

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATO

En ejercicio del control de ejecución, certifico el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato No. 12000-69-0-2025 así:

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DOCUMENTALES QUE SE REQUIERAN EN LA OFICINA JURÍDICA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Contratista: Julian David Rubiano Sarmiento

NIT / C.C.: CC 1022399121

Información para Presupuesto y Tesorería:

Num. CDP: 172	Num. Registro Presupuestal: 77 del 24-02-2025	Rubro: 26440
Vr RP inicial: \$25,200,000	Vr RP Total: \$4,946,667	Menos este pago: \$2,800,000
		SaldoRpRubro: \$2,146,667
Num. CDP: 392	Num. Registro Presupuestal: 332 del 30-09-2025	Rubro: 26440
Vr RP inicial: \$3,453,333	Vr RP Total: \$3,453,333	Menos este pago: \$0
		SaldoRpRubro: \$3,453,333

Valor a cancelar: Dos Millones Ochocientos Mil Pesos M/Cte. (\$2,800,000)

Factura o Cuenta de Cobro Nro.: 9 de 11

Fecha de Factura o Cuenta de Cobro: 04 de Noviembre de 2025

Período certificado: Entre el 01 de octubre de 2025 y el 31 de Octubre de 2025

RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR POR:				IVA	TOTAL
	UNIDAD EJECUTORA	SERVICIOS	HONORARIO	COMPRAS/ REPUESTOS		
01**O23011745992024019011031 Fortalecimiento De La Gestión Institucional Y Operativa Del Instituto Dist	- IDT	2,800,000.00	0.00	0	0.00	2,800,000.00
TOTALES		2,800,000.00	0.00	0	0.00	2,800,000.00

APORTE VOLUNTARIO Y/O ENDOSOS

Tipo	Entidad/ Beneficiario	Tipo ID	NIT	Valor Aporte	Entidad Financiera	Tipo Cuenta	Número de Cuenta
ARL	POSITIVA ARL	NIT	860011153	\$7,431.00			
SALUD	COMPENSAR EPS	NIT	860066942	\$177,938.00			
PENSION	PORVENIR	NIT	800224808	\$227,760.00			
CONTRATO	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	NIT	221	\$2,800,000.00			12000-69-0-2025

1. Obligaciones del Contratista:

1. Apoyar las actividades archivísticas, de manejo documental y asistenciales que requiera la Oficina Jurídica de IDT.
2. Apoyar en la actualización de los expedientes contractuales, de conformidad con los documentos enviados por la supervisión, como informes mensuales de supervisión, declaración de conflicto de intereses para actualización - Sideap, entre otros.
3. Apoyar la revisión de los expedientes contractuales, que reposan en la Oficina Jurídica, verificando la estructura de acuerdo a la lista de chequeo.
4. Realizar la reparación de los documentos, mediante extracción de ganchos, foliación, desdoble de folios, restauración de unidades documentales en caso de presentar rasgaduras, entre otros.
5. Apoyar en la organización de los archivos a conservar del archivo central y los archivos transferidos al archivo central para la preservación y custodia

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATO

6. Apoyar en la eliminación de documentos que constituyen duplicidad documental, verificando que no altere el expediente contractual.
7. Apoyar en el préstamo de expedientes contractuales que reposan en la Oficina Jurídica, a las diferentes dependencias del Instituto Distrital de Turismo, diligenciando el formato indicado y verificando que sea devuelto en las mismas condiciones al momento del préstamo.
8. Las demás que sea necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y que guarden relación con el objeto del contrato.

2. Como supervisor del contrato me permito certificar: Para pago parcial

- Que el contratista cumplió con el OBJETO para el cual se suscribió el contrato.
- Que el contratista cumplió con las OBLIGACIONES estipuladas en el contrato.
- Que el contratista cumplió con el reintegro los elementos entregados bajo su responsabilidad.
- Que el contratista cumplió con la entrega de los bienes y su ingreso fue reportado al almacén.
- Que el contratista dio pleno cumplimiento al contrato, dentro de los términos establecidos en el mismo.
- Que copia de esta certificación se entregó en la Oficina Jurídica para ser anexado a la carpeta del contrato.
- Que se recibió la certificación y se verificó el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales
- El Contratista expide certificación firmada por Representante Legal y Contador Público, donde indica que no tiene personal con relación laboral.
- Que se recibieron los informes solicitados en el contrato, los cuales una vez revisados se dejaron a disposición del supervisor.

3. Análisis Técnico y Financiero:

Porcentaje de Ejecución Física: **80.46%**

Porcentaje de Ejecución Financiera: **80.46%**

4. Observaciones:

NINGUNA

5. **Constancia:** Se expide la certificación, en Bogotá, a los 04 días del mes de noviembre de 2025

Reinaldo Sánchez Gutiérrez

**JEFE OFICINA JURÍDICA
SUPERVISOR(A).**