

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATO

En ejercicio del control de ejecución, certifico el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato No. 12000-158-0-2025 así:

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS Y DE MANEJO DOCUMENTAL QUE SE REQUIERAN EN LA OFICINA JURÍDICA DEL IDT

Contratista: Angela Ines Espinosa Salgado

NIT / C.C.: CC 1072667880

Información para Presupuesto y Tesorería:

Num. CDP: 269 **Num. Registro Presupuestal:** 206 del 29-05-2025 **Rubro:** 26440

Vr RP inicial: \$21,933,333 **Vr RP Total:** \$9,295,556 **Menos este pago:** \$3,133,333 **SaldoRpRubro:** \$6,162,223

Valor a cancelar: Tres Millones Ciento Treinta Y Tres Mil Trescientos Treinta Y Tres Pesos M/Cte. (\$3,133,333)

Factura o Cuenta de Cobro Nro.: 5 de 8

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	3,133,333.00	0.00	0	0.00	3,133,333.00
TOTALES		3,133,333.00	0.00	0	0.00	3,133,333.00

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	SANTAS EPS	NIT	800251440	\$177,938.00			
PENSION	PROTECCION	NIT	800229739	\$227,760.00			
CONTRATO	INSTITUTO DISTRITAL D	NIT	221	\$3,133,333.00			12000-158-0-2025

1. Obligaciones del Contratista:

- Apoyar las actividades técnicas de clasificación, organización, depuración, separación de documentos duplicados, filiación, encarpetado de los documentos de los archivos de gestión y transferencia documental primaria al archivo central de la oficina jurídica de acuerdo con los lineamientos impartidos en la entidad para Gestión Documental. (Tablas de retención, hojas de control, etc.) Entregable base de datos en formato Excel
- Apoyar las actividades y seguimiento que se requieran en cuanto al préstamo documental del archivo de gestión de la oficina jurídica, de acuerdo con los procedimientos del Instituto Distrital de Turismo. Entregable Formato físico estipulado por Gestión Documental para las áreas, base de datos en Excel para control interno de la oficina jurídica.
- Apoyar a la oficina jurídica en las actividades que se requieran en el aplicativo SISCO. Entregable Número y relación de Sisco y base de datos Excel
- Apoyar la actualización de los inventarios documentales de contratación de la oficina jurídica. Entregable Base de datos en Excel y evidencia fotografía de las carpetas actualizadas
- Asistir a las reuniones o sensibilizaciones que sean programadas en la relación con la Gestión Documental (actas de asistencia o pantallazo de reunión).

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATO

6. Las demás que sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del presente 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: **71.90%**

Porcentaje de Ejecución Financiera: **71.90%**

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 DE LA OFICINA JURIDICA
SUPERVISOR(A).**