

|                                                                                                                   |                         |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN |        |              |
|                                                                                                                   | INFORME DE SUPERVISIÓN  | CÓDIGO | GEC-FT-62-V3 |
|                                                                                                                   |                         | PÁGINA | 1 de 4       |

FECHA DEL INFORME ... 06 – noviembre - 2024.

|                                                    |                                            |                                    |                                                                     |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| ASPECTOS GENERALES                                 |                                            |                                    |                                                                     |
| TIPO DE INFORME                                    | AVANCE <input checked="" type="checkbox"/> | FINAL <input type="checkbox"/>     | PERIODO DEL INFORME DESDE 03- octubre-2024 HASTA 02-noviembre- 2024 |
| TIPO DE RECURSOS                                   |                                            |                                    |                                                                     |
| FUNCIONAMIENTO <input checked="" type="checkbox"/> |                                            | INVERSIÓN <input type="checkbox"/> |                                                                     |
|                                                    |                                            | EJE .....                          |                                                                     |
|                                                    |                                            | SECTOR .....                       |                                                                     |
|                                                    |                                            | PROGRAMA .....                     |                                                                     |
|                                                    |                                            | META .....                         |                                                                     |
|                                                    |                                            | NOMBRE DEL PROYECTO .....          |                                                                     |
|                                                    |                                            | CÓDIGO BPPIN .....                 |                                                                     |

|                              |  |                                                                                                                                                                                |  |                 |  |                                 |  |                   |  |                   |  |
|------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------|--|---------------------------------|--|-------------------|--|-------------------|--|
| DATOS GENERALES DEL CONTRATO |  |                                                                                                                                                                                |  |                 |  |                                 |  |                   |  |                   |  |
| TIPO DE CONTRATO             |  | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL LEVANTAMIENTO, VERIFICACION,ACTULIZACION Y DEPURACION DEL INVENTARIO FISICO DE LOS BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE CHIA. |  |                 |  | CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6710643 |  |                   |  |                   |  |
| CONTRATISTA                  |  | Sebastián Barrera Sepúlveda                                                                                                                                                    |  |                 |  |                                 |  |                   |  |                   |  |
| PLAZO DE EJECUCIÓN           |  | TRES (3) MESES                                                                                                                                                                 |  |                 |  |                                 |  |                   |  |                   |  |
| FECHA DE CONTRATO            |  | 03-SEPT-2024                                                                                                                                                                   |  | FECHA DE INICIO |  | 03-SEPT-2024                    |  | FECHA TERMINACIÓN |  | 01-DICIEMBRE-2024 |  |
| PRORROGA                     |  | FECHA                                                                                                                                                                          |  | N/A             |  | TIEMPO                          |  | FECHA TERMINACIÓN |  |                   |  |
| SUSPENSIÓN                   |  | FECHA                                                                                                                                                                          |  | N/A             |  | TIEMPO                          |  | FECHA TERMINACIÓN |  |                   |  |
| VALOR INICIAL EN NÚMEROS     |  |                                                                                                                                                                                |  |                 |  | EN LETRAS                       |  |                   |  |                   |  |
| ADICIÓN                      |  | FECHA                                                                                                                                                                          |  | N/A             |  | VALOR                           |  | VALOR FINAL       |  |                   |  |

SE DEBEN ADICIONAR TANTAS FILAS COMO SEA NECESARIO DE ACUERDO CON EL ESTADO DEL CONTRATO AL MOMENTO DE REALIZAR EL CORTE

|                                                                                                                                                                                                                                   |  |                   |  |                                |  |                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------|--|--------------------------------|--|-------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| INFORME DE SUPERVISIÓN                                                                                                                                                                                                            |  |                   |  |                                |  |                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| FECHA DE PRESENTACIÓN                                                                                                                                                                                                             |  | 06-noviembre-2024 |  | SOPORTES                       |  |                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| EL SUSCRITO EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL SOBRE EL CONTRATO, PRESENTA EL SIGUIENTE INFORME, RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA: |  |                   |  |                                |  |                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                          |  |                   |  | % PROGRAMADO (SI APLICA – N/A) |  | % ALCANZADO (SI APLICA – N/A) |  | OBSERVACIONES<br><small>INDICAR CÓMO SE CUMPLE CADA OBLIGACIÓN, DÓNDE ESTÁ Y CUÁL ES EL SOPORTE, CUÁL ES EL PRODUCTO ENTREGADO</small>                                                                                                                                                                 |  |
| Apoyar la toma física de inventarios dependencia por dependencia de acuerdo al cronograma establecido por el supervisor del contrato.                                                                                             |  |                   |  |                                |  | 66%                           |  | brindo apoyo en la toma física de la oficina de control interno disciplinario, verificando en la dependencia, placas y los elementos de cada funcionario de la dirección, realizando la organización, clasificación y actualización de estos elementos.                                                |  |
| Brindar apoyo en la elaboración de actas de cada uno de los hallazgos encontrados y las actas donde se evidencia la existencia física del bien, la ubicación actual, descripción y estado del elemento.                           |  |                   |  |                                |  | 66%                           |  | Apoyo en la elaboración del acta de la oficina de control interno disciplinario en donde se encuentran algunas novedades con algunos funcionarios como son elementos que no están en la dependencia, elementos que están a nombre de otros funcionarios, la mayoría de los elementos se encontraban en |  |

|                                                                                                                   |                         |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN |        |              |
|                                                                                                                   | INFORME DE SUPERVISIÓN  | CÓDIGO | GEC-FT-62-V3 |
|                                                                                                                   |                         | PÁGINA | 2 de 4       |

| INFORME DE SUPERVISIÓN                                                                                                                         |  |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                |  |     | buen estado y teniendo así todo esto organizado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Brindar apoyo en la actualización y verificación de etiquetas de los elementos con la placa que se encuentren deterioradas o poco legibles.    |  | 66% | Realizo apoyo a la oficina de control interno disciplinario encontrado y cambiando las placas que estaban en mal estado o no tenían sus respectivas placas en los elementos, apoyo a la persona encargada de emitir las placas a los funcionarios que se acercan al almacén general a solicitarlas que se encuentran en mal estado o no se encuentra plaketado el elemento, se realizo el mismo procedimiento en las oficinas educación, personería y bodega de bajas, los elementos que no se encontraban plaketado y los elementos que estaban en mal estado quedando esos elementos con sus respectivas placas.  |
| Servir de apoyo a los funcionarios de la administración en el reconocimiento y procedimiento de entrega de los inventarios al almacén general. |  | 66% | Apoyo en la verificación de los inventarios de la oficina de control interno disciplinario a cuatro funcionarios en la actualización y verificación de los elementos de cada uno de ellos, apoyo la verificación en el área de la bodega en la recepción de insumos y papelería.<br>1. dercargue de la mercancía de insumos del almacén general.<br>2. apoyo al alistamiento de pedidos de aseo y cafetería para las diferentes dependencias de la alcaldía de chía.<br>4.apoyo de entrega de elementos de cafetería, aseo y papelería a las diferentes dependencias de la administración general que lo requerían. |
| Realizar un informe final con el estado en que se encuentren los elementos y las dependencias donde están ubicados.                            |  | 66% | Apoyo en control interno disciplinario, encontrando unos elementos, la gran mayoría en buen estado y quedando con las respetivas placas todos estos elementos, realizando el informe final con ninguna observación ya que en la oficina la gran mayoría de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| INFORME DE SUPERVISIÓN                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                |                                                                    | elementos los tienen organizados y utilizándolos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Apoyar en la depuración de inventarios de los elementos que deben ser excluidos del inventario para llevarlos al comité de bajas.                                  |                                                                                                                                                                | 66%                                                                | Realiza apoyo en bodega de bajas verificando los elementos plaqueteados y algunos elementos que faltaban por plaquetear para incluirlos en el siguiente comité de bajas.                                                                                                                                                                                                                                     |
| Brindar apoyo en la digitalización y digitación de la información recopilada durante la ejecución de contrato en el sistema o aplicativo que designa el supervisor |                                                                                                                                                                | 66%                                                                | Apoyo en la planificación de la toma física de la oficina de control interno disciplinario y en la gestión documental y organización de todas las carpetas de salidas, entradas, contratos, seguros, bajas y traslados del almacén general, organizando en cajas respectivas de todos los años requeridos, quedando así a la espera de la depuración y o organización de los contratos en el archivo general |
| DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:                      |                                                                                                                                                                |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| OBSERVACIONES                                                                                                                                                      | Revise el informe de gestión y se encontró acorde con las actividades desarrolladas por la contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO                                                                                          |                                                                                                                                                                | SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| MOTIVOS SI NO FUE APROBADA                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| VALOR INICIAL         |    |   | 9.324.000     |             |
|-----------------------|----|---|---------------|-------------|
| VALOR ADICIÓN         |    |   | N/A           |             |
| VALOR TOTAL           |    |   | 9.324.000     |             |
| CUENTA / PAGO         |    |   | VALOR A PAGAR | % EJECUCIÓN |
| 1                     | DE | 3 | 3.108.000     | 33.3%       |
| 2                     | DE | 3 | 3.108.000     | 33.3%       |
|                       | DE |   |               |             |
|                       | DE |   |               |             |
|                       | DE |   |               |             |
|                       | DE |   |               |             |
|                       | DE |   |               |             |
|                       | DE |   |               |             |
| VALOR TOTAL EJECUTADO |    |   | 6.216.000     | 66.9%       |
| SALDO POR EJECUTAR    |    |   | 3.108.000     |             |



|                                                                                                                   |                              |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN      |        |              |
|                                                                                                                   | RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES | CÓDIGO | GEC-FT-51-V4 |
|                                                                                                                   |                              | PÁGINA | 1 de 1       |

| DATOS GENERALES DEL CONTRATO |                                                                                                                                                                    |                      |                             |          |                     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|----------|---------------------|
| CONTRATO No.                 | CO1.PCCNTR.6710643                                                                                                                                                 | CONTRATISTA          | Sebastián Barrera Sepúlveda |          |                     |
| FECHA DE CONTRATO            | 03/09/2024                                                                                                                                                         | NIT / CC             | 1.193.562.618               | TELÉFONO | 3014315095          |
| OBJETO DEL CONTRATO          | Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el levantamiento, actualización y depuración del inventario físico de los bienes muebles del municipio de chía. |                      |                             |          |                     |
| FECHA DE EVALUACIÓN          | 05- NOVIEMBRE - 2024                                                                                                                                               | PERIODO EVALUADO DEL | 03 – OCTUBRE -2024          | AL       | 02- NOVIEMBRE -2024 |

| EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                                                                                                          |        |               |         |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|---------|----|
| CRITERIOS BÁSICOS                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    | DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN                                                                 | RANGO  |               | PUNTAJE |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                                                                                                          | MÍNIMO | MÁXIMO        | VALOR   |    |
| CUMPLIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                    | TIEMPO             | Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.                                                       | 9      | 15            | 10      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | Fue necesario modificar el cronograma, plazo (Prorroga).                                                 | 1      | 8             |         |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | No cumplió dentro del plazo (inicial y prórroga)                                                         | 0      |               |         |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | SERVICIO           | Entrego la totalidad pactada en el periodo                                                               | 9      | 15            | 12      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | Entrego parcialmente lo pactado para el periodo                                                          | 1      | 8             |         |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | No realizo entregas dentro del periodo pactado                                                           | 0      |               |         |    |
| CALIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CONFORMIDAD        | Cumple con las especificaciones pre establecidas                                                         | 7      | 12            | 12      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | Rechazo parcial. No cumple con algunas especificaciones                                                  | 1      | 6             |         |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | Rechazo total. No cumple con las especificaciones                                                        | 0      |               |         |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | FUNCIONALIDAD      | No se ha presentado servicio o producto defectuoso                                                       | 7      | 12            | 16      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | Parte del servicio o producto contiene defectos.                                                         | 1      | 6             |         |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | Todo el servicio o bienes, se encuentra defectuoso.                                                      | 0      |               |         |    |
| OPORTUNIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                     | REQUERIMIENTO      | No se han presentado requerimientos                                                                      | 14     | 22            | 12      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | Los requerimientos fueron atendidos oportunamente                                                        | 5      | 13            |         |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | Fue necesario volver a requerir para lograr solución                                                     | 1      | 4             |         |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | No se atendieron los requerimientos presentados.                                                         | 0      |               |         |    |
| GESTIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                         | EFECTIVIDAD        | Los documentos se entregaron completos dentro de las ocho horas hábiles siguientes al cierre del periodo | 11     | 20            | 16      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | Los documentos se entregaron completos después del primer (1) día hábil siguiente al cierre del periodo. | 1      | 10            |         |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | Se juntaron dos o más cortes periódicos por la falta de documentos completos del contratista             | 0      |               |         |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | LEGALES            | No se solicitaron trámites jurídicos, sobre sanciones                                                    | 1      | 4             | 2       |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | Se tramito solicitud sobre sanciones al contratista.                                                     | 0      |               |         |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PUNTAJE MÁXIMO 100 |                                                                                                          |        | TOTAL PUNTAJE |         | 80 |
| <div><div><input type="checkbox"/> EXCELENTE (81 - 100)</div><div><input checked="" type="checkbox"/> BUENO (61 - 80)</div><div><input type="checkbox"/> REGULAR (41 - 60)</div><div><input type="checkbox"/> DEFICIENTE (21 - 40)</div><div><input type="checkbox"/> MALO (0 - 20)</div></div> |                    |                                                                                                          |        |               |         |    |
| OBSERVACIONES _____                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                                                                                                          |        |               |         |    |
| _____                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                                                                                                          |        |               |         |    |
| _____                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                                                                                                          |        |               |         |    |

Teniendo en cuenta que el pago se tramita a través del módulo de cuentas de cobro de SECOP II, la presente reevaluación se entiende presentada por el supervisor del contrato con su cargue en la plataforma transaccional, así mismo se surte la notificación al contratista de la misma una vez se imparte aprobación a los documentos cargados por este, activando el respectivo flujo para la verificación de los documentos por parte de la Dirección Financiera, previa causación del pago.

|                                                                                                                   |                                           |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN                   |        |              |
|                                                                                                                   | CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL | CÓDIGO | GEC-FT-52-V3 |
|                                                                                                                   |                                           | PÁGINA | 1 de 1       |

| DATOS GENERALES DEL CONTRATO |                                                                                                                                                                    |             |                             |          |            |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|----------|------------|
| CONTRATO No.                 | CO1.PCCNTR.6710643                                                                                                                                                 | CONTRATISTA | Sebastián Barrera Sepúlveda |          |            |
| FECHA DE CONTRATO            | 03/09/2024                                                                                                                                                         | NIT / CC    | 1193562618                  | TELÉFONO | 3014315095 |
| OBJETO DEL CONTRATO          | Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el levantamiento, actualización y depuración del inventario físico de los bienes muebles del municipio de chía. |             |                             |          |            |

| CUENTA / PAGO |    |   | PERÍODO / CORTE |                |    |                   |
|---------------|----|---|-----------------|----------------|----|-------------------|
| 2             | DE | 3 | DEL             | 03-CTUBRE-2024 | AL | 05-NOVIEMBRE-2024 |

| RUBRO PRESUPUESTAL  |                   | VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL | VALOR DE ESTE PAGO | SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO |
|---------------------|-------------------|---------------------------------------|--------------------|------------------------------|
| CUENTA              | FUENTE - ARTICULO |                                       |                    |                              |
| 21212.1.2.02.02.008 | 1101              | 9.324.000                             | 3.108.000          | 3.108.000                    |
|                     |                   | \$                                    | \$                 | \$                           |

| INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.                                                                              |                                  |                |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------|--------------|
| PLANILLA N°                                                                                                                                              | MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE | TIPO DE APORTE | VALOR PAGADO |
| 9473582580                                                                                                                                               | SEPTIEMBRE                       | SALUD          | 164.700      |
|                                                                                                                                                          |                                  | PENSIÓN        | 210.800      |
|                                                                                                                                                          |                                  | ARL            | 6.900        |
| TOTAL                                                                                                                                                    |                                  |                | 382.000      |
| VERIFICADO EL MONTO DE CADA UNO DE LOS APORTES EN LA PLANILLA, SE CONSTATÓ QUE SE AJUSTA A LA BASE DE LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL VALOR DEL CONTRATO. |                                  |                |              |

| EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR                                                                                                                                                                   |                                                     |                                            |                                               |                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------|
| EN CUANTO A LA EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR, DEJO CONSTANCIA QUE SE VERIFICÓ, SEGÚN EVALUACIÓN REALIZADA EN EL FORMATO DE RE-EVALUACIÓN QUE EL SERVICIO SUMINISTRADO DURANTE ESTE PERIODO FUE: |                                                     |                                            |                                               |                                        |
| <input type="checkbox"/> EXCELENTE (81 - 100)                                                                                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> BUENO (61 - 80) | <input type="checkbox"/> REGULAR (41 - 60) | <input type="checkbox"/> DEFICIENTE (21 - 40) | <input type="checkbox"/> MALO (0 - 20) |

| CERTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| POR LO ANTERIOR, DEJO CONSTANCIA EXPRESA QUE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS DEL CONTRATISTA FUERON REVISADOS DETALLADAMENTE, VERIFICANDO QUE CUMPLEN COMPLETAMENTE EN SU CONTENIDO, CON LOS REQUERIMIENTOS LEGALES Y CONTRACTUALES ESTABLECIDOS. |
| LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE COMO EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, PARA EFECTOS DE PAGO CON DESTINO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA, A LOS 05 DÍAS DEL MES NOVIEMBRE DEL AÑO 2024                                                 |

La presente certificación se entenderá presentada con la firma electrónica impuestas a través del SECOP II, por parte del supervisor del contrato.