Presidencia	**CERTIFICACIÓN PERIÓDICA DE EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

En mi calidad de supervisor designado para ejercer la coordinación, control y vigilancia del Contrato de Prestación de Servicios **N°105-26 de 2026** celebrado entre el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA** y **MARÍA DEL ROSARIO LAVERDE,** identificada con cédula de ciudadanía **N°51.987.736**, presento informe periódico sobre la ejecución del contrato, en los siguientes términos:

OBJETO	Prestar servicios profesionales por sus propios medios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para la corrección de textos del Grupo de Gerencia de Discursos y Mensajes de la Jefatura de Despacho.	
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato será de DOS (2) MESES, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (registro presupuestal, aprobación de la póliza exigida y previo al inicio de la cobertura de la ARL).	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS $ 16.000.000	
RECURSOS	Vigencia Actual **(X)**	Reserva Presupuestal (___)

PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	**DEL:** 01/04/2026)	**AL:** (25/04/2026)
VALOR A PAGAR SEGÚN PERÍODO DE EJECUCIÓN	**$** 6.666.667	
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL DESAGREGADO:		
No. CODIGO (CCP)	**VALOR A AFECTAR POR CADA CÓDIGO DEL CCP**	
A-02-02-02-008-003 A-02-02-02-008-003-09	**$** 6.666.667	

Valor Ejecutado ($)	$ 8.800.000	**% de Ejecución**	96,7 %	**% Porcentaje (Tiempo)**
Pago en trámite	$ 6.666.667	**% por Ejecutar**	3, 3 %	96, 7 %

Que, durante el periodo antes relacionado, el Contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones establecidas en el contrato; realizó las siguientes actividades, y/o entregó los siguientes productos:

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES o PRODUCTOS
1.Apoyar en la corrección de estilo del 100% de los textos asignados, sin perder el tono y voz de su autor.	Durante el periodo objeto de supervisión la contratista apoyó la corrección de estilo de los textos asignados, procurando que su autor no perdiera el tono y voz de sus palabras.
2.Apoyar en la transcripción de los textos (de oral a escrito) asegurando claridad, fluidez y precisión del 100% de los textos asignados, sin perder el tono y voz de su autor.	La contratista realizó transcripciones (de oral a escrito), de intervenciones que no estaban los textos asegurando la claridad, fluidez y precisión de las ideas planteadas de su autor.
3.Optimizar la fluidez de los textos, gramática y sintáctica mediante el uso correcto de conectores y puntuación estilística, eliminando errores de concordancia y dando uso de tiempos verbales en los textos y/o manuscritos, sin perder el tono y voz de su autor.	La contratista optimizó en los textos su fluidez, cuidó la gramática y sintáctica mediante el uso correcto de conectores y puntuación estilística, eliminando errores de concordancia y uso de tiempos verbales.

4.Apoyar en el proceso de eliminar muletillas, repeticiones innecesarias, cacofonías y redundancias, sustituyéndolas por términos más precisos, sin perder el tono y voz de su autor.	La contratista eliminó en los textos muletillas, repeticiones innecesarias, cacofonías y redundancias, sustituyéndolas por términos más precisos, sin perder el tono y voz de su autor.
5.Apoyar en la Verificación de todos los datos (históricos, geográficos, nombres, fechas y demás) que sean usados en los textos y/o manuscritos, entregados para su revisión.	La contratista verificó datos (históricos, geográficos, nombres, fechas y demás) incluidos por el autor en los textos y entregados para su revisión.
6.Dar cumplimiento al cronograma establecido por la Gerencia de discursos y mensajes del proceso editorial y entregar con oportunidad las correcciones solicitadas.	La contratista cumplió con los tiempos señalados en los procesos por la supervisión, entregando oportunamente correcciones.
7.Guardar la confidencialidad de todos los textos, manuscritos, discursos y demás, que tengan relación al objeto contractual.	La contratista guardó confidencialidad de su labor editorial sobre todos los textos, discursos y demás textos relacionados al objeto contractual.
8.Las demás que sean acorde al objeto contractual	La contratista fue diligente en el cumplimento a las demás obligaciones acordes al objeto contractual

Nota: *Relacione todas las obligaciones establecidas en el contrato y las actividades o productos entregados sobre las mismas.*

Que el contrato, **SI** (__) **NO** (x) hace parte de un proyecto de Inversión, así:

RELACIÓN CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN	
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	N/A
CÓDIGO BPIN	N/A
PRODUCTO	**N/A**
INDICADOR Y META TOTAL DE LA VIGENCIA	**N/A**
AVANCE CUANTITATIVO	N/A
AVANCE CUALITATIVO	**N/A**

Así mismo, para efectos de pago certifico que el contratista efectuó los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a las planillas de autoliquidación presentadas por el contratista junto con su informe de ejecución.

Observaciones: termino contrato el 25 de abril de 2026.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los once (**11)** días del mes de mayo de **2026.**

GLORIA ORTEGA
Supervisor
Jefe del Grupo Discursos y Mensajes
Jefatura de Despacho Presidencial