valor Inicial del Contrato o Convenio	\$13,755,500
Adición	\$0
Vigencia Futura	\$0
Valor Total del Contrato	\$13,755,500
Plazo de Ejecución Inicial	HASTA EL 26.12.2024
Prorroga No.	0
Plazo de Ejecución Final	HASTA EL 26.12.2024
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	26.12.2024
Suspensión (según aplique)	NO
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	
Cesión / Terminación Anticipada	NO
Aseguradora	NO APLICA
Garantía de Cumplimiento	NO APLICA
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	NO APLICA

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Porcentaje de avance: 100%

1 Apoyar los trámites relacionados con la implementación y aplicación de los instrumentos archivísticos, para los documentos producidos y recibidos en la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria.

Durante el mes de diciembre, el contratista implementó el proceso de organización de los contratos de 2023 en la Oficina Asesora Jurídica, se detectaron inconsistencias en el inventario y la rotulación de los documentos. Para garantizar la

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código A-GC-FR-017
		Versión : 4
	Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA	Fecha de Aprobación: 20/09/2024

integridad de la información, se implementaron las siguientes acciones correctivas: actualización de la foliación, revisión y ajuste de las hojas de control, y actualización completa del inventario documental

2 Mantener actualizados los inventarios documentales de los archivos de gestión de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria en cumplimiento del proceso de Gestión documental aprobado por la Secretaría General.

Durante el mes de diciembre el contratista implementó acciones de mejora del proceso de gestión documental, se llevó a cabo una actualización de los inventarios documentales de los contratos de prestación de servicios correspondientes a la vigencia 2023. Se implementaron nuevos formatos estandarizados para la organización de los documentos, facilitando así su búsqueda y recuperación. Además, se brindó capacitación al personal de la Oficina Asesora Jurídica en el uso de estos nuevos formatos y en las mejores prácticas de gestión documental. Como resultado de estas acciones, se logró un aumento en la eficiencia de los procesos y se garantizó la integridad y seguridad de la información.

3 Apoyar el proceso de digitalización, indexación y almacenamiento digital de documentos y archivos, a través del sistema de gestión de documentos electrónicos de archivos EPX de la Secretaría de Hacienda.

El contratista finalizó la digitalización de documentos pertenecientes a los Contratos de Prestación de Servicios de las vigencias 2023 y 2024. Los tipos documentales digitalizados incluyen pagos, documentos previos, certificados de disponibilidad presupuestal e informes finales. Esta iniciativa ha permitido optimizar la búsqueda, recuperación y consulta de la información, reduciendo significativamente los tiempos de respuesta y mejorando la eficiencia de los procesos administrativos.

4 Brindar acompañamiento y orientación al personal de la Dirección de Rentas y Gestión tributaria en la organización de los archivos.

El contratista llevó a cabo un proceso de reorganización y digitalización de los archivos de la Subdirección de Fiscalización, brindando capacitación al personal para garantizar la eficiencia en la gestión documental y facilitar el acceso a la información.

5 Realizar actividades de apoyo logístico para las transferencias documentales y el traslado de los archivos de la Secretaría de Hacienda.

El contratista llevó a cabo la organización y transferencia documental de los Contratos de prestación de servicios de la vigencia 2023, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Tablas de Retención Documental. Se utilizaron herramientas informáticas para optimizar la gestión de la información y garantizar su preservación a largo plazo

6 Verificación mensual de las plataformas de correspondencia de la Dirección de Rentas (Mercurio - EpX) identificando por radicado su trámite, estado y oportunidad. Legalmente establecidos.

Durante el mes de diciembre, el contratista realizó la verificación de los radicados ingresados en los Sistemas Mercurio y EPX durante diciembre, con el objetivo de evaluar la eficiencia de los procesos de gestión documental. Se verificó la asignación de trámites, el estado actual de cada radicado y el cumplimiento de los plazos establecidos en la normativa vigente. Como resultado de esta revisión, se identificaron oportunidades de mejora en los procesos de seguimiento y cierre de trámites.

7 Las demás actividades inherentes al objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor del contrato

El contratista atendió las instrucciones y lineamientos impartidos con la implementación de los procesos de gestión documental.

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

DOCUMENTO DE PAGO	FECHA	VALOR
3300140080	11.07.2024	\$526,167
3300141889	08.08.2024	\$2,255,000
3300143961	05.09.2024	\$2,255,000
3300147056	04.10.2024	\$2,255,000
3300150673	07.11.2024	\$2,255,000
3300154558	04.12.2024	\$2,255,000

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

NO APLICA

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código A-GC-FR-017
			Versión : 4
	Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA		Fecha de Aprobación: 20/09/2024

NO APLICA

6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

NO APLICA

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

El presente pago se realiza con el fin de dar cumplimiento a los plazos establecidos en la Circular No 00030 del 30 de octubre del 2024, de la Secretaria de Hacienda y se informa que el contratista cumplió con sus actividades al 100%.

Se realizó la verificación de la planilla de pago de seguridad social No.1068326042 del 09/12/2024 correspondiente al periodo de cotización del mes de diciembre del 2024.

El contratista se compromete a cargar las evidencias en la plataforma Secop II , en el numeral 7. EJECUCION DEL CONTRATO , dentro de los cinco (05) días siguientes a la finalización del contrato.


ALVARO BERNAL PARRA
DIRECTOR DE RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA

Detalle Contrato (información registrada en SAP y aprobada por el ordenador del gasto)

Organismo
Sec. De Hacienda

Moneda del contrato
SH-CP9-329-2024

Fecha de firma del contrato (en Colombia, año)
21 04 2024

Número de contrato
1023879302

Nombre del contratista
EDWIN EDUARDO UYABAN BELLO

Correo electrónico
EDWINUYABAN1@GMAIL.COM

Objeto del contrato
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Modalidad
Contratación Directa

Descripción
PRESTACIÓN SERV PROFY DE APOYO A LA GESTIÓN PERSONAL

Fecha
HASTA EL 26.12.2024

Fecha de inicio de ejecución
26 06 2024

Código
4600023215

Código de subclasificación
109

Objeto del contrato
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA APOYAR LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS.

Valor máximo del contrato
\$13.755.500

Valor máximo del contrato
\$13.755.500

Porcentaje IVA
0%

Valor base
\$11.801.167

Valor IVA
\$1.954.333

IVA
NO

Forma de pago
INVERSION

Forma de pago
FONPET

Número de contrato
2300043468

Nombre del contratista
EDWIN EDUARDO UYABAN BELLO

Datos adicionales del contrato por especificar

1. Descripción del contrato

2.

3. Objeto

3.1. Descripción del objeto

3.2. Descripción del objeto

3.3. Descripción del objeto

3.4. Descripción del objeto

3.5. Descripción del objeto

3.6. Descripción del objeto

3.7. Descripción del objeto

3.8. Descripción del objeto

3.9.

3.10.

3.11.

3.12.

3.13.

3.14. Descripción del objeto

3.15. Descripción del objeto

3.16. Descripción del objeto

3.17. Descripción del objeto

3.18. Descripción del objeto

3.19.

3.20.

Enero 2024						
10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14
Febrero 2024						
15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19

Calificación Contratista

Estadística

01.12.2024
No 7, Período: 01.12.2024 / 26.12.2024

17.12.2024

01.12.2024

26.12.2024

Pagos realizados entre la fecha inicial y la fecha de creación del presente informe

3300124508	04.12.2024	06.12.2024	2900207341	\$2.255.000
Total Suma				\$2.255.000

7.12.2024

3.12.2024

12.12.2024

4.12.2024

1. Aportar los trámites relacionados con la implementación y aplicación de los instrumentos archivísticos, para los documentos producidos y recibidos en la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria.

Durante el mes de diciembre, el contratista implementó el proceso de organización de los contratos de 2023 en la Oficina Asesora Jurídica, se detectaron inconsistencias en el inventario y la rotulación de los documentos. Para garantizar la integridad de la información, se implementaron las siguientes acciones correctivas: actualización de la foliación, revisión y ajuste de las hojas de control y actualización completa del inventario documental.

2. Mantener actualizados los inventarios documentales de los archivos de gestión de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria en cumplimiento del proceso de Gestión documental aprobado por la Secretaría General.

4.12.2024

Ninguno

4.12.2024

6.12.2024

8.12.2024

El presente pago se realiza con el fin de dar cumplimiento a los plazos establecidos en la Circular No 00030 del 30 de octubre del 2024, de la Secretaría de Hacienda y se informa que el contratista cumplió con sus actividades al 100%.

Se realizó la verificación de la planilla de pago de seguridad social No 1068325042 del 09/12/2024 correspondiente al periodo de cotización del mes de diciembre del 2024.

El contratista se compromete a cargar las evidencias en la plataforma Seco II, en el numeral 7. EJECUCION DEL CONTRATO, dentro de los cinco (05) días siguientes a la finalización del contrato.

8.12.2024

9.12.2024

Natural

10.12.2024

1068325042

11.12.2024

09.12.2024

12.12.2024

No

13.12.2024

14.12.2024

No

15.12.2024

No

16.12.2024

No

17.12.2024

16. En el tipo de informe que desea generar:

Parcial

GENERAR INFORME SUPERVISIÓN (P17)

Nuevo Seguimiento a la supervisión

1. Seleccione Periodo de Seguimiento supervisión

Fecha Inicial de seguimiento:

27.12.2024

Fecha Final de seguimiento:

28.01.2025

Diciembre 2024						
LU	MA	ME	JU	VI	SA	DO
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5
Enero 2025						
LU	MA	ME	JU	VI	SA	DO
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
Pagos realizados entre la fecha inicial y la fecha final del siguiente informe						
Total Suma						\$0

2. DESCRIBIR las ACTIVIDADES DE APOYO que se REALIZARON durante el periodo:

3. DESCRIBIR el resultado obtenido

4. DESCRIBIR las acciones de seguimiento que se REALIZARON para la mejora continua de la gestión de los procesos de apoyo a la gestión tributaria

5. DESCRIBIR las acciones de seguimiento que se REALIZARON

1. Apoyar los trámites relacionados con la implementación y aplicación de los instrumentos archivísticos, para los documentos producidos y recibidos en la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria.
2. Mantener actualizados los inventarios documentales de los archivos de gestión de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria en cumplimiento del proceso de Gestión documental aprobado por la Secretaría General
3. Apoyar el proceso de digitalización, indexación y almacenamiento digital de documentos y archivos, a través del sistema de gestión de documentos electrónicos de archivos EPX de la Secretaría de Hacienda
4. Brindar acompañamiento y orientación al personal de la Dirección de Rentas y Gestión tributaria en la organización de los archivos
5. Realizar actividades de apoyo logístico para las transferencias documentales y el traslado de los archivos de la Secretaría de Hacienda

6. Verificación mensual de las plataformas de correspondencia de la Dirección de Rentas (Mercutio - EpX) identificando por radicado su trámite, estado y oportunidad. Legalmente establecidos.

6. INFORMAR los resultados obtenidos

7. DESCRIBIR las acciones de seguimiento que se REALIZARON para la mejora continua de la gestión de los procesos de apoyo a la gestión tributaria

8. DESCRIBIR las acciones de seguimiento que se REALIZARON

9. DESCRIBIR las acciones de seguimiento que se REALIZARON

10. DESCRIBIR las acciones de seguimiento que se REALIZARON

11. DESCRIBIR las acciones de seguimiento que se REALIZARON para la mejora continua de la gestión de los procesos de apoyo a la gestión tributaria

17.12.2024

Diciembre 2024							
LU	MA	ME	JU	VI	SA	DO	
25	26	27	28	29	30	1	
2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	29	
30	31	1	2	3	4	5	

