REPUBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCION EDUCATIVA ASNAZÚ
SUAREZ CAUCA
RESOLUCIÓN APROBACIÓN DE ESTUDIOS NO. 1742 DE NOVIEMBRE 02 DE 2006
NIT. 800.184.366-1
DANE. 219780001218

TIPO DE INFORME				No. DE CONTRATO	PERIODO DEL INFORME	
					DESDE (dd/mm/año)	HASTA (dd/mm/año)
PARCIAL		FINAL	X	CCV2025-02	19-11-2025	20-11-2025
CONTRATANTE				INSTITUCIÓN EDUCATIVA ASNAZÚ		
N° PROCESO CONTRATACION SECOP				CCV2025-02		
CONTRATISTA				HERLIN JAIR TORRES RIASCOS		
No. DE IDENTIFICACIÓN				4613837	**EXPEDIDA EN**	Popayán
No. TELÉFONO y/o CELULAR				3142213003		
SUPERVISOR				JOSE NEFER MANCILLA CARABALI		
NIVEL PROFESIONAL				Rector	**DESPACHO**	Rectoría
INTERVENTOR						
NIVEL PROFESIONAL					**DESPACHO**	
CDP No.				09	**CRP No.**	09
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL				2.1.2.02.01.003.01.001	**VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	$ 4.990.000
FORMA DE PAGO				**Un pago**	**PAGO No.**	1
VALOR A PAGAR				$ 4.990.000		

PAGO SEGURIDAD SOCIAL			
IBC al sistema de Seguridad Social (40% del Ingreso mensual)	$ 1.423.750	**PERIODO COTIZADO**	10-2025
EPS	EPS-S COOSALUD	**VALOR PAGADO**	$ 178.000
ARL	POSITIVA	**VALOR PAGADO**	$ 7.500
AFP	PORVENIR	**VALOR PAGADO**	$ 227.800
VALOR TOTAL PLANILLA	$ 413.300	**PLANILLA No.**	34752861

ANEXA CERTIFICACION PARA ASIMILARSE A ASALARIADO (Retefuente)	SI	X	NO	

OBJETO DEL CONTRATO

COMPRAVENTA DE DIPLOMAS PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAGRADA FAMILIA DENTRO DEL CONVENIO CON LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ASNAZÚ.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS.

1. Identificar los requerimientos de diplomas de la Institución Educativa Sagrada Familia, en el marco del convenio suscrito con la Institución Educativa Asnazú, determinando cantidades, características, diseño y especificaciones necesarias para su elaboración y suministro.

2. Seleccionar, elaborar y suministrar los diplomas solicitados, garantizando que cumplan con las especificaciones técnicas, de calidad, presentación y contenido establecidas por la institución.

3. Realizar la entrega oportuna de los diplomas en las fechas y condiciones establecidas en el contrato, asegurando su correcta organización, integridad y presentación.

4. Verificar junto con el supervisor del contrato la cantidad, calidad, diseño e información contenida en los diplomas entregados, dejando constancia del recibo a satisfacción.

5. Brindar orientación sobre el adecuado manejo y conservación de los diplomas, especialmente para su almacenamiento y distribución en ceremonias académicas.

6. Garantizar la reposición o corrección de los diplomas que presenten errores de impresión, defectos de fabricación o inconsistencias frente a lo pactado contractualmente.

7. Apoyar el desarrollo de las actividades académicas institucionales, mediante el suministro oportuno y conforme de los diplomas requeridos durante la ejecución contractual.

DOCUMENTOS ANEXOS	**No. FOLIOS, CD'S, DVD'S**
1. Registro Presupuestal. 2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal 3. Cuenta de cobro 4. Informe del Contratista 5. Planilla de seguridad Social 6. Comprobante de pago 7. Certificación Bancaria 8. Rut. 9. Contrato electrónico CCV2025-02 10. Acta de inicio	

Dado en el municipio de Popayán Cauca, al 24 día del mes de noviembre del 2025.

FIRMA CONTRATISTA	