

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI CERTIFICACION DE RECIBO A SATISFACCION PARCIAL		CÓDIGO:	FG-GI-CA-53
			VERSIÓN:	3.0
			FECHA:	01/02/2023
Dependencia Solicitante		DIRECCIÓN TÉCNICA DE CULTURA		
Nro Contrato	DTC-PS-2025-0346	Fecha Contrato	marzo 26 de 2025	
Valor Actual Contrato	9.855.000,00 - NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS			
Nro RP	2025.CEN.01.000561	Fecha RP	2025-03-27	
Beneficiario	JAIDER STIVEN DELGADO HURTADO			
Identificación	C.C.1.111.743.073			
Rep Legal	JAIDER STIVEN DELGADO HURTADO			
Forma de pago	El valor del contrato se pagará en cinco (5) cuotas iguales, cada una por valor de \$1.971.000 Cada pago se realizará previa aprobación del informe de supervisión diligenciado por el contratista en la plataforma SISNET, acompañado de los respectivos soportes cuando se requieran, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y constancia del pago de seguridad social, realizada por el contratista.			

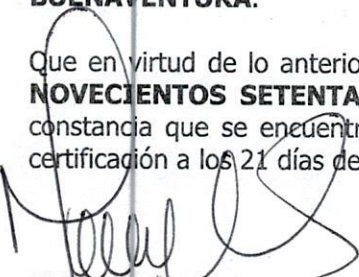
DIRECCIÓN TÉCNICA DE CULTURA

CERTIFICA

Que **JAIDER STIVEN DELGADO HURTADO** con C.C. **1.111.743.073** expedida en **Buenaventura** cumplió con lo establecido en el contrato No. **DTC-PS-2025-0346** del **26 de marzo de 2025** con el Municipio de BUENAVENTURA, cuyo objeto fue **PRESTAR SUS SERVICIOS ASISTENCIALES COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE CULTURA DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA.**

Que a la fecha el supervisor del contrato certifica el cumplimiento parcial nro **4** por valor de \$1.971.000,00 por concepto de **PRESTAR SUS SERVICIOS ASISTENCIALES COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE CULTURA DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA.**

Que en virtud de lo anterior se debe adelantar el pago PARCIAL nro 4 por valor de **UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y UNO MIL PESOS (\$1.971.000,00) M/CTE**, y además se deja constancia que se encuentra al día con los pagos de EPS, ARP y pensión. Se expide la presente certificación a los 21 días del mes de julio de 2025.


NELLY GUERRERO HERNANDEZ
 PROFESIONAL UNIVERSITARIO
 SUPERVISOR

Digitó: Nelly Guerrero Hernandez



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI
INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 21 de julio de 2025

CÓDIGO: FG-GI-CA-88
VERSIÓN: 3.0
FECHA: 01/02/2023

INFORME GENERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Contrato Nro:	DTC-PS-2025-0346
Contratista:	JAIDER STIVEN DELGADO HURTADO C.C. 1.111.743.073
Clase de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
Objeto:	PRESTAR SUS SERVICIOS ASISTENCIALES COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE CULTURA DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA
Valor Actual Contrato:	9.855.000,00
Plazo:	5 MESES Se podrá dar por terminado anticipadamente en caso de que los servicios contratados ya no sean requeridos por parte del Distrito
Fecha Iniciación:	2025-04-01
Periodo de Cobo	4
Informe Nro:	4

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CDP Nro	Rubro	Denominación
2025.CEN.01.000159	AC.2.1.2.02.02.008.05.19 - 101	PRESTACION DE SERVICIOS INDIRECTOS - DIRECCIÓN TECNICA DE CULTURA

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA

Obligación Pactada	Obligación Cumplida	Observ Supervisor	Incumplimiento
Cumplir con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.	Cumplí con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.	Cumplió	
Ejecutar el contrato con eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad durante la ejecución de sus obligaciones propendiendo en todo momento por el cumplimiento del objeto contractual.	Ejecuté el contrato con eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad durante la ejecución de sus obligaciones propendiendo en todo momento por el cumplimiento del objeto contractual.	Cumplió	
Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente acuerdo de voluntades, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.	Respondí por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente acuerdo de voluntades, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.	Cumplió	
Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor o interventor según corresponda.	Rendí oportunamente los informes sobre la ejecución y estado del contrato	Cumplió	
Acatar diligentemente las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el supervisor.	Acaté diligentemente las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el supervisor.	Cumplió	
Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas.	No hubo ninguna eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas.	Cumplió	
Acreditar mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, del mes correspondiente del personal que utilice el contratista para la debida ejecución del contrato.	Acredité mediante una planilla el pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales	Cumplió	

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA

Obligación Pactada	Obligación Cumplida	Observ Supervisor	Incumplimiento
Apoyar las actividades artísticas y culturales, en la parte logística dentro y fuera de la Dirección Técnica de Cultura.	Este mes apoyé en el evento el gran concierto por La Paz en el boulevard.	Cumplió	
Realizar informes periódicos de actividades desarrolladas en la Dirección Técnica de Cultura.	Con el fin de dar cumplimiento a esta obligación contractual, se cargó en el drive asignado el informe correspondiente al mes de Julio, junto con los anexos que contienen la información y documentación gestionada o elaborada por mí persona en calidad de contratista.	Cumplió	
Velar por el mantenimiento y buen uso de los bienes que hacen parte de la Dirección Técnica de Cultura.	Vele por el mantenimiento y buen uso de los bienes que hacen parte de la Dirección Técnica de Cultura	Cumplió	
Asistir a las reuniones de comités periódicos que realiza la Dirección Técnica de Cultura.	Asistí reunión convocada por el supervisor de contrato 24/07/2025	Cumplió	
Brindar apoyo en el proceso de mensajería de la Dirección Técnica de Cultura.	Brinde apoyo en el proceso de mensajería de la Dirección Técnica de cultura.	Cumplió	
Realizar el cargue de los informes de ejecución a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmado.	Durante este periodo se realizó el cargue de informe correspondiente al mes de julio a la plataforma SECOPP II debidamente firmado .	Cumplió	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI
INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 21 de julio de 2025

CÓDIGO: FG-GI-CA-88
VERSIÓN: 3.0
FECHA: 01/02/2023

Realizar seguimiento, control y salida e ingreso de los bienes, uniformes e instrumentos musicales con que cuenta la Dirección Técnica de Cultura.	Realice seguimiento, control y salida e ingreso de los bienes , uniformes e instrumentos musicales con que cuenta la Dirección Técnica de Cultura.	Cumplió	
Realizar las diferentes tareas asignadas de archivo y gestión documental en la Dirección Técnica de Cultura.	Realicé las diferentes tareas asignadas de archivo y gestión documental en la Dirección Técnica de Cultura	Cumplió	
Cumplir con la entrega de toda la información y documentación finalizado la ejecución del contrato.	Con el fin de dar cumplimiento a esta obligación contractual, se cargó en el drive asignado el informe correspondiente al mes de Julio, junto con los anexos que contienen la información y documentación gestionada o elaborada por mí persona en calidad de contratista.	Cumplió	
Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	Publique las Diferentes Actividades de La Dirección Técnica de Cultura y La Alcaldía Distrital de Buenaventura.	Cumplió	

ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

Velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, así como también el cumplimiento a cabalidad de la prestación del servicio. Se atendió y resolvió las consultas hechas por el contratista para la correcta ejecución del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, se verificó el cumplimiento de los aportes a seguridad social del mes correspondiente y en las proporciones señaladas en la Ley.

Jaider Delgado H.
JAIDER STIVEN DELGADO HURTADO


Vº.Bº. NELLY GUERRERO HERNANDEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SUPERVISOR

CUENTA DE COBRO

LA ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA
NIT – 890.399.045-3

DEBE A:

Jaider Stiven Delgado Hurtado

CC: 1.111.743.073

LA SUMA DE:

Un Millón Novecientos Setenta Y Un Mil Pesos

\$1.971.000 Mcte

POR CONCEPTO DE:

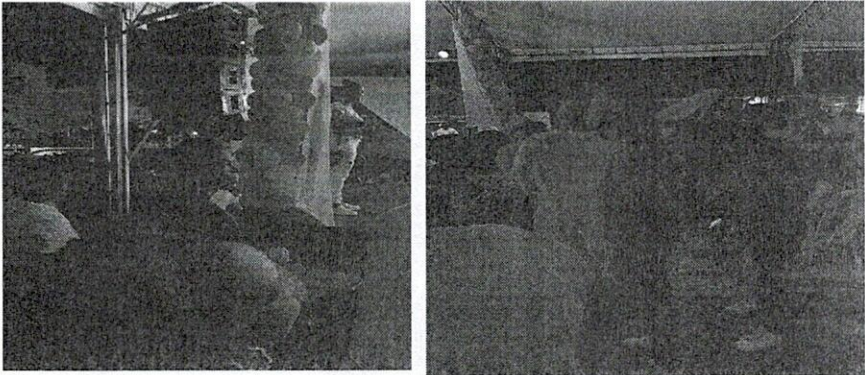
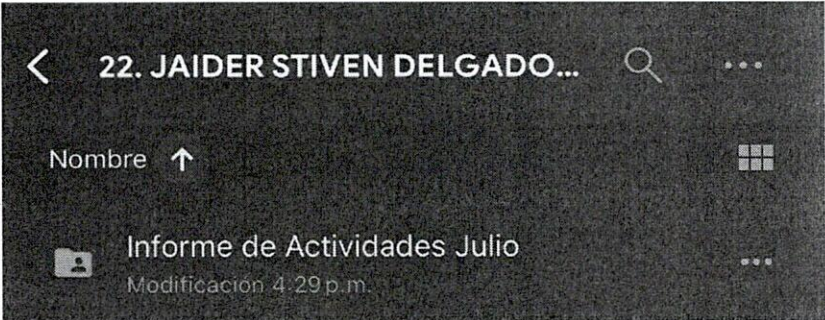
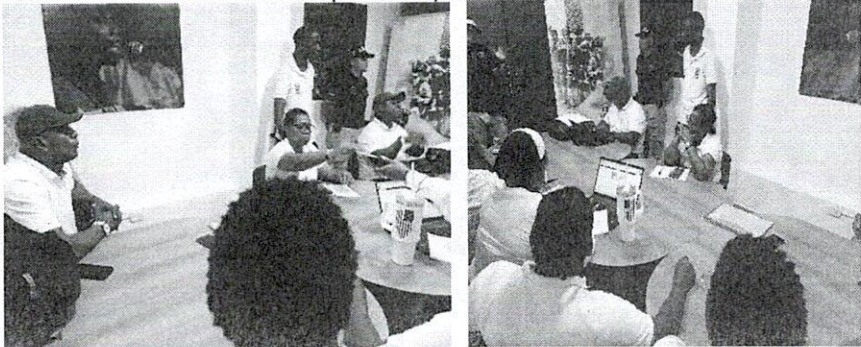
Cuota No. 4 correspondiente al contrato de prestación de servicio No **DTC-PS-2025-0346** prestar sus servicios Asistenciales Como apoyo a la gestión en la dirección técnica de cultura del distrito de buenaventura.

Agradezco consignar el pago de la presente, en la cuenta de ahorros No.198004499 del Banco BBVA a mi nombre.

Jaider S. Delgado H.
Jaider Steven Delgado Hurtado
CC.1.111.743.073

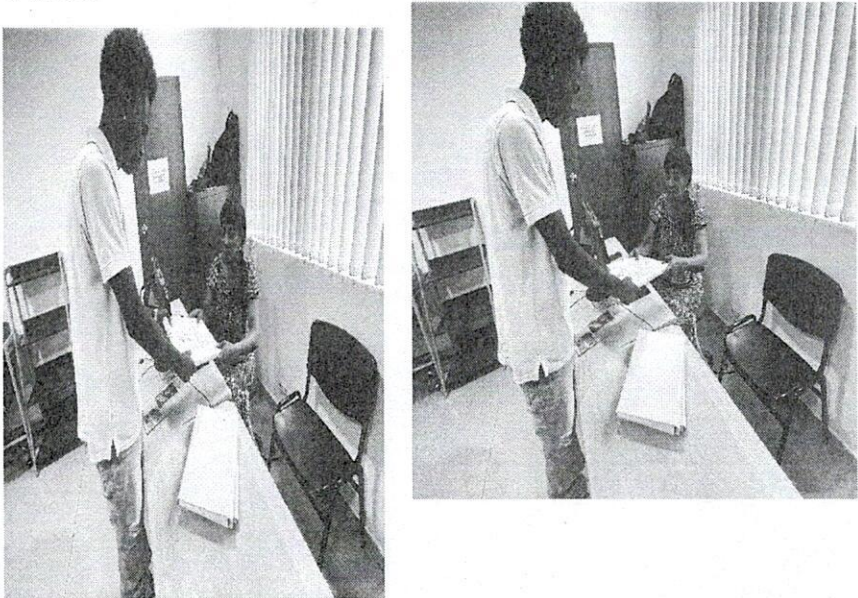
	ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA NIT:8900399.045-3					
	No anexo	0	No informe	4	No contrato	DTC-PS-2025-0346

	CONTRATANTE	CONTRATISTA
	DISTRITO DE BUENAVENTURA (VALLE DEL CAUCA) NIT : 890.399.045-3	Jaider Steven Delgado CC. 1.111.743.073
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS ASISTENCIALES COMO APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCION TECNICA DE CULTURA DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA	

ACTIVIDAD	DESCRIPCION
Apoyar las actividades artísticas y culturales, en la parte logística dentro y fuera de la Dirección Técnica de Cultura.	Este Mes Apoye en el evento gran concierto por la paz en el boulevard. 
Realizar informes periódicos de actividades desarrolladas en la Dirección Técnica de Cultura.	Con el fin de dar cumplimiento a esta obligación contractual, se cargó en el drive asignado el informe correspondiente al mes de Julio, junto con los anexos que contienen la información y documentación gestionada o elaborada por mí persona en calidad de contratista. 
Velar por el mantenimiento y buen uso de los bienes que hacen parte de la Dirección Técnica de Cultura	Vele por el mantenimiento y buen uso de los bienes que hacen parte de la Dirección Técnica de Cultura 
Asistir a las reuniones de comités periódicos que realiza la Dirección Técnica de Cultura.	Asisti a reunion convocada por el supervisor de contrato el 24/07/25 



No anexo	0	No informe	4	No contrato	DTC-PS-2025-0346
----------	---	------------	---	-------------	------------------

Brindar apoyo en el proceso de mensajería de la Dirección Técnica de Cultura.	Brinde apoyo en el proceso de mensajería de la Dirección Técnica de Cultura. 
Realizar el cargue de los informes de ejecución a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmado.	Durante este periodo se realizó el cargue del informe correspondiente al mes de julio a la plataforma SECOP II debidamente firmado.
Realizar seguimiento, control y salida e ingreso de los bienes, uniformes e instrumentos musicales con que cuenta la Dirección Técnica de Cultura.	Realicé seguimiento, control y salida e ingreso de los bienes, uniformes e instrumentos musicales con que cuenta la Dirección Técnica de Cultura. 



No anexo

0

No
informe

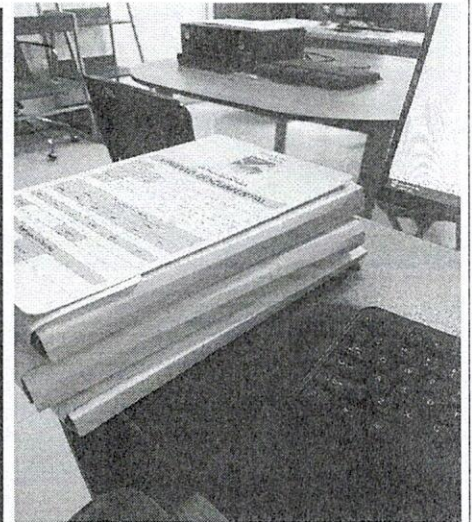
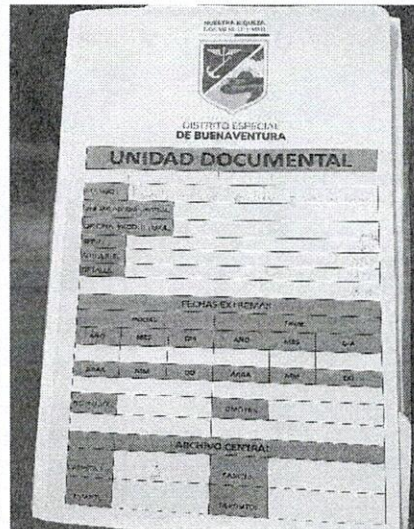
4

No contrato

DTC-PS-2025-0346

Realizar las diferentes tareas asignadas de archivo y gestión documental en la Dirección Técnica de Cultura.

Realicé las diferentes tareas asignadas de archivo y gestión documental en la Dirección Técnica de Cultura.

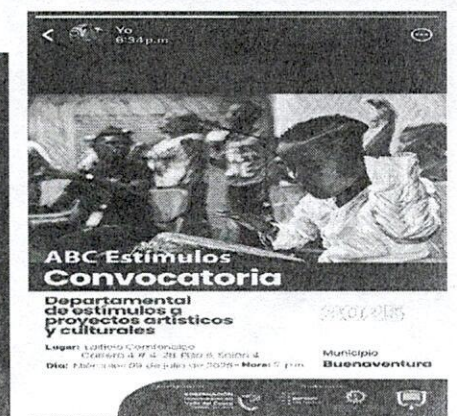
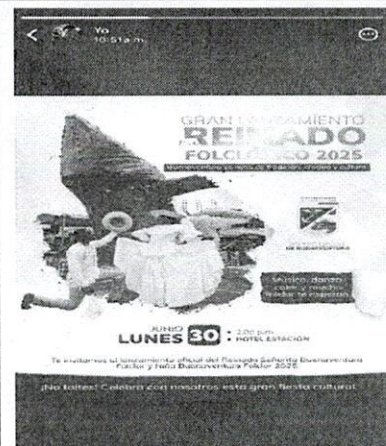
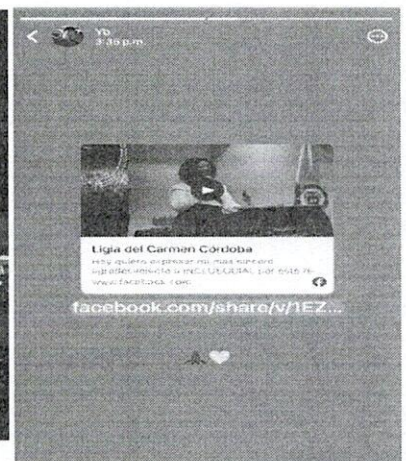
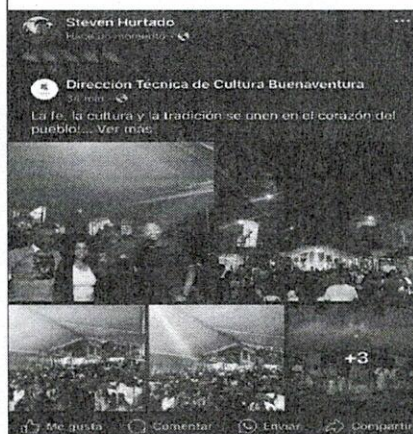


Cumplir con la entrega de toda la información y documentación finalizado la ejecución del contrato.

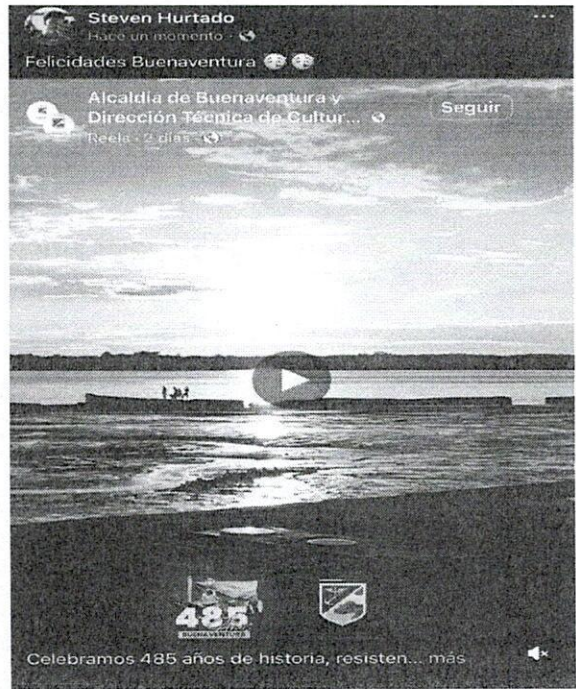
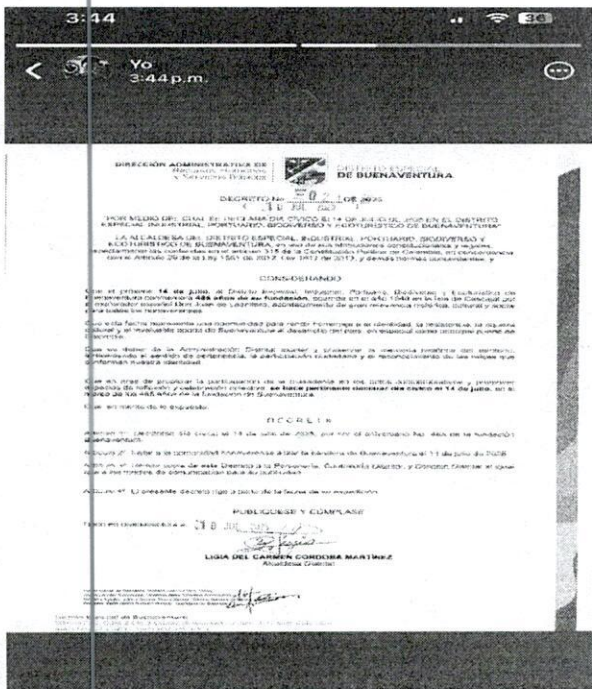
Con el fin de dar cumplimiento a esta obligación contractual, se cargó en el drive asignado el informe correspondiente al mes de Julio, junto con los anexos que contienen la información y documentación gestionada o elaborada por mí persona en calidad de contratista.

Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

Publique las Diferentes Actividades de La Dirección Técnica de Cultura y La Alcaldía Distrital de Buenaventura.



	ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA NIT:8900399.045-3					
No anexo	0	No informe	4	No contrato	DTC-PS-2025-0346	



El presente documento hace parte integral del Informe No. 4 del contrato de prestación de servicios DTC –PS 0346-2025

CONTRATISTA

Jaider Pelgado H
Jaider Steven Delgado
 CC. 1.111.743.073

SUPERVISOR


Nelly Guerrero Hernández
 Directora técnica de cultura

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
TIPO IDENTIFICACIÓN SOCIAL: CIUDADAJUICIO:	CEDULA DE CIUDADANIA BUENAVENTURA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: DEPARTAMENTO: TELEFONO: CLASE APORTANTE: ACTIVIDAD ECONOMICA:	TIPO DE PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN SALUD: DÍAS DE MORA: NÚMERO AUTORIZACIÓN:
111743073	VALLE	111743073	7980162383
JAIIDER STEVEN DELGADO HURTADO	INDEPENDIENTE	Julio 2025	Julio 2025
Comercio al por mayor de computadores, equipo per	NO	2025/08/04	0
FORMA DE PRESENTACIÓN: APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEHA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	

TOTAL APORTES A PENSION									
APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTAL		VALOR PAGADO	
CÓDIGO	NOMBRE	EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	COTIZACIÓN	APORTES	DESCUENTO	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR			\$ 0	\$ 0	\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800	\$ 227.800
SUBTOTALES:						\$ 227.800			\$ 227.800

TOTAL APORTES A SALUD									
LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTAL	
CÓDIGO	NOMBRE	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	DESCUENTO
ESSC24	ESSC24-COOSALUD ESS			\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 0
SUBTOTALES:								\$ 178.000	\$ 0

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES									
INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		PAGO A OTROS RIESGOS		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTAL	
CÓDIGO	NOMBRE	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	DESCUENTO
14-23	14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.			\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 14.900	\$ 14.900	\$ 0
SUBTOTALES:								\$ 14.900	\$ 0

LIQUIDACIÓN DE TALLADA APORTES									
PENSION					SEGURIDAD SOCIAL				
APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR		SALUD		APP		PAPAFISCALES	
CÓDIGO	NOMBRE	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	ADMIN	IBCF
230301	230301-PORVENIR			\$ 0	\$ 0	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0
SUBTOTALES:						\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO: \$ 420.700