INCIVA Patrimonio Vital	FORMATO HOJA DE RUTA PAGO CONTRATISTA	FO-PAR-30	Versión: 02	
			08 de junio 2023	Página 1 de 1

NOMBRES Y APELLIDOS CONTRATISTA: ARACELY PEREZ FLOR					
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION: C.C.X	**OTRO:**	**NÚMERO: 48.573.185 de Piendamo**			
COBRO		**INICIAL:**	**MENSUAL:**	**FINAL: X**	**MES: JUNIO**
MUNICIPIO/ CENTRO OPERATIVO		**CALI**			
CONTRATO		**NÚMERO Y FECHA: 040.10.05.25.918 DEL 10 /06/2025**			
CDP		**8100005728 del 05/06/2025**			
REGISTRO PRESUPUESTAL		**4900002611 del 11/06/2025**			
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y/O GESTOR DE INFORMACION GLORIA LILIAN SAAVEDRA LENIS				**FECHA DE ENTREGA 1: dd/mm/aa**	**FECHA DE ENTREGA 2: dd/mm/aa**

Ruta 1: Documentos oficina de Contabilidad	**Marcar X**	**Ruta 1: Documentos oficina de Contabilidad**	**Marcar X**
Documento Equivalente		Formato de Planillas de Seguridad Social pagada y recibo del comprobante de pago	
Pantallazo aceptación contrato Secop II (solo aplica en la cuota1)		Documento de Causación	
Acta de Inicio (solo aplica en la cuota1)		Acta de Liquidación (solo aplica en la cuota final)	
Acta de entrega informe de supervision-interventoria		Formato Criterios Evaluación Contratista (solo aplica en la cuota final)	
Certificacion bancaria (solo aplica en la cuota1)		Número de comprobante de pago	

NOMBRE DE QUIEN RECIBE EN CONTABILIDAD	**FIRMA:**		**FECHA: dd/mm/aa**

MOTIVO DE DEVOLUCION:	**SI**	**FECHA: dd/mm/aa**	**RECIBE: NOMBRE Y FIRMA**

Ruta 2: Verificacion de documentos en Tesorería

RECIBIDO TESORERIA

NOMBRE DE QUIEN RECIBE EN TESORERIA	**FIRMA:**	**FECHA: dd/mm/aa**

Ruta 3 : Documentos oficina Jurídica	**Marcar X**	**Ruta 3: Documentos oficina Jurídica**	**Marcar X**
Documento Equivalente		Formato de Planillas de Seguridad Social pagada y recibo del comprobante de pago	
Pantallazo aceptación contrato Secop II.(solo cuota1)		Documento de Causación	
Acta de Inicio (solo aplica en la cuota1)		Acta de Liquidación (solo aplica en la cuota final)	
Acta de entrega informe de supervision-interventoria		Formato Criterios Evaluación Contratista (solo aplica en la cuota final)	
		Número de comprobante de pago	

NOMBRE DE QUIEN RECIBE EN JURÍDICA	**FIRMA:**	**FECHA: dd/mm/aa**

INCIVA	FORMATO DOCUMENTO EQUIVALENTE- PERSONAS NO OBLIGADAS A FACTURAR	FO-PAR-29	Versión: 00	
			Fecha: Diciembre 28 del 2021	Página 1 de 1

DOCUMENTO EQUIVALENTE – PERSONAS NO OBLIGADAS A FACTURAR Art. 5 Resolución 0042 de mayo 5 del 2020	**No. 01- 2025**

Proyecto: "DESARROLLO DE UN PLAN MUSEOLOGICO EN LOS CENTROS DE CONSERVACION DEL PATRIMONIO DEL VALLE DEL CAUCA ADMINISTRADOS POR EL INCIVA"

Fecha documento: 30 Junio del 2025

Nombre y/o Razón Social Adquiriente: INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA-INCIVA

Nit: 800086201-5 Dirección: Avenida Roosevelt No.24-80 No. Teléfono: 5146848

Ciudad: Santiago de Cali

Nombre y/o Razón Social Beneficiario: **ARACELY PEREZ FLOR**

Cedula beneficiario: 48.573.185 de Piendamo Dirección Beneficiario: Carrera 92 # 2A -135

Correo Electrónico beneficiario : aracelyperezf@gmail.com Teléfono beneficiario: 3117614115
Ciudad: Cali

INFORMACION CONTRACTUAL

Objeto del contrato Contratar la prestación de servicios de una persona natural, bachiller, como apoyo a la gestión, con experiencia de dos (2) años, para que, de manera independiente, sin vínculo laboral alguno, ni subordinación; apoyo asistencial en el área administrativa y financiera, en el marco del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No.1.230-18.02- 2562 de 2025, celebrado entre el INCIVA y la secretaria de Cultura del Departamento del Valle del Cauca.

No. **CDP**: 8100005728 del 05/06/2025
No. **RPC**: 4900002611 del 11/06/2025
Valor Contrato: $ en números $ 3.330..000.oo
TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE.

Concepto: Cuota No. (1) – Mes Cuota: Junio del Contrato No. 040.10.05.25.918 DEL 10 /06/2025
Cuenta de Ahorros _X_ Corriente __ No.06045647534 Bancolombia
Valor $: **$3.330..000.oo**

Son: **TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE.**

NO DECLARO RENTA

Aracely Perez
Firma y cédula del Beneficiario
48.573.185 de Piendamo

INCIVA Patrimonio vital	ACTA DE ENTREGA DEL INFORME DE SUPERVISIÓN - INTERVENTORIA	FO-PAR35	VERSIÓN: PILOTO	
			FECHA: ABRIL 24 DE 2023	PAGINA 1 DE 1

En calidad de SUPERVISOR del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. 040.10.05.25.918 del 10 de Junio del 2025, suscrito entre **El INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA - INCIVA** y **ARACELY PEREZ FLOR**, identificado con Cédula de ciudadanía y/o NIT. No 48.573.185, cuyo objeto Contratar la prestación de servicios de una persona natural, bachiller, como apoyo a la gestión, con experiencia de dos (2) años, para que, de manera independiente, sin vínculo laboral alguno, ni subordinación; apoyo asistencial en el área administrativa y financiera, en el marco del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No.1.230-18.02- 2562 de 2025, celebrado entre el INCIVA y la secretaria de Cultura del Departamento del Valle del Cauca.

INFORMO el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el periodo 30 de Junio del 2025

Dicho contrato se encuentra amparado con la Disponibilidad Presupuestal No 8100005728 del 05/06/2025. y Registro Presupuestal No. 4900002611 del 11/06/2025

Igualmente, informo que el contratista presentó la planilla de aportes a la seguridad social pagada, cumpliendo con las obligaciones derivadas de afiliación y pago con los sistemas de salud, riesgos profesionales, y pensiones. Lo anterior se resume así:

SEGURIDAD SOCIAL		**Periodo pagado**	
Tipos de Aportes	**Nombre de la Entidad**	**Planilla Número**	**Valor ($)**
PENSION	PROTECCIÓN		
EPS	COMFENALCO VALLE		
ARL	POSITIVA		

Por lo anterior se puede proceder al pago del contratista de acuerdo al siguiente estado fiscal:

CONCEPTO	VALOR
Factura No. (Cuando aplique)	N/A
Fecha Factura (Cuando aplique)	N/A
Valor inicial del contrato	**$ 3.330..000.oo**
Valor adiciones	**$ 0.oo**
Valor total del contrato	**$ 3.330..000.oo**
Valor pagado	**$ 0.oo**
Numero de cuota a pagar	1
Valor cuota a pagar	**$ 3.330..000.oo**
Valor saldo por ejecutar	**$ 0.oo**

El informe de supervisión se encuentra en las siguientes rutas:

Google Drive	https://drive.google.com/drive/folders/1RXCs-8U949Jh67C7NtzuDYWqKCxOVk8C
Secop II	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7043951&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los 30 días del mes Junio del 2025

GLORIA LILIAN SAAVEDRA LENIS
Subdirectora Administrativa y Financiera

1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL: _ ___	INFORME FINAL: ___X_		CUOTA No.1
Fecha informe:	Día: 30	Mes: JUNIO	Año: 2025

2. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
Contrato :X	Convenio: __	#: 040.10.05.25.918	Disponibilidad y Registro presupuestal con fecha (dd/mm/aa): **CDP 8100005728 del 05 DE JUNIO DE 2025.** **RPC 4900002611 del 11 DE JUNIO DE 2025**
Nombre Contratista: ARACELY PEREZ FLOR			Documento de identificación No. 48573185
Fecha Inicio (dd/mm/aa): 11 DE JUNIO DEL 2025		Plazo de Ejecución (meses): 19 DIAS	Fecha Terminación:(30/06/2025)
Proceso / área: **P6 ADMINISTRATIVO**		Nombre supervisor: **GLORIA LILIAN SAAVEDRA LENIS**	
Objeto del contrato: Contratar la prestación de servicios de una persona natural, bachiller, como apoyo a la gestión, con experiencia de dos (2) años, para que, de manera independiente, sin vínculo laboral alguno, ni subordinación; apoyo asistencial en el área administrativa y financiera, en el marco del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No.1.230-18.02-2562 de 2025, celebrado entre el INCIVA y la secretaria de Cultura del Departamento del Valle del Cauca.			
Proyecto: "DESARROLLO DE UN PLAN MUSEOLOGICO EN LOS CENTROS DE CONSERVACION DEL PATRIMONIO DEL VALLE DEL CAUCA ADMINISTRADOS POR EL INCIVA"			
Eje Plan Estratégico Inciva: 3. Valle biodiverso, cultural e incluyente			
Pilar Plan de Desarrollo Departamental: **3. Valle biodiverso, cultural e incluyente**		Línea de acción: 3. Valle biodiverso, cultural e incluyente	
Programa Plan de Desarrollo Departamental: 33 - Valle, biodiversidad y resiliencia		Subprograma Plan de Desarrollo Departamental: 3300303 - Biodiversidad, Valle, ríos y montañas	
Meta Plan de Desarrollo Departamental: MP3300303013202004 - Generar 8 documentos, informes, publicaciones y/o proyectos de investigación que orienten la conservación y preservación de las áreas protegidas, espacios de restauración ecológica y patrimonio natural y cultural en el Valle del Cauca durante el periodo de gobierno			

3. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA		
Actividad No.	**Descripción Obligación/ Actividad**	**% cumplimiento mensual**
1	**Brindar apoyo operativo y administrativo**	**100 %**
2	**Apoyar en la coordinación y en la recepción, revisión y organización de informes de contratistas.**	**100 %**
3	**Archivar la información que se relacione con bancos, recaudos, ingresos y egresos en forma ordenada, cronológica y oportuna referente a la Contratación**	**100 %**
4	**Apoyar en la impresión, escaneo y archivo de la documentación referente a contratistas.**	**100 %**
5	**Apoyar en el cargue de las actas de inicio e informes mensuales a la plataforma del Secop II.**	**100 %**
6	**Las demás que le sean asignadas de acuerdo al objeto del contrato**	**100 %**

4. INFORME TECNICO O DE EJECUCIÓN

EJECUCIÓN: Actividades informe contratista con fotos y/o evidencias)

Actividad No. 1: Brindar apoyo operativo y administrativo

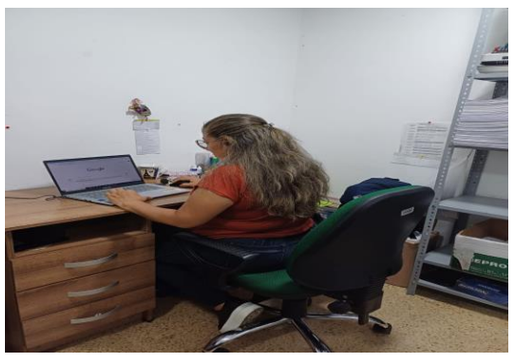
DESCRIPCION: La contratista apoyo en el registro, revisión, corrección, rectificación, haciendo el respectivo tramite de firmas y copias para proceder a la radicación de los informes de los gestores ambientales, apoyando en el fortalecimiento de la información tangible y digital en el área contabilidad y tesorería en el cuarto piso de INCIVA.





Actividad No. 2: Apoyar en la coordinación y en la recepción, revisión y organización de informes de contratistas

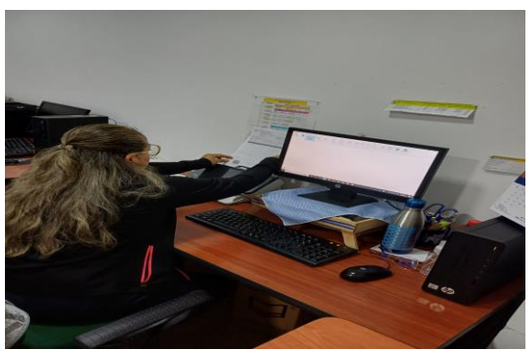
DESCRIPCION: La contratista brindo apoyo operativo y administrativo de manera presencial en el proceso y la etapa precontractual, contractual atreves de la plataforma de SECOP II, y también en las diferentes actividades apoyando en la revisión y organización de las carpetas para su debido proceso organizacional en el mes de mayo del 2025. También colaboro en orientación de los documentos a presentar de acuerdo a la fecha de entrega de informes.

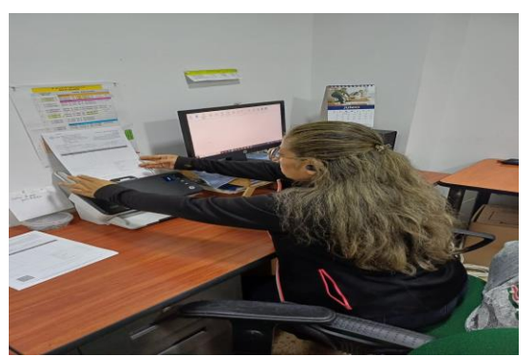




Actividad No. 3: Archivar la información que se relacione con bancos, recaudos, ingresos y egresos en forma ordenada, cronológica y oportuna referente a la Contratación

DESCRIPCION: La contratista Apoyó en el alistamiento, revisión, el escaneo, fotocopiado y en la supervisión de la consolidación física y digital de los informes que le fueron asignados el mes de mayo de los gestores ambientales del proyecto:" IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACION Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACION DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA"





Actividad No. 4: Apoyar en la impresión, escaneo y archivo de la documentación referente a contratistas

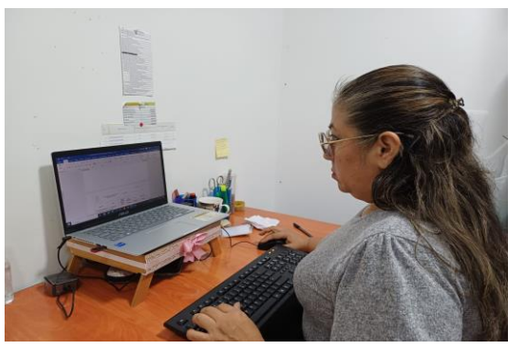
DESCRIPCION: La contratista Socializó a los gestores ambientales el instructivo mensual para la elaboración de informes de actividades del ´proyecto y listados de asistencia en el mes de mayo del 2025. También le fue asignado la revisión y rectificación de las cuentas bancarias en el documento equivalente y la certificación, para garantizar su respectivo pago, firmando los informes mensuales en el área de tesorería en el cuarto piso de INCIVA.





ACTIVIDAD No. 5: Apoyar en el cargue de las actas de inicio e informes mensuales a la plataforma del Secop II

DESCRIPCION: La contratista brindo apoyo en el cargue y publicación de las actas de inicio e informes mensuales en la plataforma SECOP II, Verificando que la información y los documentos requeridos estuvieran completos y cumplieran completos y cumplieran con los lineamientos establecido. La actividad se ejecutó de manera oportuna, construyendo al adecuado seguimiento y control del proceso contractual.





ACTIVIDAD No. 6: Las demás que le sean asignadas de acuerdo al objeto del contrato

DESCRIPCION: La contratista atendió oportunamente las actividades adicionales asignadas por la supervisión, relacionadas con el objeto contractual, apoye en la gestión administrativa, revisión documental, seguimiento a los procesos y demás requerimientos necesarios para el cumplimiento de las metas establecidas. Las actividades fueron ejecutadas de manera eficiente y dentro de los tiempos definidos, contribuyendo al adecuado desarrollo de las funciones del área.





Estado de avance de la actividad / compromiso (concepto del supervisor)	Se dio cumplimiento a las actividades que se programaron en el mes desde el 11 de JUNIO al 30 de JUNIO del 2025 cumpliendo con el 100% de las mismas (Informes parciales) Recibo a Satisfacción de Servicios (Solo aplica para el informe final): Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA- INCIVA, de los servicios prestados pactados en el Contrato No.040.10.05.25.918 **Nota:** En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deberán consignar los motivos y circunstancias en el campo "Observaciones".
Observaciones	
Otros	Constancia de Paz y Salvo (Solo aplica para el informe final): Que el Contratista ARACELY PEREZ FLOR, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 48573185 de PIENDAMO (CAUCA), vinculado al proceso P6 área de INVESTIGACIONES, mediante contrato de Prestación de Servicios No. 040.10.05.25.918, durante el tiempo comprendido entre el 11 de JUNIO de 2025 y el 30 de JUNIO de 2025, a la fecha no posee elementos devolutivos a su cargo de propiedad del Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca, entregados por parte de esta oficina. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo del Archivo de Gestión Documental y otros sistemas, entrego Backup al supervisor del contrato.

5. INFORMACION DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

OBLIGACION	DATOS CERTIFICACIÓN O PLANILLA DE PAGO
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla:1072713184 Operador: SIMPLE Fecha de Pago(dd/mm/aa): 11JUNIO 2025 Periodo de pago de la seguridad social: JUNIO

6. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha (dd/mm/aa)**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**$ 3.300.000.oo**	**Cuota 1**			
Valor adiciones	**$ 0**	**Cuota 2**			
Valor total del contrato	**$ 3.300.000.oo**	**Cuota 3**			
Valor pagado	**$ 0**	**Cuota 4**			
Valor causado que no se ha pagado	**$ 3.300.000.oo**	**Cuota 5**			
Valor total ejecutado	**$ 3.300.000.oo**	**Cuota 6**			
Valor saldo por ejecutar	**$ 0**				

INFORMACION PARA RETENCION EN LA FUENTE:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		**X**
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		**X**

7. INFORME JURIDICO

El contratista no genera relación laboral alguna con el Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca, según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de la Ley 1527 artículo 13 de 2012. Se dio cumplimiento a sus actividades de las normas del Sistema de Seguridad Social Integral

Suspensión (Cuando aplique): N/A

Fecha de inicio de la suspensión:

Fecha final de la suspensión:

Cesión (Cuando aplique): N/A

Fecha de inicio de la cesión:
Fecha final de la cesión:
Otrosí (Cuando aplique):
Fecha de inicio del Otrosí:
Fecha final del Otrosí:
Terminación anticipada (Cuando aplique):
Acta de Liquidación: SÍ
Observaciones al informe jurídico:
8. INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
Según la Cláusula Decima primera este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano conforma a lo estipulado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. Las normas socializadas en lo referente a capacitación apoyada se refieren a los mecanismos de participación y control social a la gestión administrativa
Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

30	días del mes de	**JUNIO**	de	**2025**

SUPERVISOR



NOMBRE: GLORIA LILIAN SAABEDRA LENIS

CARGO: SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Santiago de Cali, 30 de JUNIO de 2025

Doctora
GLORIA LILIAN SAAVEDRA LENIS
SUPERVISORA DEL CONTRATO

Referencia:	**Informe de actividades Contrato Prestación de Servicios #**: 040.10.05.25.918 DEL 11 DE JUNIO DEL 2025
Contratista:	ARACELY PEREZ FLOR
Periodo reportado:	Del 11 de JUNIO de 2025 al 30 JUNIO 2025

INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

A continuación, presento a usted en calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios 040.10.05.25.918 DEL 10 DE JUNIO DEL 2025, el informe de actividades ejecutadas con base en el objeto contractual, durante el periodo comprendido entre el 11de JUNIO de 2025 al 30 de JUNIO 2025 Durante este periodo la ejecución del contrato se centró en:

Actividad No. 1: **Prestar apoyo operativo y administrativo**

DESCRIPCION: Realice el apoyo en el registro, revisión, corrección, rectificación, haciendo el respectivo tramite de firmas y copias para proceder a la radicación de los informes de los gestores ambientales, apoyando en el fortalecimiento de la información tangible y digital en el área contabilidad y tesorería en el cuarto piso de INCIVA.

Fecha: MES JUNIO 2025
Lugar: INCIVA

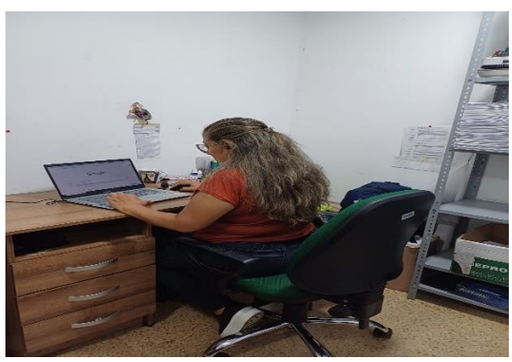




Actividad No. 2: Apoyar en la coordinación y en la recepción, revisión y organización de informes de contratistas

DESCRIPCION: brinde el apoyo oportuno, operativo y administrativo de manera presencial en el proceso y la etapa precontractual, contractual atreves de la plataforma de SECOP II, y también en las diferentes actividades apoyando en la revisión y organización de las carpetas para su debido proceso organizacional en el mes de mayo del 2025. También colaboro en orientación de los documentos a presentar de acuerdo a la fecha de entrega de informes.

Fecha: MES JUNIO 2025
Lugar: INCIVA

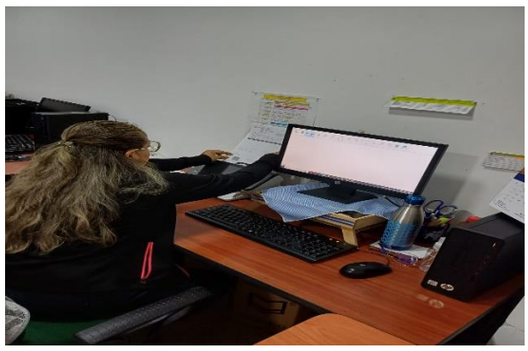


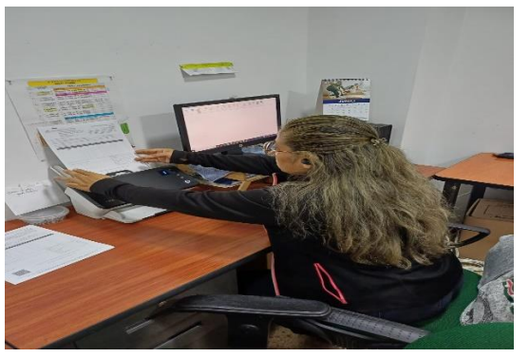


Actividad No. 3. Archivar la información que se relacione con bancos, recaudos, ingresos y egresos en forma ordenada, cronológica y oportuna referente a la Contratación

DESCRIPCION: Apoye eficazmente en el alistamiento, revisión, el escaneo, fotocopiado y en la supervisión de la consolidación física y digital de los informes que le fueron asignados el mes de mayo de los gestores ambientales del proyecto:" IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACION Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACION DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA"

Fecha: MES JUNIO2025
Lugar: INCIVA





Actividad No. 4. Apoyar en la impresión, escaneo y archivo de la documentación referente a contratistas

DESCRIPCION: realice la Socialización a los gestores ambientales el instructivo mensual para la elaboración de informes de actividades del ´proyecto y listados de asistencia en el mes de junio del 2025. También le fue asignado la revisión y rectificación de las cuentas bancarias en el documento equivalente y la certificación, para garantizar su respectivo pago, firmando los informes mensuales en el área de tesorería en el cuarto piso de INCIVA.

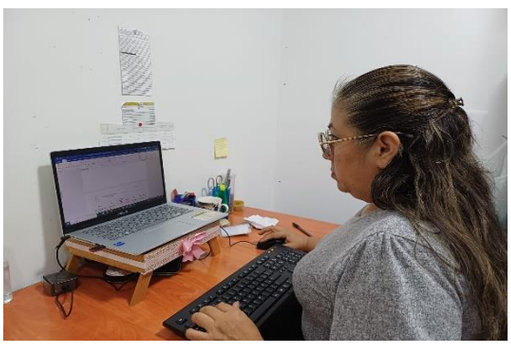
Fecha: MES JUNIO 2025
Lugar: INCIVA





Actividad No. 5: Apoyar en el cargue de las actas de inicio e informes mensuales a la plataforma del Secop II

DESCRIPCION: Brinde apoyo en el cargue y publicación de las actas de inicio e informes mensuales en la plataforma SECOP II, Verificando que la información y los documentos requeridos estuvieran completos y cumplieran completos y cumplieran con los lineamientos establecido. La actividad se ejecutó de manera oportuna, construyendo al adecuado seguimiento y control del proceso contractual.





Actividad No. 6: Las demás que le sean asignadas de acuerdo al objeto del contrato

DESCRIPCION: Realice atención oportunamente a las actividades adicionales asignadas por la supervisión, relacionadas con el objeto contractual, brindando apoyo en la gestión administrativa, revisión documental, seguimiento a los procesos y demás requerimientos necesarios para el cumplimiento de las metas establecidas. Las actividades fueron ejecutadas de manera eficiente y dentro de los tiempos definidos, contribuyendo al adecuado desarrollo de las funciones del área





Así mismo, declaro bajo la GRAVEDAD DE JURAMENTO que he cumplido con la obligación de SEGURIDAD SOCIAL, según lo dispuesto en el Art. 50 de la LEY 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por las Leyes 828 y 797 de 2003.

Atentamente,

Aracely Paraz

FIRMA: **----------**
NOMBRE: **Aracely Pérez flor**
CC: **48573185 Piendamó (cauca)**