	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN 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 DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA			
Nro Contrato	DGF-PS-2025-0036	Fecha Contrato	febrero 20 de 2025	
Valor Actual Contrato	67.413.500,00 - SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS PESOS			
Nro RP	2025.CEN.01.000162 2025.CEN.01.002536	Fecha RP	2025-02-20 - 2025-09-29	
Beneficiario	NANCY VASQUEZ ARAGON			
Identificación	C.C.66.739.406			
Rep Legal	NANCY VASQUEZ ARAGON			
Forma de pago	El valor del contrato se pagará en 11 cuotas iguales por valor de \$6.128.500. 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 realizado por el contratista.			

FINANCIERA PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que **NANCY VASQUEZ ARAGON** con C.C. **66.739.406** expedida en **Buenaventura** cumplió con lo establecido en el contrato No. **DGF-PS-2025-0036** del **20 de febrero de 2025** con el Municipio de BUENAVENTURA, cuyo objeto fue **PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR TÉCNICO APOYANDO LA GESTIÓN EN LA UNIDAD DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA..**

Que a la fecha el supervisor del contrato certifica el cumplimiento parcial nro **9** por valor de \$6.128.500,00 por concepto de **CUOTA 9**.

Que en virtud de lo anterior se debe adelantar el pago PARCIAL nro 9 por valor de **SEIS MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS PESOS (\$6.128.500,00) 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 octubre de 2025.


BONNY RUBY LARA HINESTROZA
 JEFE UNIDAD DE PRESUPUESTO
 SUPERVISOR

Digitó: Lastenia Castro Jory



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI
INFORME DE SUPERVISIÓN**

Fecha: 21 de octubre de 2025

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

INFORME GENERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Contrato Nro:	DGF-PS-2025-0036
Contratista:	NANCY VASQUEZ ARAGON C.C. 66.739.406
Clase de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Objeto:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR TÉCNICO APOYANDO LA GESTIÓN EN LA UNIDAD DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.
Valor Actual Contrato:	67.413.500,00
Plazo:	11 MESES El plazo se entiende en días calendario. Se podrá dar por terminado anticipadamente en caso de que los servicios contratados ya no sean requeridos por el Distrito. Caso en el cual se realizará la liquidación del mismo en el estado en que se encuentre.
Fecha Iniciación:	2025-02-21
Periodo de Cobro	CUOTA 9
Informe Nro:	9

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CDP Nro	Rubro	Denominación
2025.CEN.01.000054	AC.2.1.2.02.02.008.05.11	PRESTACION DE SERVICIOS INDIRECTOS - DIRECCION FINANCIERA
2025.CEN.01.000489	AC.2.1.2.02.02.008.05.11	PRESTACION DE SERVICIOS INDIRECTOS - DIRECCION FINANCIERA

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.	Cumpro con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA ACTIVIDAD	
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.	Ejecuto el contrato con eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad durante la ejecución de mis obligaciones propendiendo en todo momento por el cumplimiento del objeto contractual.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA ACTIVIDAD	
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.	Soy responsable por los elementos, bienes, información, etc. que están a mi disposición para la ejecución del presente acuerdo de voluntades, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA ACTIVIDAD	
Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor o interventor según corresponda.	Rindo oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato que solicita el contratante por conducto del supervisor.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA ACTIVIDAD	
Acatar diligentemente las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el supervisor.	Acato diligentemente las instrucciones e indicaciones que impartidas por el supervisor.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA ACTIVIDAD	
Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas.	Informo oportunamente al contratante sobre las eventualidades que sobrevienen y que pueden afectar el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA ACTIVIDAD	
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.	Acredito mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social (Salud-Comfenalco, Pensión-Prevenir y ARL Positiva)	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA ACTIVIDAD	

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA

Obligación Pactada	Obligación Cumplida	Observ Supervisor	Incumplimiento
Brindar asesoría en el proceso de interfaz entre el aplicativo financiero y el aplicativo de recursos humanos de la nómina de la Administración Central de los Empleados Públicos, etc, Trabajadores Oficiales, jubilados del Municipio y eepmm de la Alcaldía Distrital correspondiente al mes de octubre del 2025. Por lo cual se imprimen los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y los Registros Presupuestales de los mismos, así como también lo relacionado con el Fondo Local de Salud.	Brindé asesoría en el proceso de la interfaz entre el aplicativo financiero y el aplicativo de recursos humanos de la nómina de la Administración Central de los Empleados Públicos, etc, Trabajadores Oficiales, jubilados del Municipio y eepmm de la Alcaldía Distrital correspondiente al mes de octubre del 2025. Por lo cual se imprimen los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y los Registros Presupuestales de los mismos, así como también lo relacionado con el Fondo Local de Salud.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA ACTIVIDAD	
Brindar asesoría en la elaboración y revisión de los certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal de la nómina de la secretaría de educación y administración central. Aporte de la seguridad social y contribuciones de parafiscales de la secretaría de educación y administración central.	Brindé asesoría en la elaboración y revisión de los certificados de disponibilidad presupuestal y Registro Presupuestal de la Nómina de la Secretaría de Educación y Administración Central, Aporte de la seguridad social y contribuciones de parafiscales de la secretaría de educación y Administración Central de los trabajadores de la Alcaldía Distrital de Buenaventura. Lo anterior con el objetivo de que se le puedan cancelar los sueldos y la seguridad social de los funcionarios en el tiempo estipulado correspondientes al mes de octubre del 2025.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA ACTIVIDAD	
Brindar asesoría en el seguimiento de la seguridad social mes a mes de los activos desvinculados, jubilados, pensionados personal docente y administrativo.	Brindé asesoría en el seguimiento de la Seguridad Social correspondiente al mes de octubre del 2025 de los activos, desvinculados, jubilados, pensionados, personal docente, directivos docentes y administrativos de las instituciones educativas públicas del Distrito de Buenaventura, elaborando los Certificados de Disponibilidad y Presupuestal, Registros presupuestales de cada una de las EPS con las que están afiliados los funcionarios de la entidad.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA ACTIVIDAD	
Brindar apoyo en el ingreso en el sistema SIA observa la apropiación inicial del presupuesto de gastos y modificaciones presupuestales.	Brindé apoyo en el ingreso en el Sistema SIA Observa de la Ejecución mensual ingresando los CDPs, RPs/Compromisos, Obligaciones y Pagos correspondientes al mes de septiembre que se rinde en el mes de octubre. También apoyé en el ingreso de la Apropiación Inicial con relación a la Inversión, Fondonamiento y Operación, Información esta que se saca del Listado de Modificaciones Presupuestales. Cabe resaltar que el SIA Observa es una plataforma Web que almacena información contractual y	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA ACTIVIDAD	

2025

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI INFORME DE SUPERVISIÓN Fecha: 21 de octubre de 2025	CÓDIGO: FG-GI-CA-88 VERSIÓN: 3.0 FECHA: 01/02/2023
--	---	---


	presupuestal de entidades públicas. Su objetivo es permitir a las Contraloría realizar un seguimiento en tiempo real de la ejecución de los dineros públicos.		
Brindar asesoría en la realización de cálculos y verificación en los valores a pagar de la seguridad social por parte del empleado y empleador.	Brindé asesoría en la realización de los cálculos y verificación en los valores a pagar de la Seguridad Social por parte del empleado y el empleador, correspondiente al mes de octubre del 2025. Este cálculo se realizó en la seguridad social de los funcionarios activos y jubilados de la Alcaldía Distrital, de los administrativos de las Instituciones educativas, de los administrativos de educación y de los Honorables Concejales del Distrito.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA ACTIVIDAD	
Brindar asesoría en la presentación de informes como SIA, CUIPO y diferentes oficios y solicitudes de entes de control	Brindé asesoría en la expedición de las Ejecuciones Presupuestales de Gasto de los entes de control, con el objetivo de analizar la información para el reporte del informe CUIPO correspondiente al mes de octubre de 2025. El CUIPO significa Categoría Brindé asesoría en la expedición de las Ejecuciones Presupuestales de Gasto de los entes de control, con el objetivo de analizar la información para el reporte del informe CUIPO correspondiente al mes de octubre de 2025. El CUIPO significa Categoría Única de Información de Presupuesto Ordinario, el cual relaciona la información relacionada con el Informe de Programación de Ingresos y Gastos entregada por las entidades del Estado. Esta información se rinde trimestralmente a través de los siguientes formularios: A-Programación de Ingresos B- Ejecución de Ingresos C-Programación de Gastos D- Secciones Presupuestales Adicionales De igual manera, brindé asesoría en la elaboración de oficios y solicitudes correspondientes a los entes de control en especial a la Oficina de Control Interno, como también la información rendida en el SIA correspondiente al mes de septiembre que se rinde en el mes de octubre/2025.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA ACTIVIDAD	
Brindar apoyo en el manejo del aplicativo SISNET CORRESPONDENCIA de la Unidad de Presupuesto	Brindé apoyo en el manejo del aplicativo SISNET CORRESPONDENCIA de la Unidad de Presupuesto, revisé y di seguimiento a toda la correspondencia que se recibió en la oficina de presupuesto en el mes de octubre a través del Sisnet, teniendo en cuenta los tiempos estiputados para su respuesta, evitando así que se presente bloqueo en el aplicativo y darle trámite y dinamismo a las mismas. Cabe aclarar que el aplicativo es una herramienta que permite mejorar el contacto con los clientes externos y las demás dependencias de la Administración Distrital. El principal elemento que se administra mediante este aplicativo son los requerimientos.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA ACTIVIDAD	
Brindar apoyo en la elaboración de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales de las cuentas de vigencias anteriores por déficit.	Brindaré apoyo en la elaboración de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales de las cuentas de vigencias anteriores por déficit cuando se requiera en la Unidad de Presupuesto.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA ACTIVIDAD	
Brindar asesoría en la presentación y formulación del proyecto de presupuesto anual.	Brindé asesoría en la presentación y formulación del proyecto de presupuesto anual en la Unidad de Presupuesto. La proyección del presupuesto público anual consiste en la estimación anticipada de los ingresos y gastos del Estado para un año fiscal, con el objetivo de planificar y alinear los recursos públicos con las prioridades y metas del gobierno. Este proceso implica prever los fondos que se recaudarán y autorizar los gastos necesarios para implementar programas, proyectos y políticas públicas.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA ACTIVIDAD	
Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecución	Apoyé en la rendición del APPUI del periodo correspondiente entre el 1º de enero al 30 de septiembre del 2025 que se rinde en el mes de octubre de 2025 en el aplicativo DIARI: El APPUI es el aplicativo de la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata (DARI), creado para mejorar y facilitar el proceso de entrega de la información requerida por ente de control a las entidades que manejan recursos públicos.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA ACTIVIDAD	

ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

Velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, 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 Profesionales, se verificó el cumplimiento de los aportes a seguridad social del mes correspondiente y en las proporciones señaladas en la Ley.


NANCY MASQUEZ ARAGON


 Vº. Bº. **BONNY RUBÉ LARA HINESTROZA**
 JEFE UNIDAD DE PRESUPUESTO
 SUPERVISOR

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI INFORME DE SUPERVISIÓN Fecha: 21 de octubre de 2025</p>	CÓDIGO:	FG-GI-CA-88
	VERSIÓN:	3.0
	FECHA:	01/02/2023

	presupuestal de entidades públicas. Su objetivo es permitir a las Contraloría realizar un seguimiento en tiempo real de la ejecución de los dineros públicos.		
Brindar asesoría en la realización de cálculos y verificación en los valores a pagar de la seguridad social por parte del empleado y empleador.	Brindé asesoría en la realización de los cálculos y verificación en los valores a pagar de la Seguridad Social por parte del empleado y el empleador, correspondiente al mes de octubre del 2025. Este cálculo se realizó en la seguridad social de los funcionarios activos y jubilados de la Alcaldía Distrital, de los administrativos de las Instituciones educativas, de los administrativos de educación y de los Honorables Concejales del Distrito.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA ACTIVIDAD	
Brindar asesoría en la presentación de informes como SIA, CUIPO y diferentes oficios y solicitudes de entes de control	Brindé asesoría en la expedición de las Ejecuciones Presupuestales de Gasto de los entes de control, con el objetivo de analizar la información para el reporte del informe CUIPO correspondiente al mes de octubre de 2025. El CUIPO significa Categoría Brindé asesoría en la expedición de las Ejecuciones Presupuestales de Gasto de los entes de control, con el objetivo de analizar la información para el reporte del informe CUIPO correspondiente al mes de octubre de 2025. El CUIPO significa Categoría Única de Información de Presupuesto Ordinario, el cual relaciona la información relacionada con el Informe de Programación de Ingresos y Gastos entregada por las entidades del Estado. Esta información se rinde trimestralmente a través de los siguientes formularios: A-Programación de Ingresos B- Ejecución de Ingresos C-Programación de Gastos D- Secciones Presupuestales Adicionales De igual manera, brindé asesoría en la elaboración de oficios y solicitudes correspondientes a los entes de control en especial a la Oficina de Control Interno, como también la información rendida en el SIA correspondiente al mes de septiembre que se rinde en el mes de octubre/2025.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA ACTIVIDAD	
Brindar apoyo en el manejo del aplicativo SISNET CORRESPONDENCIA de la Unidad de Presupuesto	Brindé apoyo en el manejo del aplicativo SISNET CORRESPONDENCIA de la Unidad de Presupuesto, revise y di seguimiento a toda la correspondencia que se recibió en la oficina de presupuesto en el mes de octubre a través del Sisnet, teniendo en cuenta los tiempos estipulados para su respuesta, evitando así que se presente bloqueo en el aplicativo y darle trámite y dinamismo a las mismas. Cabe aclarar que el aplicativo es una herramienta que permite mejorar el contacto con los clientes externos y las demás dependencias de la Administración Distrital. El principal elemento que se administra mediante este aplicativo son los requerimientos.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA ACTIVIDAD	
Brindar apoyo en la elaboración de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales de las cuentas de vigencias anteriores por déficit.	Brindaré apoyo en la elaboración de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales de las cuentas de vigencias anteriores por déficit cuando se requiera en la Unidad de Presupuesto.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA ACTIVIDAD	
Brindar asesoría en la presentación y formulación del proyecto de presupuesto anual.	Brindé asesoría en la presentación y formulación del proyecto de presupuesto anual en la Unidad de Presupuesto. La proyección del presupuesto público anual consiste en la estimación anticipada de los ingresos y gastos del Estado para un año fiscal, con el objetivo de planificar y alinear los recursos públicos con las prioridades y metas del gobierno. Este proceso implica prever los fondos que se recaudarán y autorizar los gastos necesarios para implementar programas, proyectos y políticas públicas.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA ACTIVIDAD	
Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecución	Apoyé en la rendición del APPUI del periodo correspondiente entre el 1º de enero al 30 de septiembre del 2025 que se rinde en el mes de octubre de 2025 en el aplicativo DIARI: El APPUI es el aplicativo de la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata (DARI), creado para mejorar y facilitar el proceso de entrega de la información requerida por ente de control a las entidades que manejan recursos públicos.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA ACTIVIDAD	

ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

Velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, 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 Profesionales, se verificó el cumplimiento de los aportes a seguridad social del mes correspondiente y en las proporciones señaladas en la Ley.


NANCY MASQUEZ ARAGON


Vº.Bº BONNY RUBY LARA HINESTROZA
 JEFE UNIDAD DE PRESUPUESTO
 SUPERVISOR

**ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA
NIT.890-399-045-3**

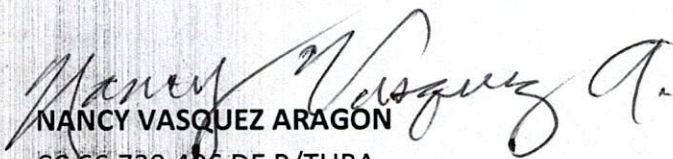
CUENTA DE COBRO No. 9

**NANCY VASQUEZ ARAGON
CC.66.739.406 DE B/TURA**

LA SUMA DE:
SEIS MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS PESOS (\$6.128.500) MCTE.

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR TECNICO APOYANDO LA GESTION EN LA UNIDAD DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y GESTION FINANCIERA DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA. **CONTRATO No. DGF-PS-2025-0036- CUOTA 09.**

CUENTA DE AHORRO No. 186771168 BANCO DE BOGOTA


NANCY VASQUEZ ARAGON

CC.66.739.406 DE B/TURA

Dirección: Calle 4ª No. 19B-67 Barrio el Jorge

nancyvasquez22@hotmail.com

Teléfono: 3154101777

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE:
 TIPO IDENTIFICACION: CIUDADANÍA
 CIUDADANÍA: BUENAVENTURA DEPARTAMENTO
 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: MANCAY VASQUEZ ARABON
 TIPO APORTANTE: INDIVIDUAL
 TIPO EMPRESA: PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA
 APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEÑA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)
 Datos generales de la planilla:
 NÚMERO PLANILLA: 5167524691
 PERÍODO COTIZACIÓN OTROS: 01/01/2024 - 12/31/2024
 PERÍODO COTIZACIÓN SALUD: octubre 2024
 DÍAS DE MORA: 0
 FECHA PAGO (última morosa): 2025/10/07
 MORA: \$ 0
 APORTES: \$ 392.300
 VALOR PAGADO: \$ 392.300

CÓDIGO	EMPRESA	NÚMERO PLANILLA	COTIZACIÓN	VALOR	LIQUIDACIÓN	MORA	TOTALES	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
23001	23001-PORVENIR		\$ 392.300	\$ 0	\$ 392.300	\$ 0	\$ 392.300	\$ 392.300	\$ 0	\$ 392.300
SUBTOTALES:										

CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD	VALOR	LIQUIDACIÓN	MORA	TOTALES	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
EP5012	EP5012-COMFENALCO VALLE		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 392.300	\$ 0	\$ 392.300
SUBTOTALES:										


CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	INCAPACIDAD R/P	PAGA OTROS RIESGOS	VALOR	LIQUIDACIÓN	MORA	TOTALES	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 12.800	\$ 0	\$ 12.800
SUBTOTALES:											

DATOS DEL COTIZANTE				NOVEDADES													PENSION				SALUD				SEGURO SOCIAL					
N° IDENTIFICACION	TPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	TIPO DE SALARIO	ADMIN	IBCF	COTIZACION	SUBSISTENCIA	INDICADOR TAREFA ESPECIAL	VALOR APORTES	TOTAL APORTES	VALOR APORTES	IBCF	ADMIN	VALOR APORTES	TOTAL APORTES	VALOR APORTES	IBCF	ADMIN	VALOR APORTES	TOTAL APORTES	VALOR APORTES	IBCF	ADMIN	VALOR APORTES	TOTAL APORTES	VALOR APORTES	IBCF	ADMIN	VALOR APORTES	TOTAL APORTES
1	VASQUEZ	INDIVIDUAL	\$ 7.461.400	230301-PORVENIR	2.451.400	\$ 392.300	\$ 0	Normal	\$ 392.300	\$ 392.300	\$ 306.500	\$ 2.451.400	\$ 0	\$ 306.500	\$ 306.500	\$ 306.500	\$ 2.451.400	\$ 0	\$ 306.500	\$ 306.500	\$ 306.500	\$ 2.451.400	\$ 0	\$ 306.500	\$ 306.500	\$ 306.500	\$ 2.451.400	\$ 0	\$ 306.500	\$ 306.500

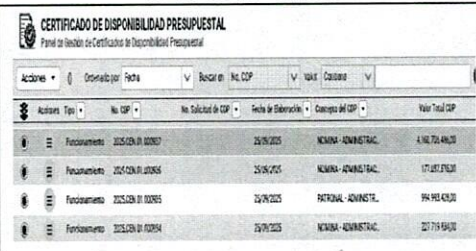
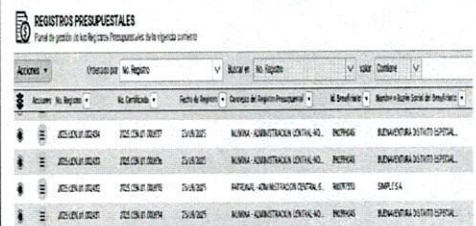
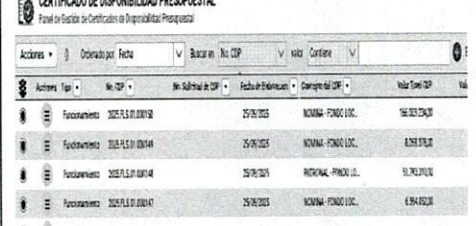

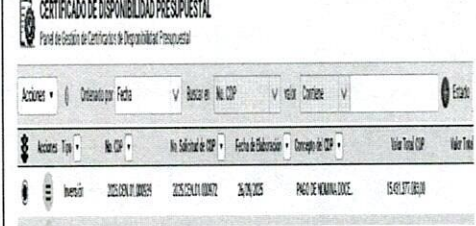
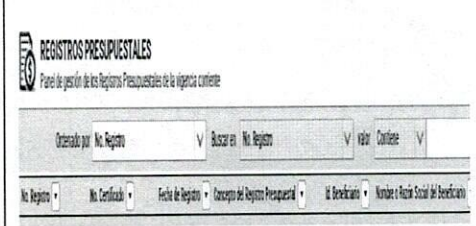
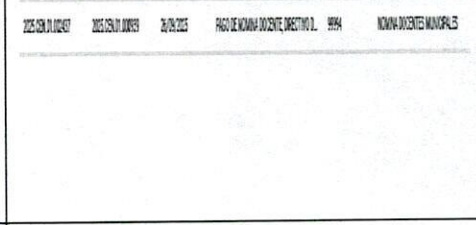

TOTAL PAGADO: \$ 711.600

Handwritten signature

202

	ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA NIT:8900399.045-3				
	No anexo	No informe	09	No contrato	DGF-PS-2025-0036

CONTRATANTE	CONTRATISTA
DISTRITO DE BUENAVENTURA (VALLE DEL CAUCA) NIT : 890.399.045-3	NANCY VASQUEZ ARAGON C.C. No. 66.739.406
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR TECNICO APOYANDO LA GESTION EN LA UNIDAD DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA DE LA ALCALDIA DISTRITAL

OBLIGACION	ACTIVIDAD	EVIDENCIA/ FOTO/ DESCRIPCION
Brindar asesoría en el proceso de interfaz entre el aplicativo financiero y el aplicativo de recursos humanos de la nómina de la Administración Central.	Brindé asesoría en el proceso de la interfaz entre el aplicativo financiero y el aplicativo de recursos humanos de la nómina de la Administración Central de los Empleados Públicos, etv, Trabajadores Oficiales, jubilados del Municipio y eppmm de la Alcaldía Distrital correspondiente al mes de octubre del 2025. Por lo cual se imprimen los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y los Registros Presupuestales de los mismos, así como también lo relacionado con el Fondo Local de Salud.	   
Brindar asesoría en la elaboración y revisión de los certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal de la nómina de la secretaría de educación y administración central. Aporte de la seguridad social y contribuciones de parafiscales de la secretaría de educación y administración central.	Brindé asesoría en la elaboración y revisión de los certificados de disponibilidad presupuestal y Registro Presupuestal de la Nómina de la Secretaría de Educación y Administración Central, Aporte de la seguridad social y contribuciones de parafiscales de la secretaría de educación y Administración Central de los trabajadores de la Alcaldía Distrital de Buenaventura. Lo anterior con el objetivo de que se le puedan cancelar los sueldos y la seguridad social de los funcionarios en el tiempo estipulado correspondientes al mes de octubre del 2025.	 
Brindar asesoría en el seguimiento de la seguridad social mes a	Brindé asesoría en el seguimiento de la Seguridad Social correspondiente al mes de	 

ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA
NIT:8900399.045-3



No anexo

No informe

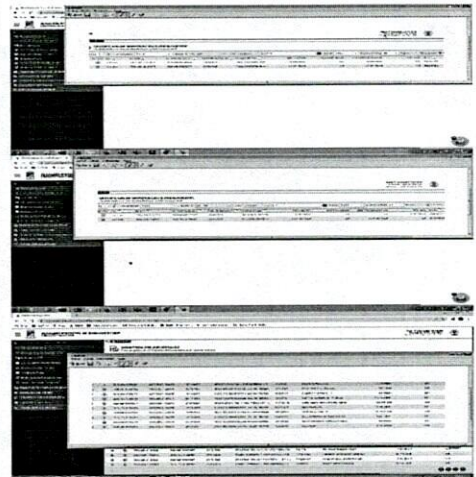
09

No contrato

DGF-PS-2025-0036

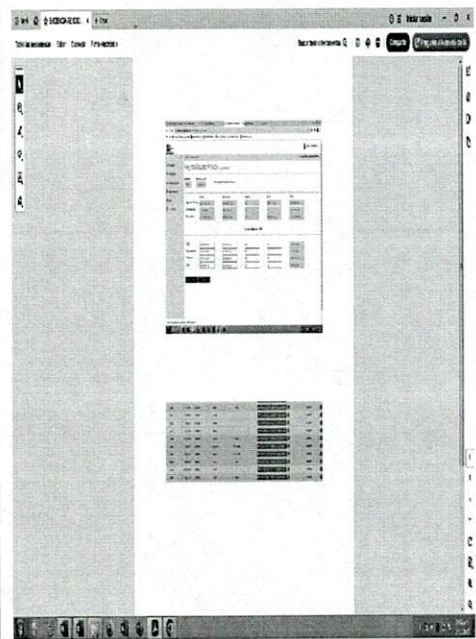
mes de los activos desvinculados, jubilados, pensionados personal docente y administrativo.

octubre del 2025 de los activos, desvinculados, jubilados, pensionados, personal docente, directivos docentes y administrativos de las instituciones educativas públicas del Distrito de Buenaventura, elaborando los Certificados de Disponibilidad y Presupuestal, Registros presupuestales de cada una de las EPS con las que están afiliados los funcionarios de la entidad.



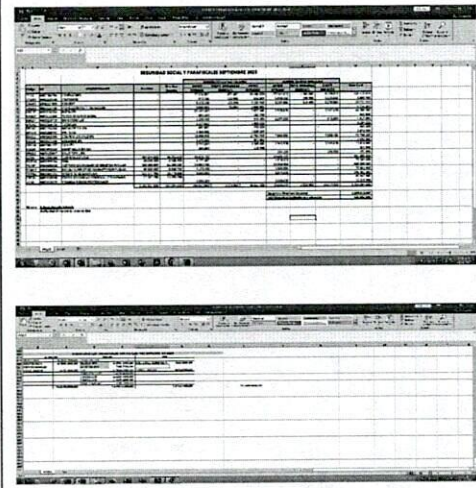
Brindar apoyo en el ingreso al sistema SIA OBSERVA de la apropiación inicial del Presupuesto de Gastos y modificaciones presupuestales.

Brindé apoyo en el ingreso en el Sistema SIA Observa de la Ejecución mensual ingresando los CDPs, RPs/Compromisos, Obligaciones y Pagos correspondientes al mes de septiembre que se rinde en el mes de octubre. También apoyé en el ingreso de la Apropriación Inicial con relación a la Inversión, Funcionamiento y Operación, información esta que se saca del Listado de Modificaciones Presupuestales. Cabe resaltar que el SIA Observa es una plataforma Web que almacena información contractual y presupuestal de entidades públicas. Su objetivo es permitir a las Contraloría realizar un seguimiento en tiempo real de la ejecución de los dineros públicos.



Brindar asesoría en la realización de cálculos y verificación en los valores a pagar de la seguridad social por parte del empleado y empleador.

Brindé asesoría en la realización de los cálculos y verificación en los valores a pagar de la Seguridad Social por parte del empleado y el empleador, correspondiente al mes de octubre del 2025. Este cálculo se realizó en la seguridad social de los funcionarios activos y jubilados de la Alcaldía Distrital, de los administrativos de las Instituciones educativas, de los administrativos de educación y de los Honorables Concejales del Distrito.



Brindar asesoría en la presentación de informes como SIA, CUIPO y diferentes oficios y solicitudes de entes de control.

Brindé asesoría en la expedición de las Ejecuciones Presupuestales de Gasto de los entes de control, con el objetivo de analizar la información para el reporte del informe CUIPO correspondiente al mes de octubre de 2025.

El CUIPO significa Categoría

Única de Información de Presupuesto Ordinario, el cual relaciona la información relacionada con el Informe de Programación de Ingresos y Gastos entregada por las entidades del Estado. Esta información se rinde trimestralmente a través de los siguientes formularios:

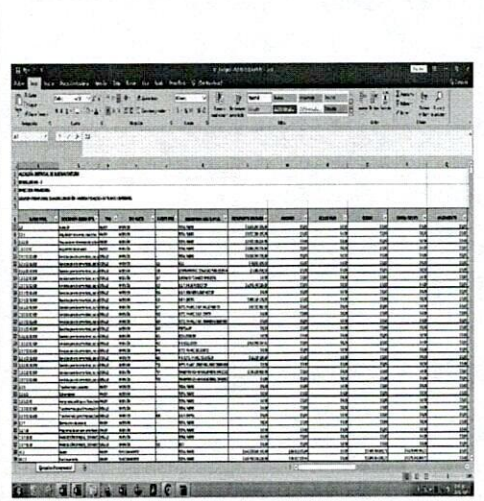
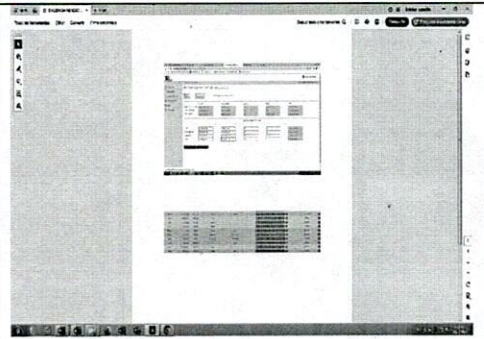
A-Programación de Ingresos
 B- Ejecución de Ingresos
 C-Programación de Gastos
 D- Secciones Presupuestales Adicionales

De igual manera, brindé asesoría en la elaboración de oficios y solicitudes correspondientes a los entes de control en especial a la Oficina de Control Interno, como también la información rendida en el SIA correspondiente al mes de septiembre que se rinde en el mes de octubre/2025.

Única de Información de Presupuesto Ordinario, el cual relaciona la información relacionada con el Informe de Programación de Ingresos y Gastos entregada por las entidades del Estado. Esta información se rinde trimestralmente a través de los siguientes formularios:

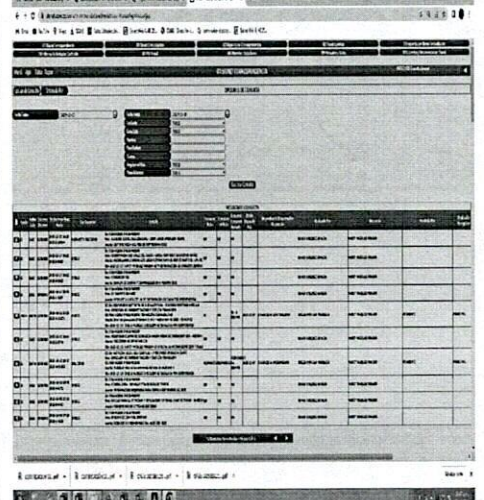
A-Programación de Ingresos
 B- Ejecución de Ingresos
 C-Programación de Gastos
 D- Secciones Presupuestales Adicionales

De igual manera, brindé asesoría en la elaboración de oficios y solicitudes correspondientes a los entes de control en especial a la Oficina de Control Interno, como también la información rendida en el SIA correspondiente al mes de septiembre que se rinde en el mes de octubre/2025.



Brindar apoyo en el manejo del aplicativo SISNET CORRESPONDENCIA de la Unidad de Presupuesto.

Brindé apoyo en el manejo del aplicativo SISNET CORRESPONDENCIA de la Unidad de Presupuesto, revisé y di seguimiento a toda la correspondencia que se recibió en la oficina de presupuesto en el mes de octubre a través del Sisnet, teniendo en cuenta los tiempos estipulados para su respuesta, evitando así que se presente bloqueo en el aplicativo y darle trámite y dinamismo a las mismas. Cabe aclarar que el aplicativo es una herramienta que permite mejorar el contacto con los clientes externos y las demás dependencias de la Administración Distrital. El principal elemento que se administra mediante este aplicativo son los requerimientos.



Brindar apoyo en la elaboración de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales de las cuentas de vigencias anteriores por déficit.

Brindaré apoyo en la elaboración de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales de las cuentas de vigencias anteriores por déficit cuando se requiera en la Unidad de Presupuesto.

Se anexará la evidencia de esta actividad cuando se realice el proceso en la unidad de presupuesto sobre la elaboración de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales de las cuentas de vigencias anteriores por déficit.



No anexo

No informe

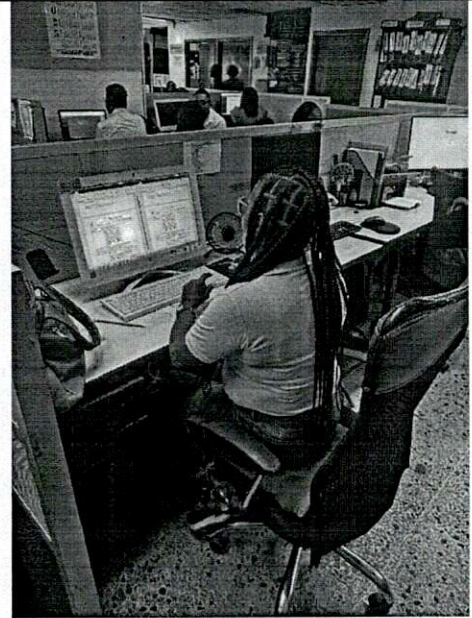
09

No contrato

DGF-PS-2025-0036

Brindar asesoría en la presentación y formulación del proyecto de presupuesto anual.

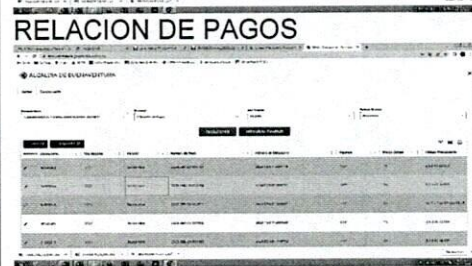
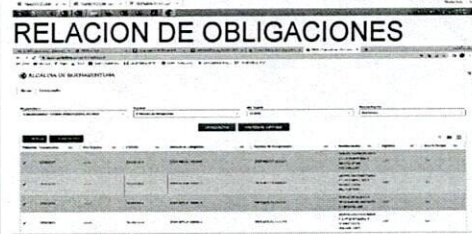
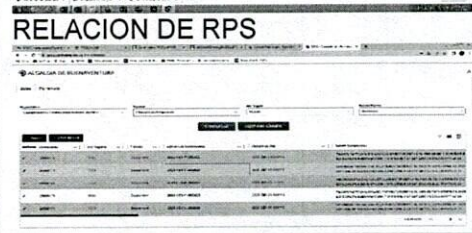
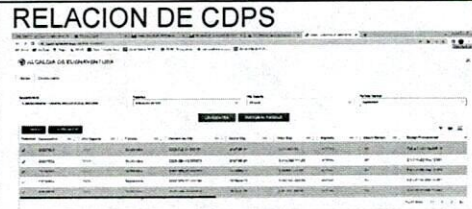
Brindé asesoría en la presentación y formulación del proyecto de presupuesto anual en la Unidad de Presupuesto. La proyección del presupuesto público anual consiste en la estimación anticipada de los ingresos y gastos del Estado para un año fiscal, con el objetivo de planificar y alinear los recursos públicos con las prioridades y metas del gobierno. Este proceso implica prever los fondos que se recaudarán y autorizar los gastos necesarios para implementar programas, proyectos y políticas públicas.




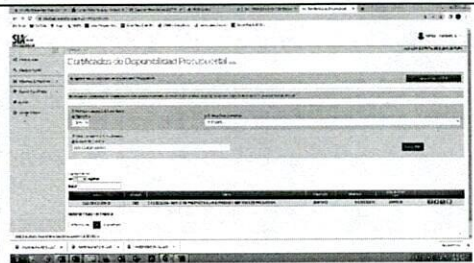
Brindar apoyo en la recolección, estructuración y Cargue Masivo de Datos en tiempo Real – APPUI.

Apoyé en la rendición del APPUI del período correspondiente entre el 1º de enero al 30 de septiembre del 2025 que se rinde en el mes de octubre de 2025 en el Aplicativo DIARI:

El APPUI es el aplicativo de la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata (DARI), creado para mejorar y facilitar el proceso de entrega de la información requerida por ente de control a las entidades que manejan recursos públicos.

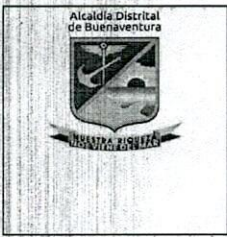


	ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA NIT:8900399.045-3				
	No anexo		No informe	09	No contrato

<p>Brindar asesoría en la subida de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal al SIA OBSERVA Contraloría.</p>	<p>Brindé asesoría con la subida de la información de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal del mes de octubre. Se subió toda la información concerniente al número, valor, fecha y rubro de cada CDP.</p>	
---	--	--

El presente documento hace parte integral del Informe No 009 del contrato de Prestación de Servicios No **DGF-PS-2025-0036**


NANCY VASQUEZ ARAGON
CONTRATISTA



INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL []
Cuota Número 09

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. DGF-PS-2025-0036
Nombre completo del contratista: NANCY VASQUEZ ARAGON
Documento de identificación: 66.739.406
Nombre del supervisor: BONNY RUBBY LARA HINESTROZA
Dependencia: UNIDAD DE DIRECCION DE ADMINISTRACION Y GESION FINANCIERA
Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR TECNICO APOYANDO LA GESTION EN LA UNIDAD DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y GESTION FINANCIERA DE LA ALCALDIA DISTRITAL

3. INFORME JURÍDICO

Table with 2 columns: Fecha de Inicio (FEBRERO 19 DEL 2025), Fecha terminación (DICIEMBRE 31 DEL 2025)

Garantías: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis del riesgo que se incluye en el estudio previo, no se exige la constitución de ninguna garantía a cargo del Contratista.

Modificación(es) al contrato: SI. PRORROGA Y ADICIÓN DE VALOR.

Suspensión: N/A

Reinicio: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: \$49.028.000

Adición: \$18.385.500

Prórroga: 3 MESES

Información para Retención en la fuente:

Table with 3 columns: Description, SI, NO. Rows include: Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos; Declaración de Dependientes; Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.



INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

- Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota. X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
67.413.500	6.128.500	49.028.000	18.385.500

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 5167524691 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:9994257970 Operador: pago simple Fecha de Pago:2025-10-07 Periodo: Octubre del 2025 NOTA:

5. INFORME TÉCNICO

Actividad 1: Brindar asesoría en el proceso de interfaz entre el aplicativo financiero y el aplicativo de recursos humanos de la nómina de la administración central.

La contratista, cumplió a satisfacción con la actividad, toda vez que brindó la asesoría en el proceso de interfaz entre el aplicativo financiero y el aplicativo de recursos humanos de la nómina de la Administración Central, de los Empleados Públicos, etv, Trabajadores Oficiales, jubilados del Municipio y eppmm de la Alcaldía Distrital correspondiente al mes de octubre del 2025 realizando el comparativo y análisis de los valores plasmados en la Solicitud de Disponibilidad Vs los valores registrados por la Oficina Recursos Humanos en el Aplicativo SIIAFE Administración Central y Fondo Local de Salud. Una vez verificado la información, se procede a la impresión de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales correspondientes a la Administración Central y Fondo Local de Salud.

La contratista cumplió a satisfacción con la ejecución de las actividades correspondientes al mes de octubre/2025.

Actividad 2: Brindar asesoría en la elaboración y revisión de los certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal de la nómina de la secretaría de educación y administración central. Aporte de la seguridad social y contribuciones de parafiscales de la secretaría de educación y administración central.

La contratista, cumplió a satisfacción con la actividad, toda vez que brindó asesoría en la elaboración y revisión de los certificados de disponibilidad presupuestal y Registros Presupuestales de la Nómina de la Secretaría de Educación y Administración Central, Aporte de la seguridad social y contribuciones de parafiscales de la secretaría de educación y Administración Central de los trabajadores de la Alcaldía Distrital de Buenaventura. Lo anterior con el objetivo de poder cancelar los sueldos y la seguridad social de los funcionarios en el tiempo estipulado (Mes de octubre/2025). Por lo anterior, se elaboraron Certificado de Disponibilidad y el Registro Presupuestal de la Nómina y la Seguridad Social. CDP Nos.939, 975 Y 976. RP Nos. 2437,2592-2596 Y 2597-2602.

Lo anterior con el objetivo de que se le puedan cancelar los sueldos en el tiempo estipulado correspondientes al mes de octubre del 2025.



INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La contratista cumplió a satisfacción con la ejecución de las actividades correspondientes al mes de octubre/2025.

Actividad 3: Brindar asesoría en el seguimiento de la seguridad social mes a mes de los activos desvinculados, jubilados, pensionados personal docente y administrativo.

La contratista, cumplió a satisfacción con la actividad, toda vez que brindó asesoría en el seguimiento de la Seguridad Social correspondiente al mes de octubre del 2025 de los activos, desvinculados, jubilados, pensionados, personal docente, directivos docentes y administrativos de las instituciones educativas públicas del Distrito de Buenaventura, elaborando los Certificados de Disponibilidad y Presupuestal, Registros presupuestales de cada una de las EPS con las que están afiliados los funcionarios de la entidad. CDP Nos.939, 975 Y 976. RP Nos. 2437,2592-2596 Y 2597-2602.

En el cumplimiento de esta actividad se realizaron los Certificados de Disponibilidad No. 939, 975 Y 976 correspondientes a los pagos de los parafiscales Docentes y Directivos Docentes correspondientes al mes de octubre/2025. Igualmente, los Certificados No. 627, 634 y 628 Pago de Nómina de Secretaría de Educación y Administrativos Instituciones Educativas de septiembre 2025. En relación a los Registros Presupuestales se elaboraron los Nos. 2437,2592-2596 Y 2597-2602.

La contratista cumplió a satisfacción con la ejecución de las actividades correspondientes al mes de octubre /2025.

Actividad 4: Brindar apoyo en el ingreso al sistema SIA OBSERVA de la apropiación inicial del Presupuesto de Gastos, y modificaciones presupuestales.

La contratista, cumplió a satisfacción con la actividad, toda vez que brindó asesoría en el ingreso al Sistema SIA Observa de la Ejecución mensual ingresando el total de CDPs por valor de \$52.331.194.828, total RPs/Compromisos por valor de \$79.466.132.868, total de Obligaciones por valor de \$80.831.291.227 y el total de Pagos \$76.966.407.404; correspondientes al mes de septiembre que se rinde en el mes de octubre. También apoyó en el ingreso de la Apropiación Inicial con relación a la Inversión, Funcionamiento y Operación, información esta que se saca del Listado de Modificaciones Presupuestales. Cabe resaltar que el SIA Observa es una plataforma Web que almacena información contractual y presupuestal de entidades públicas. Su objetivo es permitir a las Contraloría realizar un seguimiento en tiempo real de la ejecución de los dineros públicos.

Con relación a la Apropiación Inicial se rindieron 10 Decretos modificatorios, así: Decretos Nos.0266, 0267, 0272, 0272, 0273, 0280, 0280, 0287, 0294, 0294

La contratista cumplió a satisfacción con la ejecución de las actividades correspondientes al mes de octubre /2025.

Actividad 5: Brindar asesoría en la realización de cálculos y verificación en los valores a pagar de la seguridad social por parte del empleado y empleador.

La contratista, cumplió a satisfacción con la actividad, toda vez que brindó asesoría en la realización de los cálculos y verificación en los valores a pagar de la Seguridad Social por parte del empleado y el empleador, correspondiente al mes de octubre del 2025. Este cálculo se realizó en la Seguridad Social de los funcionarios activos y jubilados de la Alcaldía Distrital, de los administrativos de las Instituciones Educativas, de los Administrativos de Educación y de los Honorables Concejales del Distrito.



INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La contratista cumplió a satisfacción con la ejecución de las actividades correspondientes al mes de octubre/2025.

Actividad 6: Brindar asesoría en la presentación de informes como SIA, CUIPO y diferentes oficios y solicitudes de entes de control.

La contratista, cumplió a satisfacción con la actividad, toda vez que brindó asesoría en la expedición de las Ejecuciones Presupuestales de Gasto de los entes de control, con el objetivo de analizar la información para el reporte del informe CUIPO de 2025 en el mes de octubre.

El CUIPO significa Categoría Única de Información de Presupuesto Ordinario, el cual relaciona la información relacionada con el Informe de Programación de Ingresos y Gastos entregada por las entidades del Estado. Esta información se rinde trimestralmente a través de los siguientes formularios:

- A-Programación de Ingresos
- B- Ejecución de Ingresos
- C-Programación de Gastos
- D- Secciones Presupuestales Adicionales

De igual manera, brindó asesoría en la elaboración de oficios y solicitudes correspondientes a los entes de control en especial a la Oficina de Control Interno, como también la información rendida en el SIA correspondiente al mes de septiembre que se rinde en el mes de octubre/2025.

La contratista cumplió a satisfacción con la ejecución de las actividades correspondientes al mes de octubre/2025.

Actividad 7: Brindar apoyo en el manejo del aplicativo SISNET CORRESPONDENCIA de la Unidad de Presupuesto.

La contratista, cumplió a satisfacción con la actividad, toda vez que brindó asesoría en el manejo del del aplicativo SISNET CORRESPONDENCIA de la Unidad de Presupuesto, revisó y dio seguimiento a toda la correspondencia que se recibió en la Oficina de Presupuesto en el mes de octubre a través del Sisnet, teniendo en cuenta los tiempos estipulados para su respuesta, evitando así que se presente bloqueo en el aplicativo y darle trámite y dinamismo a las mismas. Cabe aclarar que el aplicativo es una herramienta que permite mejorar el contacto con los clientes externos y las demás dependencias de la Administración Distrital. El principal elemento que se administra mediante este aplicativo son los requerimientos.

La contratista cumplió a satisfacción con la ejecución de las actividades correspondientes al mes de octubre/2025.

Actividad 8: Brindar apoyo en la elaboración de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales de las cuentas de vigencias anteriores por déficit.

La contratista, brindará asesoría si hubiese la necesidad de la elaboración de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales de las cuentas de vigencias anteriores por déficit cuando se requiera en la Unidad de Presupuesto. (Dado que esta actividad se realiza una vez hecho el cierre fiscal de cada vigencia.

Actividad 9: Brindar asesoría en la presentación y formulación del proyecto de presupuesto anual.

La contratista, brindó asesoría en la presentación y formulación del proyecto de presupuesto anual de la Unidad de Presupuesto. La proyección del presupuesto anual consiste en la estimación anticipada de los ingresos y gastos del Estado para un año fiscal,



INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

con el objetivo de planificar y alinear los recursos públicos con las prioridades y metas del gobierno. Este proceso implica prever los fondos que se recaudarán y autorizarán los gastos necesarios para implementar programas, proyectos y políticas públicas.

Actividad 10: Brindar apoyo en la recolección, estructuración y Cargue Masivo de Datos en tiempo Real – APPUI.

La contratista, cumplió a satisfacción con la actividad, toda vez que realizó la rendición del APPUI RELACION DE CDP, RELACION DE COMPROMISOS, RELACION DE OBLIGACIONES Y RELACION DEN PAGOS, en el aplicativo, del período correspondiente entre el 1º de enero al 30 de septiembre del 2025 que se rinde en el mes de octubre de 2025 en el Aplicativo DIARI.

El APPUI es el aplicativo de la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata (DARI), creado para mejorar y facilitar el proceso de entrega de la información requerida por ente de control a las entidades que manejan recursos públicos.

La contratista cumplió a satisfacción con la ejecución de las actividades correspondientes al mes de octubre/2025.

Actividad 11: Brindar asesoría en la subida de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal al SIA OBSERVA Contraloría.

La contratista Brindó asesoría con la subida de la información de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, se subió toda la información concerniente al número, valor, fecha y rubro de cada CDP.

La contratista cumplió a satisfacción con la ejecución de las actividades correspondientes al mes de octubre/2025.

El contratista cumplió a satisfacción con la ejecución de las actividades.

Constancia de Paz y Salvo: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

Recomendaciones:

7. FIRMAS RESPONSABLES

BONNY RUBY LARA HINESTROZA
SUPERVISOR

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 20/10/2025