	CERTIFICADO DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR PARA PAGOS DE HONORARIOS DE CONTRATISTAS Departamento Administrativo de Hacienda Proceso Gestión Financiera	Código: R-DH-PGF-005 Fecha: 29/01/2014 Versión: 003 Página 1 de 1

CERTIFICADO DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR PARA PAGOS DE HONORARIOS DE CONTRATISTAS

I. INFORMACION BASICA

DIA MES AÑO	NOMBRE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	DEPENDENCIA
19/ 04/ 2021	ALEXANDRA ZULUAGA LONDOÑO	111-01 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA

II. INFORMACION CONTRATO

NIT DEL MUNICIPIO: 890.000.464-3

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA: SANDRA LUCIA QUINTERO MARIN

No. DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA : 38.604.051

CLASE O TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. DEL CONTRATO: *2021-1439*

FECHA DEL ACTA DE INICIO: 09 DE MARZO DEL 2021 FECHA DE TERMINACIÓN: 08 DE JULIO DEL 2021

CDP: 20211826 RP: 20211805 Código (Rubro Presupuestal): 11101.2345459910000424599023.210

VALOR TOTAL: $ 12.000.000 ENTIDAD BANCARIA:DAVIVIENDA

VALOR AUTORIZADO PARA EL PAGO: $ 3.000.000 CUENTA No: 0550136600152856

SALDO RESTANTE: $ 9.000.000 FORMA DE PAGO: MES VENCIDO

PERIODO A PAGAR: DE 09 DE MARZO DE 2021 AL 8 DE ABRIL DEL 2021

No. Planilla de aportes: 48872816

Pago de Pensión: $ 296.700

Pago de Salud: $ 231.800

ARP: $ 9.700

SOPORTES:

1.Informe del contratista: # 4 de folios

2.Informe del supervisor y/o interventor: # de folios 1

3.Otros: 5

4.Certificado Bancario : 1

Certifico que el contratista cumplió a cabalidad y en el tiempo pactado con las obligaciones contraídas con el Contratante. Por lo tanto autorizo el pago por valor de: Tres Millones de Pesos ($ 3.000.000) Mcte.

QUE CORRESPONDE A: ANTICIPO ___ PRIMERO _X__SEGUNDO__ TERCERO__OTROS___
CUAL:_____

La anterior certificación se expide en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Resolución 805 del 2011, de la Alcaldía de Armenia, en su artículo 23 "Por la cual se fijan funciones, atribuciones y responsabilidades a los supervisores y/o interventores".

FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

NOTA: certifico que la documentación soporte relacionada con la ejecución del contrato y que se relaciona en esta certificación, reposa en las oficinas respectivas de la secretaria, debidamente foliadas y archivadas.

V/B Secretario de Despacho o Director