1. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA: RICARDO LEON JARAMILLO JARAMILLO	
IDENTIFICACIÓN (No. CEDULA O NIT): 98672227	
No. DE CONTRATO: 014/2025	Mayor cuantía _____ Menor Cuantía _____ Mínima cuantía___X_____
OBJETO DEL CONTRATO:	El contratista se obliga con RTVC a prestar sus servicios de registro audiovisual con equipos en Medellín Antioquía
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	21/01/2025
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	21/01/2025
MODIFICACIONES AL CONTRATO:	N/A
PLAZO INICIAL:	El plazo de ejecución del contrato será por el término de TRES (3) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es i) aprobación de la Garantía Única, si la hubiere, y ii) expedición del registro presupuestal.
PRORROGAS:	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN:	PROYECTO INFORMATIVO REC PROPIOS
PERIODO CERTIFICADO:	Del 1 de marzo al 31 de marzo de 2025
NUMERO DE PAGO:	3

No. FACTURA Y FECHA (SI HAY LUGAR)	NA

SEÑALE CON UNA - X - EL CASO QUE APLIQUE

GASTOS DE PRODUCCIÓN: _____	**GASTOS DE VIAJE____**
ADMINISTRACIÓN DELEGADA: REEMBOLSO_____	**COMISIÓN____**
ANTICIPO: _____	**PAGO ANTICIPADO: _____**

2. ESTADO DE EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

2.1. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS: Para el periodo certificado el contratista cumplió con las obligaciones generales establecidas en el contrato; con respecto a las obligaciones específicas, el contratista cumplió con las actividades derivadas de estas. A la fecha el contrato se ha desarrollado de manera normal sin inconvenientes de tipo jurídico, financiero, contable o técnico.

2. 2. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO:
El contrato se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de avance del **77,78%**

2.3. NOVEDADES QUE SE PRESENTARON DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

2.4. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

Certifico que el contratista realizó el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con el articulo ARTÍCULO 2.2.4.2.2.13., del decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes, conforme a las siguientes consideraciones:

Número de Planilla:	32460589
Periodo cotizado:	Febrero de 2025

2.5 GARANTIAS:

Póliza No. _____ 21 47101044359_____
Compañía Aseguradora _____SEGUROS DEL ESTADO S.A__

			Vigencia	
Amparo	**Porcentaje amparado**	**Valor**	**Fecha inicial**	**Fecha final**
CUMPLIMIENTO	10%	2,400,000,00	20/01/2025	20/10/2025
CALIDAD DEL SERVICIO	10%	2,400,000,00	20/01/2025	20/10/2025

2.6 VERIFICACIÓN DE ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS -CONTABLES Y JURÍDICOS:

2.6.1. VERIFICACIÓN DE ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

a. Existe un expediente del contrato completo, actualizado y que cumple con las normas en materia de archivo.
b. La documentación producida en la etapa precontractual reposa en el expediente del contrato.
c. Se lleva estricto control sobre la correspondencia producida con el contratista, así como de la información y documentos generados durante la ejecución del contrato.
d. Se atendieron, tramitaron y resolvieron todas las consultas elevadas por el contratista derivadas del desarrollo de la actividad contractual.
e. Se tramitaron las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
f. Se exige el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables, en conjunto la Coordinación de Talento Humano.
g. Se garantiza la publicación de los documentos que se deriven como consecuencia de la ejecución de contrato en la plataforma SECOP II, así como todos aquellos que tengan que ver con su finalización.

2.6.2. VERIFICACIÓN DE ASPECTOS TÉCNICOS

a. Se veló por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y postcontractuales.
b. Se verificó la prestación de los servicios, de conformidad con lo pactado en el contrato, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
c. Se realiza la verificación, cuando hay lugar a ello, del reintegro a RTVC de los equipos, elementos y documentos suministrados, para lo cual se constata su estado y cantidad.
d. Se certifica el cumplimiento del contrato en este periodo.

2.6.3. VERIFICACIÓN DE ASPECTOS FINANCIEROS Y CONTABLES

a. Se revisó, elaboró y suscribió los documentos necesarios para efectuar los pagos pactados dentro del contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los servicios objeto del mismo y los demás documentos establecidos para dicho trámite.
b. Se revisó y aprobó las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
c. Se tramitó ante la dependencia de RTVC correspondiente, las solicitudes de pago del contratista.
d. Se verificaron los soportes necesarios para el pago según la ejecución del servicio prestado.
e. Se realizó seguimiento y control de los recursos ejecutados y por ejecutar durante la ejecución del contrato.
f. Se verificó que el contrato está debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos.
g. Se veló por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
h. Se verificó, de conformidad con las planillas de pago presentadas, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.
i. Para la última cuenta se elabora y suscribe junto con el contratista el acta de finalización y recibo a satisfacción de contrato, y en los casos en que aplique, se elabora y adelanta el trámite de vistos buenos y suscripción del acta de liquidación del contrato.

2.6.4. VERIFICACIÓN DE ASPECTOS LEGALES O JURIDICOS

a. Una vez suscrito el contrato, se verificó y exigió que se otorguen las garantías pactadas, en caso de ser solicitadas, y se veló porque éstas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
b. Se veló por el cumplimiento de las obligaciones contractuales generadas con relación al contrato suscrito.
c. Se verificó que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores pactados.

Bienes adquiridos con cargo a este contrato: SI *_____ NO __X____
(*En caso de SI Diligenciar formato M-F-1 Formato Control Ingreso de Activos)

3. SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO A LA FECHA DE LA CERTIFICACIÓN

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 24.000.000
ADICIONES:	$ 0
REDUCCIONES:	$ 0
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	$ 10.666.667
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	**$ 5.333.333**
VALOR ANTICIPO: (EN CASO QUE APLIQUE)	N/A
AMORTIZACIÓN:	N/A
VALOR A PAGAR CON ESTA CERTIFICACIÓN:	$ 8.000.000
Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	**SI:** _____ **NO APLICA:** ___X___

OBSERVACIONES ADICIONALES:	De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, EL CONTRATISTA deberá allegar copia del pago de la seguridad social por los días correspondientes al mes de MARZO de 2025, en los cuáles prestó sus servicios. En caso de que no envíe la información al supervisor del contrato dentro de los 30 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para el pago de aportes a salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales por medio de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), según los dos últimos dígitos del número de identificación de EL CONTRATISTA, se procederá por parte de RTVC a oficiar a la UGPP para que tome las medidas del caso.

4. **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:** En mi calidad de supervisor, certifico que se ha realizado la verificación del informe de actividades presentado por el contratista, evidenciando que el mismo ha cumplido a satisfacción con las obligaciones contractuales para el periodo certificado.

   Se anexa informe de actividades desarrolladas por el contratista para el trámite de pago correspondiente, el cual ha sido aprobado y se encuentra disponible en el sistema Orfeo.

La presente se firma al 1 día del mes de abril de 2025

MARIA PAULA FONSECA GOMEZ

Firmado digitalmente por: MARIA PAULA FONSECA GOMEZ
Serial del certificado: 5ec4030f0dbcb493
Entidad: RADIO TELEVISION NACIONAL DE COLOMBIA RTVC S.A.S
Unidad Organizacional: GERENCIA
Cargo: SUBGERENTE DE TELEVISION
Localizacion: BOGOTA
Fecha y hora: 2025-04-02T11:37:40.458-05:00

FIRMA SUPERVISOR
NOMBRE: MARíA PAULA FONSECA GÓMEZ
CARGO: Subgerente de Televisión

Nota1: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada.

Nota 2: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.

Nota 3: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.

CUENTA DE COBRO

DATOS PERSONALES	
FECHA:	1 de Abril de 2025
CIUDAD DE OPERACIÓN:	Medellin
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Ricardo León Jaramillo Jaramillo
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	98.672.227
DIRECCIÓN:	Calle 18#83-180
TELÉFONO:	3004433947
CORREO ELECTRÓNICO:	ricamara_80@hotmail.com

DATOS BANCARIOS				
ENTIDAD BANCARIA:	Bancolombia			
NÚMERO DE CUENTA:	**00 768592373**			
TIPO DE CUENTA:	AHORROS:	X	CORRIENTE:	

CONTENIDO DE LA CUENTA DE COBRO	
DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS Y/O BIENES	
NO. DE CONTRATO:	RTVC-CPS-014-2025
OBJETO DEL CONTRATO:	El contratista se obligta con RTVC a prestar sus servicios de registro audiovisual con equipos en Medellin Antioquia.

PERIODO CERTIFICADO

NÚMERO DE PAGO	Día				Mes	Año	VALOR A PAGAR
3	**Desde**	1	**Hasta**	31	Marzo	2025	$ 8.000.000
	Desde		**Hasta**				$ 0
	Desde		**Hasta**				$ 0
VALOR TOTAL A PAGAR							**$ 8.000.000**

ENTREGABLES:	Nota: Utilizar para el caso de entregables

"Dando cumplimiento al Art. 17 Parágrafo 2 de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016, aclaro que para el desarrollo de mi actividad no requiero de la contratación de dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad, por lo tanto solicito sea aplicado el parágrafo 2 Art. 383 del E.T. para efectos de la determinación de la retención en la fuente"



FIRMA CONTRATISTA

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-98672227 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2025-02	25-14	900336004	COLPENSIONES	1	0	512.000	0	512.000
Período salud:	2025-02	EPS010	800088702	EPS SURA	1	0	400.000	0	400.000
Planilla Nro.:	32460589 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	78.000	0	78.000
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción:	2025-03-06	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	1316530652	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
				GRAN TOTAL					$ 990.000

PAGADO

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código:	P-F-25
		Versión:	3
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha:	1/10/2021

No. DEL CONTRATO:	**RTVC-CPS-014-2025**
OBJETO DEL CONTRATO:	**El contratista se obliga con RTVC a prestar sus servicios de registro audiovisual con equipos en Medellín Antioquia.**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**Ricardo León Jaramillo Jaramillo**
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**María Paula Fonseca**
CARGO DEL SUPERVISOR:	**Subgerente de televisión**
PERIODO A REPORTAR:	**Del 01/03/2025 a 31/03/2025**

Informe de actividades:

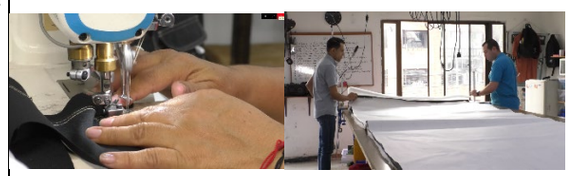
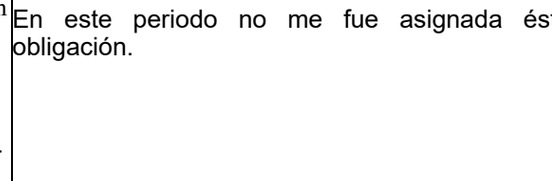
OBLIGACIONES GENERALES: Durante el periodo reportado se cumplió con las obligaciones generales establecidas en el contrato SI X NO

La anterior manifestación se hace bajo la gravedad de juramento

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

A continuación, se relacionan las actividades que fueron desarrolladas en virtud de las obligaciones específicas, durante el periodo a reportar, en el marco del contrato suscrito con la entidad:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. El contratista se obliga con RTVC a prestar sus servicios de registro audiovisual con equipos en Medellín, Antioquia. 2. Aportar a la narrativa audiovisual del formato, género y público objetivo a través del manejo de iluminación, encuadres, composición y utilidades de la cámara, según lo establecido por personal encargado de la actividad de dirección o quien haga sus veces. 3. Verificar antes de iniciar su servicio, que la cámara y el resto de los equipos de registro y/o transmisión, se encuentren en óptimas condiciones técnicas y de operatividad. 4. Entregar al personal encargado de realizar las actividades de producción y/o la postproducción el material producido informando sobre los detalles de día, hora y tema, para garantizar la organización del flujo del material registrado. 5. Incluir para la prestación del servicio el transporte para los equipos de reportaría y personal periodístico.	Iniciamos el mes de Marzo viajando al corregimiento de Santa Elena, allí se realizó una nota sobre las mujeres silleteras.  Estuvimos cubriendo el encuentro de dirigentes en Marinilla Antioquia, allí se realizó la nota y se presentó en directo para RTVC noticias.  Realizamos la nota respectiva a los colegios que presentan problemas de infraestructura en el área metropolitana de Medellin.  Nos desplazamos a la comuna 13, allí se realizó la nota sobre LEY DE COMERCIO donde se registró la problemática de la imagen que dejó el narcotráfico en nuestros barrios. 

6. Velar por el cuidado y buen manejo de los equipos técnicos, para la prestación del servicio, que le sean entregados por parte de RTVC	Cubrimos el preámbulo de las marchas, acompañando a la comunidad para que sean escuchados. 
7. Atender puntualmente el llamado a las grabaciones y/o Transmisiones que le comuniquen desde el equipo de producción y/o el Sistema Informativo, efectuando las grabaciones o directos en los días y lapsos establecidos en el proyecto.	Nos desplazamos hacia la zona industrial del área metropolitana, allí realizamos la nota donde los operarios textiles expresaban su apoyo a las reformas del gobierno. 
8. Cumplir puntualmente con el llamado a las reuniones de las personas encargadas de realizar las actividades de dirección y /o producción a fin de evaluar los procesos y alcanzar los objetivos que se haya trazado RTVC Noticias.	
9. Ejecutar los servicios objeto del contrato con la diligencia requerida por RTVC a partir del requerimiento realizado por el supervisor del contrato o quien este designe, con la calidad y en el tiempo de ejecución establecido, utilizando las herramientas necesarias, de acuerdo con las condiciones del contrato.	Estuvimos con ADIDA acompañando a los profesores y escuchando sus necesidades, realizamos la nota y culminamos con el paso en directo para el noticiero. 
10. Responder por la calidad técnica y estética de las imágenes y sonidos grabados de acuerdo con las instrucciones de la dirección del Sistema Informativo o por quien este designe.	
11. Asegurarse de entregar el material audiovisual capturado en cada servicio en dispositivo magnético o a través de WeTransfer, correo electrónico, FTP o por enlace Live U.	Cumplí con los requerimientos de los productores, aportando en la estética de las imágenes, enviando a tiempo el material grabado y saliendo sin inconvenientes en los directos. 
12. Aceptar por medio de acta el equipo Live U de transmisión que le sea asignado por RTVC, siendo responsable de la operación, buen uso y mantenimiento y reportando cualquier novedad o incidente que pueda afectar su funcionamiento al área de producción del Sistema Informativo. El contratista responderá íntegramente en caso de presentarse un daño o perdida del equipo Live U.	
13. Garantizar la disponibilidad para la prestación del servicio los siete días de la semana para atender a los llamados de la dirección y producción del sistema informativo a la hora de cubrir noticias de interés.	Utilicé los elementos distintivos de RTVC, el chaleco, cubo y demás logos que nos identifican. 
14. Transportar y portar elementos distintivos como logos, material POP o cubos representativos de RTVC, para tal caso la entidad entregará dichos elementos. Al finalizar el contrato, el contratista deberá devolver dichos elementos a RTVC.	
15. Notificar a RTVC sobre cualquier falla en los equipos que impidan llevar a cabo la prestación del servicio de registro audiovisual en región. En caso de que la falla se presente en los equipos del CONTRATISTA este deberá generar las acciones necesarias en un tiempo no mayor a 6 horas para dar una pronta solución, en caso de generarse algún costo por dichas acciones este deberá ser asumido por el CONTRATISTA. En caso de no reemplazarse el equipo, al CONTRATISTA se le trasladarán todos los costos en los que haya incurrido ese día la producción.	En este periodo no me fue asignada ésta obligación.
16. Transportar, custodiar y velar por la seguridad de los equipos para el cumplimiento del contrato, cuando sea necesario y bajo su propio riesgo sin que esto represente un costo adicional para la entidad. RTVC no se hará responsable por pérdida total o parcial de los equipos, esta responsabilidad recaerá únicamente en cabeza del CONTRATISTA.	Cumplí con el buen manejo y cuidado del liveU, transportándolo en mi vehículo y compartiéndolo a tiempo con el otro camarógrafo de la región.
17. Entregar el equipo Live U que le fue asignado en perfectas condiciones de operación y estado cuando termine el plazo del contrato o cuando el supervisor del contrato se lo indique.	En este periodo no me fue asignada esta obligación.
18. Abstenerse de utilizar los equipos suministrados para el cumplimiento del objeto contractual, para servicios diferentes del	No se han utilizado los equipos de RTVC para ninguna otra labor fuera de la designada por el

presente contrato.	canal.
19. Prestar el servicio de registro y/o transmisión en la ciudad asignada con los presentadores y/o periodistas del equipo de RTVC Noticias cuando le sea solicitado.	Hemos cumplido con la realización de las notas y la presentación en los distintos directos del noticiero.
20. Realizar las legalizaciones de los recursos que por gastos de viaje y/o producción le sean entregados dentro del término que se haya estipulado para tal efecto, de acuerdo con el mecanismo con que cuente la entidad para realizar la entrega.	Se han diligenciado las legalizaciones por viáticos y toda la documentación de los gastos de viaje, he recibido puntualmente el pago de estos.
21. El contratista se compromete a remitir y cargar en la plataforma SECOP II, en los términos señalados por la persona delegada por la Subgerencia de Televisión, la cuenta de cobro de manera mensual, con sus respectivos anexos y evidencias de acuerdo con el procedimiento establecido en RTVC para el pago de honorarios.	En este periodo no me fue asignada esta obligación.
22. Las demás actividades asignadas por el supervisor de contrato, acordes con el objeto del mismo.	

Observaciones:

El contrato se ha desarrollado de manera normal durante el período certificado, sin inconvenientes de tipo jurídico, financiero, contable o técnico. Manifiesto haber cumplido con las obligaciones generales y específicas establecidas para el contrato.

Anexos:

El presente informe se firma a los 1 días del mes de Abril de 2025



FIRMA CONTRATISTA

VoBo: María Paula Fonseca – Subgerente de televisión

Nota 1: Se aclara que la numeración de las obligaciones específicas y las filas que se incluyan en el documento debe corresponder a lo establecido en cada contrato. En caso de que el contrato se tenga establecido un producto o entregable deberá indicarse en una casilla diferente el porcentaje de avance del mismo.

Nota 2: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser público.

Nota 3: Se acepta la firma física, firma digital (visible o invisible) o a través de la aceptación mediante medios digitales correo electrónico, estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999; y las directrices internas que respalden o implementen este procedimiento.

Nota 4: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.