

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

F-GCT-1138

V.2

INFORMACIÓN BÁSICA										
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: LINA PAOLA TRIANA CORTÉS						CONTRATO No.: SCJ-1125-2025				
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS EN EMERGENCIAS O URGENCIAS Y DESPACHO A LOS ORGANISMOS DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD QUE INTEGRAN EL NUSE 123 DEL SISTEMA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO C4.										
Fecha Inicio:	19/04/2025	Plazo inicial:	Meses	Días	Prórroga	Meses	Días	Plazo Total	Meses	Días
Fecha terminación:	18/01/2026		08			01			09	
Informe No:	10	Desde: 01/01/2026			Hasta: 18/01/2026			Fecha Informe: 03/03/2026		

En cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas en el Contrato, durante el período arriba indicado, desarrollé las siguientes actividades.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO	ANEXOS (Indicar el anexo en el cual se aportan los soportes)
1. Apoyar al Sistema NUSE 123 en la recepción, gestión y clasificación de las llamadas que ingresen a través de la planta telefónica, de acuerdo con el promedio de las métricas de nivel de atención y servicio.	Apoyé al sistema NUSE 123 en la recepción, gestión y clasificación de 1073 llamadas que ingresaron a través de la planta telefónica, de acuerdo con el promedio de las métricas de nivel de atención y servicio.	
2. Apoyar en la creación de incidentes reportados por los ciudadanos a través del Sistema NUSE 123, y realizar el registro de los datos en el sistema de despacho asistido por computador (CAD), tomando como documentos de referencia el procedimiento PD-GE-1, buenas prácticas de calidad en la atención y los demás documentos de apoyo establecidos para la operación de la Sala Unificada de Recepción de acuerdo con el promedio de las métricas de nivel de atención y servicio.	Apoyé en la creación de 355 incidentes reportados por los ciudadanos a través del Sistema NUSE 123, y realizar el registro de los datos en el sistema de despacho asistido por computador (CAD), tomando como documentos de referencia el procedimiento PD GE-1, buenas prácticas de calidad en la atención y los demás documentos de apoyo establecidos para la operación de la Sala Unificada de Recepción de acuerdo con el promedio de las métricas de nivel de atención y servicio.	Anexo 1. Reporte de rendimiento.

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

F-GCT-1138
V.2

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO	ANEXOS (Indicar el anexo en el cual se aportan los soportes)
3. Reportar la cantidad de llamadas contestadas y registradas en la planta telefónica, así como, los incidentes debidamente creados, en el sistema de despacho asistido por computador (CAD) realizadas por el contratista durante el periodo mensual correspondiente a la presentación del informe para los pagos; el cual debe venir soportado por el informe de rendimientos generado por el sistema de información y el definido por el supervisor del contrato.	Reporté 1117 llamadas contestadas y registradas en la planta telefónica, así como 355 incidentes debidamente creados, en el sistema de despacho asistido por computador (CAD) realizadas por el contratista durante el periodo mensual correspondiente a la presentación del informe para los pagos; el cual debe venir soportado por el informe de rendimientos generado por el sistema de información y el definido por el supervisor del contrato.	Anexo 1. Reporte de rendimiento.
4. Reportar el tiempo acumulado de conexión, el tiempo listo y no listo registrado en las herramientas tecnológicas definidas para la operación de la SALA UNIFICADA DE RECEPCIÓN durante el período; el cual debe venir soportado por el informe de rendimientos generado por el sistema de información y el definido por el supervisor del contrato.	Reporté el tiempo acumulado de conexión es de 68:57:05 , el tiempo listo de 27:53:29 , y el tiempo de no listo 41:03:36 , registrado en las herramientas tecnológicas definidas para la operación de la SALA UNIFICADA DE RECEPCIÓN durante el período, el cual debe venir soportado por el informe de rendimientos generado por el sistema de información y el definido por el supervisor del contrato.	Anexo 1. Reporte de rendimiento.
5. Informar al supervisor de estación o supervisor de turno sobre las novedades tecnológicas que afectan la correcta operación del Sistema NUSE 123, para la creación de ticket respectivo en la mesa de servicios de la operación de la SALA UNIFICADA de RECEPCIÓN.	Informé al supervisor de estación o supervisor de turno sobre las novedades tecnológicas que afectan la correcta operación del Sistema NUSE 123, para la creación ticket respectivo en la mesa de servicios de la operación de la SALA UNIFICADA de RECEPCIÓN.	Los tickets reposan en la matriz de novedades operativas en la supervisión de turno.
6. Asistir en los días y horas coordinados con la supervisión de acuerdo con el cronograma establecido entre las partes debiendo cumplir con una prestación del servicio de apoyo a la gestión de operador de 144 horas al mes.	Asistí a todos los días y horas definidas para los turnos programados por la supervisión del contrato, con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual, sin evidencia por falla en la plataforma SIREG.	
7. Mantener un desempeño por encima de la media operacional de los indicadores de los operadores del NUSE 123.	Mantuve un desempeño por encima de la media operacional de los indicadores de los operadores del NUSE 123.	Anexo 1. Reporte de Rendimiento.

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

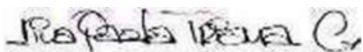
F-GCT-1138
V.2

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO	ANEXOS (Indicar el anexo en el cual se aportan los soportes)
8. Mantener un aprendizaje continuo en temas afines a la operación del NUSE 123.	En este período no asistía capacitaciones de aprendizaje continuo en temas afines a la operación del NUSE 123.	
9. Cumplir con el 100% de los indicadores de calidad de monitoreo.	Para este período no obtuvimos informes del área de monitoreo.	
10. Mantener un desempeño dentro de la media operacional correspondiente a la sección que le sea asignada, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual. Este desempeño deberá ser reportado de manera mensual, presentando el informe al cierre de cada mes vencido.	Mantuve un desempeño dentro de la medida operacional correspondiente a la sección 5.	Anexo 1. Reporte de Rendimiento.
11. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato.	Realicé el plan de pagos y el cargué del informe del mes anterior en la plataforma SECOP II.	Anexo 2. Pantallazo SECOP II.

OBSERVACIONES GENERALES

SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	Fecha Desde: DD-MM-AAAA	Fecha Hasta: DD-MM-AAAA
CESIÓN DEL CONTRATO	Cedente:	C.C. Fecha Cesión: DD/MM/AAAA

Cordialmente,



LINAPAOLATRIANA CORTÉS
Contratista

INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

V.1

INFORMACION BASICA									
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA LINA PAOLA TRIANA CORTÉS						CONTRATO No. 1125 de 2025			
Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS EN EMERGENCIAS O URGENCIAS Y DESPACHO A LOS ORGANISMOS DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD QUE INTEGRAN EL NUSE 123 DEL SISTEMA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO C4.									
Fecha Inicio: 19/04/2025	Plazo inicial:	Meses	Días	Prórroga	Meses	Días	Plazo Total	Meses	Días
Fecha terminación: 18/01/2026		08			01			09	
Informe No: FINAL	Desde: 19/04/2025			Hasta: 18/01/2026			Fecha Informe:	: 03/03/2026	

Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas en el Contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
1. Apoyar al Sistema NUSE 123 en la recepción, gestión y clasificación de las llamadas que ingresen a través de la planta telefónica, de acuerdo con el promedio de las métricas de nivel de atención y servicio.	Realicé la recepción, la gestión y la clasificación correspondiente a 16468 llamadas que ingresaron a través de la planta telefónica durante el contrato.	Reporte de rendimiento.
2. Apoyar en la creación de incidentes reportados por los ciudadanos a través del Sistema NUSE 123, y realizar el registro de los datos en el sistema de despacho asistido por computador (CAD), tomando como documentos de referencia el procedimiento PD-GE-1, buenas prácticas de calidad en la atención y los demás documentos de apoyo establecidos para la operación de la Sala Unificada de Recepción de acuerdo con el promedio de las métricas de nivel de atención y servicio.	Creé 7350 incidentes reportados por los ciudadanos y realicé el registro de los datos en el sistema de despacho.	Reporte de rendimiento.

INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

V.1

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
3. Reportar la cantidad de llamadas contestadas y registradas en la planta telefónica, así como, los incidentes debidamente creados, en el sistema de despacho asistido por computador (CAD) realizadas por el contratista durante el periodo mensual correspondiente a la presentación del informe para los pagos; el cual debe venir soportado por el informe de rendimientos generado por el sistema de información y el definido por el supervisor del contrato.	Reporté en el mes de abril de 2025 a enero de 2026 fue de 21491 llamadas contestadas y registradas en la planta telefónica y los incidentes creados del mes de abril de 2025 a enero de 2026 fue 7350 gestionados en el Sistema de Despacho Asistido por Computador (CAD).	Reporte de rendimiento.
4. Reportar el tiempo acumulado de conexión, el tiempo listo y no listo registrado en las herramientas tecnológicas definidas para la operación de la SALA UNIFICADA DE RECEPCIÓN durante el periodo; el cual debe venir soportado por el informe de rendimientos generado por el sistema de información y el definido por el supervisor del contrato.	Reporté el tiempo acumulado de conexión es de 1254:26:56 listo 441:08:45 y el tiempo acumulado de no listo 711:41:03 de conexión registrado en las herramientas tecnológicas definidas para la operación de la Sala Unificada de Recepción S.U.R. durante el mes de abril de 2025 a enero de 2026.	Reporte de rendimiento.
5. Informar al supervisor de estación o supervisor de turno sobre las novedades tecnológicas que afectan la correcta operación del Sistema NUSE 123, para la creación de ticket respectivo en la mesa de servicios de la operación de la SALA UNIFICADA de RECEPCIÓN.	Informé al supervisor de estación o supervisor de turno sobre las novedades tecnológicas que afectan la correcta operación del Sistema NUSE 123, para la creación ticket respectivo en la mesa de servicios de la operación de la sala unificada de recepción.	Los tickets reposan en matriz de novedades operativas en la supervisión de turno.
6. Asistir en los días y horas coordinados con la supervisión de acuerdo con el cronograma establecido entre las partes debiendo cumplir con una prestación del servicio de apoyo a la gestión de operador de 144 horas al mes.	Asistí a todos los turnos y horas programados por la supervisión del contrato, durante la ejecución del contrato.	

INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

V.1

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
7. Mantener un desempeño por encima de la media operacional de los indicadores de los operadores del NUSE 123.	Mantuve un desempeño por encima de la media operacional de los indicadores de los operadores del NUSE 123.	Reporte de rendimiento.
8. Mantener un aprendizaje continuo en temas afines a la operación del NUSE 123.	Asistí a las capacitaciones de aprendizaje continuo en temas afines a la operación del NUSE 123.	
9. Cumplir con el 100% de los indicadores de calidad de monitoreo.	Para este contrato no obtuve informes del área de monitoreo.	
10. Mantener un desempeño dentro de la media operacional correspondiente a la sección que le sea asignada, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual. Este desempeño deberá ser reportado de manera mensual, presentando el informe al cierre de cada mes vencido.	Mantuve un desempeño dentro de la medida operacional correspondiente a la sección 5.	Reporte de rendimiento.
11. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato.	Realicé el plan de pagos y el cargué de los informes en la plataforma SECOP II.	Anexo 2. Pantallazo SECOP II.

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
1. Suscribir oportunamente de manera conjunta entre el contratista y el supervisor el acta de inicio del contrato cuando a ello haya lugar.	Suscribí de manera oportuna y de manera conjunta con el supervisor el acta de inicio del contrato.	

INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

V.1

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
2. Dar estricto cumplimiento al código de Integridad expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como a todas las normas en materia de ética y valores que expida la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, durante la ejecución del contrato.	Dí cumplimiento al Código de Integridad expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como a todas las normas en materia de ética y valores que expida la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, durante la ejecución del contrato.	
3. El contratista deberá cancelar los aportes al sistema General de Seguridad Social en salud y Pensiones y ARL, aunque incumpla con la presentación de cualquiera de los informes mensuales durante la ejecución del contrato en los tiempos establecidos por la Secretaría.	Realicé el pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensiones y ARL.	Las planillas fueron anexas en cada informa mensual y radicadas en SIGA de la entidad.
4. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.	Cumplí con los trámites oportunos a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.	
5. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna; atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el secretario.	Presté los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, atendió los requerimientos que le fueron asignados por el supervisor del contrato y/o el secretario.	
6. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales, conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la Secretaría, y donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.	Cumplí con el objeto y las obligaciones contractuales, conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la secretaria, y donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.	

INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

V.1

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
7. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.	No tuve conocimiento de actos o conductas Irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos.	
8. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras y creaciones que se desarrollen en la ejecución del contrato.	Guarde la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras y creaciones que desarrollen en la ejecución del contrato.	
9. Hacer entrega al supervisor de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos en los que sea designado como apoyo a la supervisión, si a ello hubiere lugar, igualmente los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).	Entregue al supervisor los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos de los que sea designado como apoyo a la supervisión, si a ello hubiere lugar, igualmente los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades.(Artículo 15 de la ley 594 de 2000).	Los informes fueron entregados mensualmente y radicados en SIGA de la entidad.

INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

V.1

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
10. según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018, realizar y mantener al día sus pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, los cuales deberán ser liquidados de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, a la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, y presentar las constancias antes de cada pago ante el supervisor.	Cumplí según lo dispuesto al decreto 1273 de 2018, en realizar y mantener al día los pagos al sistema de seguridad social en salud y pensiones, los cuales fueron liquidados de acuerdo al decreto 1703 de 2002, a la ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, y presento las constancias antes de cada pago ante el Supervisor.	Las planillas fueron anexas en cada informa mensual y radicadas en SIGA de la entidad.
11. Mantener actualizado el registro en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).	Registre en el Sistema de Información Distrital de Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.	
12. Entregar para efectos del último pago, el "Formato de Control de Retiro para Contratistas".	Entregue para efectos del último pago, el "Formato de Control de Retiro para Contratistas".	Formato de control de retiro para contratistas.
13. Hacer buen uso de los elementos, equipos e información que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato, si ello fuere necesario de acuerdo con las actividades a desarrollar, y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del contrato al momento de terminación e informar cualquier novedad de los mismos a su supervisor.	Hice buen uso de los elementos, equipos e información que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato, y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del contrato al momento de la terminación. En caso de destrucción o daño de los materiales, equipos, elementos y en general, de cualquier bien que la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.	Formato de control de retiro para contratistas.

INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

V.1

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
14. Dar aplicación y cumplimiento a las dimensiones, políticas y las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo Evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; y participar activamente en las actividades que se adelanten	Dí cumplimiento a las dimensiones, políticas y las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptado por la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; y participar activamente en las actividades que se adelanten.	
15. La CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 15.1 Realizar la charla virtual que proporciona la Dirección de Gestión Humana y aportar al supervisor la constancia que certifique su realización.15.2 Procurar el cuidado integral de su salud durante el plazo de ejecución del contrato. 15.3 Afiliarse en el riesgo que le corresponda según su actividad contractual, y adquirir y utilizar de manera adecuada los elementos de protección personal requeridos para la ejecución del contrato. 15.4 Enviar al correo salud.trabajo@scj.gov.co la certificación de examen pre ocupacional en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 para el desarrollo de su actividad contractual, este concepto tendrá vigencia por tres (3) años.15.5 Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, (Decreto 723 de 2013, art.16.) 15.6 No fumar dentro de instalaciones, ni consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.	Dí cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: 15.1. La contratista no realizó la charla virtual que proporciono la Dirección de Gestión Humana.15.2 procurar el cuidado integral de mi salud.15.3. Llevé a cabo la afiliación al riesgo que me corresponde y utilicé los elementos de protección personal requeridos para la ejecución del contrato. 15.4 envié el examen pre ocupacional al momento de la contratación con una vigencia de tres años (3).de lo previsto en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 para el desarrollo de su actividad contractual. 15.5 Informé oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto 723 de 2013, art. 16).15.6 Cumplí con el no consumo de fumar, ni consumo bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas. Ya que no las consumo.	La afiliación a la ARL y el examen preocupacional reposan en la plataforma SECOP II.

INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

V.1

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
16. Entregar al momento de finalizar el plazo de ejecución del contrato, todo el trabajo realizado en virtud de la ejecución del mismo, junto con un informe final cuando le sea requerido en medio físico y digital, en el cual detalle y precise cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato; teniendo en cuenta que ello forma parte de la memoria institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.	Entregue al momento de finalizar el plazo de ejecución del contrato, todo el trabajo realizado en virtud de la ejecución del mismo, junto con un informe final en medio físico y digital, en el cual detalle y precise cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato; teniendo en cuenta que ello se derive y tengan estricta relación con el objeto del contrato.	
17. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.	Cargue los informes de ejecución a través de la plataforma Secop II y/o productos de ejecución contractual, con los soportes.	Los informes de ejecución fueron cargados mes a mes en la plataforma SECOP II.
18. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA .	Cumplí con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA.	
19. Dar cumplimiento a los estándares de accesibilidad web y el SGDEA en la elaboración de documentos a cargo del contratista.	Cumplí con los estándares de accesibilidad web y el SGDEA en la elaboración de documentos a cargo del contratista.	
20. Registrar el plan de pagos en el Secop II, y actualizar mensualmente la información de conformidad en lo previsto en la cláusula de pagos.	Registre el plan de pagos en SECOPP II, y actualizo mensualmente la información de conformidad en lo previsto en la cláusula de pagos.	Realicé el plan de pagos y el cargué del informe del mes anterior en la plataforma SECOP II.
21. Cumplir con la Políticas de Gestión Documental de la Entidad.	Cumplí con la Políticas de Gestión Documental de la Entidad.	

INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

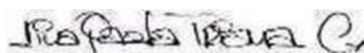
V.1

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
22. El contratista de conformidad en lo establecido en el numeral 1º) del Artículo 7º de la ley 2381 de 2024; a partir de la entrada en vigencia de la misma (10 de julio de 2025) y su respectiva reglamentación, acepta que el pago de los aportes al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez, y muerte de origen común, a los que se encuentra obligado, será realizado por LA SECRETARIA, conforme al procedimiento que se disponga para el efecto, en caso de que haya lugar.	Cumplí a conformidad en lo establecido en el numeral 1º) del Artículo 7º de la ley 2381 de 2024; a partir de la entrada en vigencia de la misma (10 de julio de 2025) y su respectiva reglamentación, acepta que el pago de los aportes al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez, y muerte de origen común, a los que se encuentra obligado, será realizado por LA SECRETARIA, conforme al procedimiento que se disponga para el efecto, en caso de que haya lugar.	
23. Las demás obligaciones que se deriven y tengan estricta relación con el objeto del contrato.	Cumplí con obligaciones que se deriven y tengan estricta relación con el objeto del contrato.	

Adjunto planillas de certificación del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales

OBSERVACIONES GENERALES		
Fecha Suspensión : DD/MM/AAAA	Fecha Reanudación: DD/MM/AAAA	Fecha Cesión: DD/MM/AAAA
Nombre Cedente:		C.C. o NIT:

Cordialmente,



Nombre Contratista
Contratista



Rafael Mauricio Garcia Piñeros
Supervisor

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR DE CONTRATO CPS

F-GCT-1137
V.2

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO														
CONTRATO No.			CONTRATISTA						IDENTIFICACIÓN					
1125 de 2025			LINA PAOLA TRIANA CORTÉS						C.C. 1.019.109.961					
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS EN EMERGENCIAS O URGENCIAS Y DESPACHO A LOS ORGANISMOS DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD QUE INTEGRAN EL NUSE 123 DEL SISTEMA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO C4.														
CLASE CONTRATO						VIGENCIA								
APOYO A LA GESTIÓN						POR EL PLAZO DEL CONTRATO								
FECHA SUSCRIPCIÓN			FECHA DE INICIO			FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA			FECHA TERMINACIÓN ANTICIPADA					
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO			
09	04	2025	19	04	2025	18	01	2026						
TRANSACCIONES														
No	FECHAS		DESCRIPCIÓN						VALORES		PLAZOS			
											MESES	DÍAS		
1	19-12-2025		ADICION Y PRORROGA						\$2.820.000,00		01			
2														
PLAZO INICIAL		PLAZO FINAL		VALOR INICIAL CONTRATO			VALOR FINAL PROYECTADO			VALOR EJECUTADO				
MESES	DÍAS	MESES	DÍAS											
08		09		\$22.560.000,00			\$25.380.000,00			\$25.380.000,00				
¿GARANTÍAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS?				SI (X) NO ()				FECHA ACTA (S) DE ENTREGA:				03-03-2026		
PERIODO CERTIFICADO:						DESDE:			19-04-2025			HASTA:		
												18-01-2026		

SUPERVISORES DEL CONTRATO			
NOMBRE	CARGO	DESDE	HASTA
ADA LUZ SANDOVAL HERAZO	JEFE DE OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO – C4.	09-04-2025	25-04-2025
RAFAEL MAURICIO GARCÍA PIÑEROS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 19	26-04-2025	HASTA LA FECHA

ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA CONTRATISTA	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Apoyar al Sistema NUSE 123 en la recepción, gestión y clasificación de las llamadas que ingresen a través de la planta telefónica, de acuerdo con el promedio de las métricas de nivel de atención y servicio.	La contratista apoyó al NUSE en la recepción, gestión y trámite correspondiente a las llamadas que ingresaron a la línea 123, y reportó las fallas que se presentaron en los equipos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR DE CONTRATO CPS

F-GCT-1137

V.2

2. Apoyar en la creación de incidentes reportados por los ciudadanos a través del Sistema NUSE 123, y realizar el registro de los datos en el sistema de despacho asistido por computador (CAD), tomando como documentos de referencia el procedimiento PD-GE-1, buenas prácticas de calidad en la atención y los demás documentos de apoyo establecidos para la operación de la Sala Unificada de Recepción de acuerdo con el promedio de las métricas de nivel de atención y servicio.	La contratista apoyó en la creación de los incidentes en la herramienta tecnológica de acuerdo con la información obtenida a través del ciudadano y procederá trasladar la misma a la(s) agencia(s) que corresponda, según sea el código de la guía de tipificación también realizar transferencia de voz y avisar al supervisor de sala para poder dar un trámite oportuno a la novedad.
3. Reportar la cantidad de llamadas contestadas y registradas en la planta telefónica, así como, los incidentes debidamente creados, en el sistema de despacho asistido por computador (CAD) realizadas por el contratista durante el periodo mensual correspondiente a la presentación del informe para los pagos; el cual debe venir soportado por el informe de rendimientos generado por el sistema de información y el definido por el supervisor del contrato.	La contratista reportó la cantidad de llamadas contestadas y registradas en la planta telefónica, así como los incidentes creados, en el sistema de despacho asistido, así como la presentación del informe para los pagos; el cual fue soportado por el informe de rendimientos generados por el sistema de información y el definido por el supervisor del contrato.
4. Reportar el tiempo acumulado de conexión, el tiempo listo y no listo registrado en las herramientas tecnológicas definidas para la operación de la SALA UNIFICADA DE RECEPCIÓN durante el período; el cual debe venir soportado por el informe de rendimientos generado por el sistema de información y el definido por el supervisor del contrato.	La contratista, informó mensualmente el número de incidentes registrados como "tiempo listo y no listo registrado en las herramientas tecnológicas definidas para la operación de la SALA UNIFICADA DE RECEPCIÓN durante el período; el cual debe venir soportado por el informe de rendimientos generado por el sistema de información y el definido por el supervisor del contrato.
5. Informar al supervisor de estación o supervisor de turno sobre las novedades tecnológicas que afectan la correcta operación del Sistema NUSE 123, para la creación de ticket respectivo en la mesa de servicios de la operación de la SALA UNIFICADA de RECEPCIÓN.	La contratista informo al supervisor de estación o supervisor de turno sobre las novedades tecnológicas que afectan la correcta operación del Sistema NUSE 123, para la creación de ticket respectivo en la mesa de servicios de la operación de la SALA UNIFICADA de RECEPCIÓN.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR DE CONTRATO CPS

F-GCT-1137

V.2

6. Asistir en los días y horas coordinados con la supervisión de acuerdo con el cronograma establecido entre las partes debiendo cumplir con una prestación del servicio de apoyo a la gestión de operador de 144 horas al mes.	La contratista asistió los días y horas coordinados con la supervisión de acuerdo con el cronograma establecido entre las partes debiendo cumplir con una prestación del servicio de apoyo a la gestión de operador de 144 horas al mes.
7. Mantener un desempeño por encima de la media operacional de los indicadores de los operadores del NUSE 123.	La contratista Mantuvo un desempeño por encima de la media operacional de los indicadores de los operadores del NUSE 123.
8. Mantener un aprendizaje continuo en temas afines a la operación del NUSE 123.	La contratista asistió a las capacitaciones de aprendizaje continuo en temas afines a la operación del NUSE 123.
9. Cumplir con el 100% de los indicadores de calidad de monitoreo.	La contratista para este contrato no obtuvo informes del área de monitoreo.
10. Mantener un desempeño dentro de la media operacional correspondiente a la sección que le sea asignada, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual. Este desempeño deberá ser reportado de manera mensual, presentando el informe al cierre de cada mes vencido.	La contratista mantuvo un desempeño dentro de la medida operacional correspondiente a la sección 5.
11. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato.	La contratista Realizo el plan de pagos y el cargué de los informes en la plataforma SECOP II.
OBLIGACIONES GENERALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Suscribir oportunamente de manera conjunta entre el contratista y el supervisor el acta de inicio del contrato cuando a ello haya lugar.	La Contratista suscribió de manera oportuna y de manera conjunta el acta de inicio del contrato de prestación de servicios.
2. Dar estricto cumplimiento al código de Integridad expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como a todas las normas en materia de ética y valores que expida la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, durante la ejecución del contrato.	La contratista dio estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como a todas las normas en materia de ética y valores que expida la secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, durante la ejecución del contrato.

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR DE CONTRATO CPS

F-GCT-1137

V.2

3. El contratista deberá cancelar los aportes al sistema General de Seguridad Social en salud y Pensiones y ARL, aunque incumpla con la presentación de cualquiera de los informes mensuales durante la ejecución del contrato en los tiempos establecidos por la Secretaría.	La contratista realizó el pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensiones y ARL.
4. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.	La contratista cumplió con los trámites oportunos a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.
5. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna; atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el secretario.	La contratista presto los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, atendió los requerimientos que le fueron asignados por el supervisor del contrato y/o el secretario.
6. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales, conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la Secretaría, y donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.	La contratista Cumplió con el objeto y las obligaciones contractuales, conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la secretaria, y donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
7. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.	La contratista no tuvo conocimiento de actos o conductas Irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos.
8. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras y creaciones que se desarrollen en la ejecución del contrato.	La contratista guardó la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras y creaciones que desarrollen en la ejecución del contrato.

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR DE CONTRATO CPS

F-GCT-1137

V.2

ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA CONTRATISTA	
9. Hacer entrega al supervisor de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos en los que sea designado como apoyo a la supervisión, si a ello hubiere lugar, igualmente los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).	La contratista hizo al supervisor de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos de los que sea designado como apoyo a la supervisión, si a ello hubiere lugar, igualmente los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades.(Artículo 15 de la ley 594 de 2000).
10. según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018, realizar y mantener al día sus pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, los cuales deberán ser liquidados de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, a la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, y presentar las constancias antes de cada pago ante el supervisor.	La contratista cumplió, Según lo dispuesto al decreto 1273 de 2018, en realizar y mantener al día los pagos al sistema de seguridad social en salud y pensiones, los cuales fueron liquidados de acuerdo al decreto 1703 de 2002, a la ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, y presento las constancias antes de cada pago ante el Supervisor.
11. Mantener actualizado el registro en el Sistema de Información Distrital de Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).	La contratista se registró en el Sistema de Información Distrital de Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.
12. Entregar para efectos del último pago, el “Formato de Control de Retiro para Contratistas”.	La contratista, entregó para efectos del último pago, el “Formato de Control de Retiro para Contratistas.
13. Hacer buen uso de los elementos, equipos e información que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato, si ello fuere necesario de acuerdo con las actividades a desarrollar, y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del contrato al momento de terminación e informar cualquier novedad de los mismos a su supervisor.	La contratista hizo buen uso de los elementos, equipos e información que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato, y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del contrato al momento de la terminación. En caso de destrucción o daño de los materiales, equipos, elementos y en general, de cualquier bien que la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR DE CONTRATO CPS

F-GCT-1137
V.2

ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA CONTRATISTA	
14. Dar aplicación y cumplimiento a las dimensiones, políticas y las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo Evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; y participar activamente en las actividades que se adelanten.	La contratista dio cumplimiento a las dimensiones, políticas y las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; y participar activamente en las actividades que se adelanten.
15. La CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 15.1 Realizar la charla virtual que proporciona la Dirección de Gestión Humana y aportar al supervisor la constancia que certifique su realización.15.2 Procurar el cuidado integral de su salud durante el plazo de ejecución del contrato. 15.3 Afiliarse en el riesgo que le corresponda según su actividad contractual, y adquirir y utilizar de manera adecuada los elementos de protección personal requeridos para la ejecución del contrato. 15.4 Enviar al correo salud.trabajo@scj.gov.co la certificación de examen pre ocupacional en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 para el desarrollo de su actividad contractual, este concepto tendrá vigencia por tres (3) años.15.5 Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, (Decreto 723 de 2013, art.16.) 15.6 No fumar dentro de instalaciones, ni consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.	La contratista dio cumplimiento a las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: 15.1. La contratista no realizó la charla virtual que proporciono la Dirección de Gestión Humana.15.2 procurar el cuidado integral de mi salud.15.3. Llevé a cabo la afiliación al riesgo que me corresponde y utilicé los elementos de protección personal requeridos para la ejecución del contrato. 15.4 envié el examen pre ocupacional al momento de la contratación con una vigencia de tres años (3).de lo previsto en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 para el desarrollo de su actividad contractual. 15.5 Informé oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto 723 de 2013, art. 16).15.6 Cumplí con el no consumo de fumar, ni consumo bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas. Ya que no las consumo.

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR DE CONTRATO CPS

F-GCT-1137
V.2

ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA CONTRATISTA	
16. Entregar al momento de finalizar el plazo de ejecución del contrato, todo el trabajo realizado en virtud de la ejecución del mismo, junto con un informe final cuando le sea requerido en medio físico y digital, en el cual detalle y precise cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato; teniendo en cuenta que ello forma parte de la memoria institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.	La contratista entregó al momento de finalizar el plazo de ejecución del contrato, todo el trabajo realizado en virtud de la ejecución del mismo, junto con un informe final en medio físico y digital, en el cual detalle y precise cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato; teniendo en cuenta que ello se derive y tengan estricta relación con el objeto del contrato.
17. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con los estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.	La contratista cargo los informes de ejecución a través de la plataforma Secop II y/o productos de ejecución contractual, con los soportes.
18. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA .	La contratista cumplió con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA.
19. Dar cumplimiento a los estándares de accesibilidad web y el SGDEA en la elaboración de documentos a cargo del contratista.	La contratista cumplió con los estándares de accesibilidad web y el SGDEA en la elaboración de documentos a cargo del contratista.
20. Registrar el plan de pagos en el Secop II, y actualizar mensualmente la información de conformidad en lo previsto en la cláusula de pagos.	La contratista registro el plan de pagos en SECOPP II, y actualizo mensualmente la información de conformidad en lo previsto en la cláusula de pagos.
21. Cumplir con la Políticas de Gestión Documental de la Entidad.	La contratista cumplió con la Políticas de Gestión Documental de la Entidad.
22. El contratista de conformidad en lo establecido en el numeral 1º) del Artículo 7º de la ley 2381 de 2024; a partir de la entrada en vigencia de la misma (10 de julio de 2025) y su respectiva reglamentación, acepta que el pago de los aportes al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez, y muerte de origen común, a los que se encuentra obligado, será realizado por LA SECRETARIA, conforme al procedimiento que se disponga para el efecto, en caso de que haya lugar.	La contratista cumplió a conformidad en lo establecido en el numeral 1º) del Artículo 7º de la ley 2381 de 2024; a partir de la entrada en vigencia de la misma (10 de julio de 2025) y su respectiva reglamentación, acepta que el pago de los aportes al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez, y muerte de origen común, a los que se encuentra obligado, será realizado por LA SECRETARIA, conforme al procedimiento que se disponga para el efecto, en caso de que haya lugar.

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR DE CONTRATO CPS

F-GCT-1137
V.2

ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA CONTRATISTA	
23. Las demás obligaciones que se deriven y tengan estricta relación con el objeto del contrato.	La contratista cumplió con obligaciones que se deriven y tengan estricta relación con el objeto del contrato.

DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS
(SI Diadema platronics con espuma, tubo acústico, carnet.

APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL (Artículo 50 LEY 789 de 2002)		
CONCEPTO	CUMPLIÓ	
	SI	NO
¿EL CONTRATISTA CUMPLIÓ CON LOS APORTES A SALUD, PENSIÓN Y ARL?	X	
¿EL CONTRATISTA ESTÁ OBLIGADO A HACER APORTES PARAFISCALES? NO (X) SI ()		

EL SUPERVISOR DEJA CONSTANCIA QUE RECIBIÓ Y VERIFICÓ LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS Y/O ELEMENTOS DEL/LA CONTRATISTA			
DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
SOPORTES ÚLTIMO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (adjuntar)	X		
F-GCT-1144 CONTROL DE RETIRO PARA CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS y Correo soporte de aprobación.	X		
CARNÉ	X		
TARJETA DE ACCESO		X	
INFORMES Y SOPORTES DE ACTIVIDADES	X		

OBSERVACIONES FINALES
Nota: (Indicar si existen saldos pendientes por liberar conforme al acta de liquidación) y las demás observaciones que requiera plasmar el supervisor



RAFAEL MAURICIO GARCIA PIÑEROS
SUPERVISOR