	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-43
	CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN	Versión: 3
		Fecha: 25/05/2023

1. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA: JUAN CARLOS BOADA VARGAS	
IDENTIFICACIÓN (No. CEDULA O NIT):74302504	
No. DE CONTRATO: 418/2025	Mayor cuantía _____ Menor Cuantía _____ Mínima cuantía <input checked="" type="checkbox"/> _____
OBJETO DEL CONTRATO:	EL CONTRATISTA se obliga a prestar los servicios desarrollando actividades de producción para los contenidos audiovisuales de RTVC.
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	18/02/2025
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	19/02/2025
MODIFICACIONES AL CONTRATO:	N/A
PLAZO INICIAL:	El plazo de ejecución del contrato será de TRES (3) MESES, contado 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:	RESOL 0017/25 SIST INFORM/TVO Y PRODUC TRANSV
PERIODO CERTIFICADO:	De 1 de marzo a 31 de marzo de 2025
NUMERO DE PAGO:	2

No. FACTURA Y FECHA (SI HAY LUGAR)	N/A
---	-----

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 **46,67%**

2.3. NOVEDADES QUE SE PRESENTARON DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Durante el presente periodo 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 artículo ARTÍCULO 2.2.4.2.2.13., del decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes, conforme a las siguientes consideraciones:

Número de Planilla:	84262365
Periodo cotizado:	Febrero de 2025

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-43
	CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN	Versión: 3
		Fecha: 25/05/2023

2.5 GARANTIAS:

Póliza No. 11-47-101030919
 Compañía Aseguradora Seguros del estado

Amparo	Porcentaje amparado	Valor	Vigencia	
			Fecha inicial	Fecha final
CUMPLIMIENTO	10%	\$ 2,460,000.00	18/02/2025	28/11/2025
CALIDAD DEL SERVICIO	10%	\$ 2,460,000.00	18/02/2025	28/11/2025

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

2.6.1. VERIFICACIÓN DE ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- Existe un expediente del contrato completo, actualizado y que cumple con las normas en materia de archivo.
- La documentación producida en la etapa precontractual reposa en el expediente del contrato.
- Se lleva estricto control sobre la correspondencia producida con el contratista, así como de la información y documentos generados durante la ejecución del contrato.
- Se atendieron, tramitaron y resolvieron todas las consultas elevadas por el contratista derivadas del desarrollo de la actividad contractual.
- Se tramitaron las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
- Se exige el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables, en conjunto la Coordinación de Talento Humano.
- 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


- Se veló por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y postcontractuales.
- Se verificó la prestación de los servicios, de conformidad con lo pactado en el contrato, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
- 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.
- Se certifica el cumplimiento del contrato en este periodo.

2.6.3. VERIFICACIÓN DE ASPECTOS FINANCIEROS Y CONTABLES

- 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.
- Se revisó y aprobó las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
- Se tramitó ante la dependencia de RTVC correspondiente, las solicitudes de pago del contratista.
- Se verificaron los soportes necesarios para el pago según la ejecución del servicio prestado.
- Se realizó seguimiento y control de los recursos ejecutados y por ejecutar durante la ejecución del contrato.
- Se verificó que el contrato está debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos.
- Se veló por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- 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.
- 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

- 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.
- Se veló por el cumplimiento de las obligaciones contractuales generadas con relación al contrato suscrito.
- Se verificó que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-43
	CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN	Versión: 3
		Fecha: 25/05/2023

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:	\$24.600.000
ADICIONES:	\$ 0
REDUCCIONES:	\$ 0
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	\$3.280.000
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	\$13.120.000
VALOR ANTICIPO: (EN CASO QUE APLIQUE)	N/A
AMORTIZACIÓN:	N/A
VALOR A PAGAR CON ESTA CERTIFICACIÓN:	\$8.200.000
81Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI: _____ NO APLICA: <u> X </u>

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.

4.1.

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 a los 1 días 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
Localización: BOGOTA
Fecha y hora: 2025-04-02T10:32:48.209-05:00


FIRMA SUPERVISOR

NOMBRE: MARIA 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.

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-43
		Versión: 3
	CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN	Fecha: 25/05/2023

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:	Bogotá
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Juan Carlos Boada Vargas
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	74,302,504
DIRECCIÓN:	Calle 53 # 10 - 21
TELÉFONO:	3102844546
CORREO ELECTRÓNICO:	juancarlosboadavargas@gmail.com

DATOS BANCARIOS

ENTIDAD BANCARIA:	BANCOLOMBIA			
NÚMERO DE CUENTA:	202-258402-07			
TIPO DE CUENTA:	AHORROS:	X	CORRIENTE:	

CONTENIDO DE LA CUENTA DE COBRO

DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS Y/O BIENES

NO. DE CONTRATO:	418 - 2025
OBJETO DEL CONTRATO:	EL CONTRATISTA se obliga a prestar los servicios desarrollando actividades de producción para los contenidos audiovisuales de RTVC.

PERIODO CERTIFICADO

NÚMERO DE PAGO	Día			Mes	Año	VALOR A PAGAR	
	Desde		Hasta				
2	Desde	1	Hasta	31	Marzo	2025	\$ 8,200,000
	Desde		Hasta				\$ 0
	Desde		Hasta				\$ 0
VALOR TOTAL A PAGAR							\$ 8,200,000

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

DATOS DEL APORTANTE					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	74302504	JUAN CARLOS BOADA VARGAS	CALLE 138 57-86 T 2 A-1210	2265632	juankk56@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D.C.

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-02	2025-02	I	27/03/2025	84262365	\$983.200	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	410.000	0		0		0	23	6.000	0	416.000	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	34.300				34.300	23	500	34.800			343	34.800	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	23	0	0	0
ICBF				
0	23	0	0	0
ESAP				
MEN				


TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	410.000	416.000
Pensión	1	524.800	532.400
Riesgos Laborales	1	34.300	34.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	969.100	983.200

DATOS DEL APORTANTE					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO
CC	74302504	JUAN CARLOS BOADA VARGAS	CALLE 138 57-86 T 2 A-1210	2265632	juankk56@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO
ÚNICA	I—Independiente			BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D.C.

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR				
2025-02	2025-02	\$983.200				

DETALLE POR COTIZANTE																															
INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Gravamen	Beneficio	Expendido	Excedido	Excedido	Excedido	Excedido	Excedido	Excedido	Excedido	Excedido	Excedido	Excedido	Excedido	Excedido	Excedido	Excedido	Excedido	Excedido	Excedido	Excedido	Excedido	Excedido	Excedido	Excedido	Excedido	Excedido	
1	CC	74302504	BOADA VARGAS JUAN CARLOS	59	0	N																									

PAGADA

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

No. DEL CONTRATO:	418 - 2025
OBJETO DEL CONTRATO:	EL CONTRATISTA se obliga a prestar los servicios desarrollando actividades de producción para los contenidos audiovisuales de RTVC
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Juan Carlos Boada Vargas
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	MARIA PAULA FONSECA GÓMEZ
CARGO DEL SUPERVISOR:	Subgerente de Televisión
PERIODO A REPORTAR:	1 DE MARZO al 31 DE MARZO DE 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) Velar por la ejecución de todas las etapas de la producción del contenido de las emisiones de los programas que le sean programados: preproducción, producción, postproducción.	Se realizo un seguimiento y control sobre cada una de las etapas para garantizar el producto al aire en cada una de las emisiones del sistema informativo, incluido los programas De que se habla, emisión del medio día, emisión central y fin de semana.
2) Solicitar y verificar la entrega de los insumos para investigación, escaletas, guion, continuidades, diseño de paquetes gráficos y animaciones; composición de música; diseño de escenografía y vestuario si se requiere.	Para producir la emisión de cada uno de los productos del sistema informativo se realizó el proceso de solicitud de piezas gráficas, así como audiovisuales para garantizar una correcta emisión de los diferentes productos, incluido los programas. 3, 4, 5, 6 Y 7 DE Marzo Producción al aire emisión Central RTVC Noticias y Multiverso Radionica. 8 y 9 de marzo Producción al aire Especiales RTVC Noticias fin de semana. 24 al 28 de Feb coordinación general emisión Central RTVCnoticias, Multiverso Radionica . 10, 11, 12, 13 y 14 de marzo Producción al aire Emision Central RTVC Noticias / 15 y 27 de marzo Producción al aire emisión Central RTVC Noticias. 21, 22 y 23 de Marzo Producción general y al aire Festival de Música colombiana. 10 al 14 de marzo Producción al aire Multiverso Radionica. 5, 12, 19 y 26 de marzo Producción General, producción al aire y realización diálogos del Caribe. 2, 21, 22, 23 y 24 de Marzo Producción general y al aire Festival Nacional de música colombiana Ibagué.
3) Solicitar y verificar la entrega y/o existencia de la logística y los insumos para la grabación: cámara, sonido, luces y accesorios; alimentación, alojamiento, transporte aéreo, terrestre, marítimo o fluvial; cintas de video o memorias o discos externos para grabación; baterías para micrófonos y mezcladores; vestuario, maquillaje, ambientación y utilería; citar al equipo para las grabaciones.	Antes de la emisión o grabación de los diferentes productos del sistema informativo se verifíco que se contara con todos los elementos necesarios para el correcto desarrollo de la realización de los programas, capsulas o vtrs que se requerían para las diferentes emisiones.

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

<p>4) Solicitar y verificar la entrega y/o existencia de la logística y los insumos para la edición y graficación del servicio Informativo: turnos de edición y graficación, discos para máster, copias.</p>	<p>Durante el desarrollo de los procesos de producción se verifico que todos los insumos que se requieren para los directos o pregrabados estuvieran listos y a tiempo.</p>
<p>5) Realizar la ejecución del presupuesto establecido bajo la supervisión del personal de la producción general del Servicio Informativo o del supervisor del contrato.</p>	<p>Durante el periodo reportado no se requirió manejo de presupuestos.</p>
<p>6) Apoyar al jefe de emisión en la preparación operativa del Master de producción, enlaces vía satélite, sistemas tipo Live U o cualquier otro sistema de transmisión, así como de los todos los insumos de contenido que se rodarán durante la emisión.</p>	<p>Para la emisión de los diferentes servicios informativos se trabajó de manera coordinada con el jefe de emisión para que se tuvieran todos los elementos de comunicación para las trasmisiones.</p>
<p>7) Coordinar al equipo técnico encargado de la operación del master de Producción para la correcta emisión del Servicio Informativo y/o de otros programas de RTVC, siguiendo la continuidad trazada y las decisiones que en el momento del directo tome el jefe de emisión.</p>	<p>De acuerdo con las necesidades planteadas por parte del jefe de emisión se coordinaron las diferentes áreas para el correcto desarrollo de las emisiones de los productos del sistema informativo, incluido los programas De que se habla, emisión del medio día, emisión central y fin de semana.</p>
<p>8) Solicitar y legalizar los desembolsos de manera correcta y oportuna, según los procedimientos establecidos por - RTVC- y las directrices del personal encargado de la actividad de producción general del Servicio Informativo.</p>	<p>Durante el desarrollo de este periodo no se requirió manejos de desembolsos</p>
<p>9) Recolectar por sus propios medios cualquier clase de material audiovisual que permita alcanzar los objetivos trazados en la producción de los proyectos audiovisuales encargados, para su posterior difusión por cualquier medio o plataforma habida o por haber.</p>	<p>De acuerdo con las diferentes necesidades planteadas en el marco del desarrollo de las producciones periodísticas del sistema informativo se coordinaron las respectivas grabaciones y copias.</p>
<p>10) Utilizar la imagen de -RTVC- de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de -RTVC-, ningún funcionario y/o colaborador podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial, marcas y/o similares para fines publicitarios o de cualquier otra índole.</p>	<p>Durante el periodo se cumplió a cabalidad con todas las normas y regulaciones en cuanto al manejo de la imagen de la empresa.</p>
<p>11. El contratista se compromete a remitir y cargar a la plataforma SECOPII, en los términos señalados por la persona delegada por la Subgerencia de Televisión, la cuenta de cobro, de manera mensual con sus respectivos.</p>	<p>Se hace la carga plataforma Secop en los términos definidos</p>
<p>12. Las demás actividades asignadas por el supervisor de contrato, acordes con el objeto del mismo.</p>	<p>Se cumplieron con actividades asignadas por el supervisor</p>


Observaciones:

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

Anexos:





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

--

El presente informe se firma a l día 1 del mes de Abril de 2025.



FIRMA CONTRATISTA

VoBo: MARIA PAULA FONSECA GÓMEZ – 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 publicada

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.