



# DECLARACIÓN JURAMENTADA

87

Yo, **LINA PATRICIA DIMATÉ BENJUMEA**

Identificado (a):	NIT:	<input type="checkbox"/>	CC:	<input checked="" type="checkbox"/>	CE:	<input type="checkbox"/>	NP:	<input type="checkbox"/>	NIP:	<input type="checkbox"/>	Número:	<b>52066363</b>	D.V.	<b>0</b>
-------------------	------	--------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	------	--------------------------	---------	-----------------	------	----------

Teléfono (s): \_\_\_\_\_ No. de FAX \_\_\_\_\_  
 Celular No.: 31333931205 Celular No.: \_\_\_\_\_  
 Dirección: CRA 12 H No. 22 B 26 SUR  
 Correo Electrónico (E-mail): linadimate@gmail.com

En mi calidad de: Persona Jurídica  Persona Natural  y Declarante de Renta  No declarante de Renta

a.) Percibi ingresos en el año inmediatamente anterior. Si:  No:

b.) Mis ingresos en el año anterior fueron superiores a 4.073 UVT's o \$1:\$121,183,969 Si:  No:

**1. Declaro bajo la gravedad de juramento que:**

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Parágrafo 1 del Artículo 4 del Decreto 2271 de 2009, el Artículo 126-1 del ET y el Artículo 15 del Decreto 836 de 1991, los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato No. 156 de Fecha: 21 de Abril de 2017 suscrito con el Departamento Administrativo de la Función Pública, objeto del pago sujeto a retención; y a lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 1122 de 2007 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002, hago entrega de la copia **detallada** de la planilla generada desde el operador donde además se evidencia su estado **pagada**.

Nombre EPS, AFP y ARL	Planilla No.	Periodo		Valor de los aportes pagados provenientes del ingreso del contrato sin intereses de mora
		Mes	Año	
COMPENSAR	302814969	Diciembre	2017	\$251.000,00
COLPENSIONES		Diciembre	2017	\$321.300,00
POSITIVA ARL		Diciembre	2017	\$10.600,00

a) Que la totalidad de mis ingresos por el respectivo periodo de cotización, excede el tope de los 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes. Si:  No:

b) Que el ochenta por ciento (80%) o más de mis ingresos corresponden a la prestación de mis servicios por cuenta y riesgo del o los contratantes. Artículo 329 del E.T. adicionado por el Art 10 de la Ley 1607 de 2012. Si:  No:

Nota: Diligencie el ítem 2 si su respuesta es "SI". De acuerdo a lo establecido en el parágrafo 3 del Dto. 0099 de 2013.

**2. Solicitud Deducciones del Artículo 387 del E.T. y Artículo 2 del Decreto 0099 de 2013.**

c) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T. y modificado por el Art. 15 de la ley 1607 de 2012, solicito deducción por Dependientes de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1. Si:  No:

d) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T. y modificado por el Art. 15 de la ley 1607 de 2012; solicito deducción por los intereses de vivienda de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1 respaldada con la Certificación de la Entidad que financia el crédito. Si:  No:

e) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T. y modificado por el Art. 15 de la ley 1607 de 2012; solicito deducción de la medicina prepagada de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1 respaldada con la Certificación de la Entidad Promotora de Salud. Si:  No:

**3. Solicitud Deducción de Rentas Exentas - Aportes Voluntarios**

Acogiéndome al beneficio del Artículo 126-1 y 126-4 del ET, solicito que para el presente pago que está en tramite se aplique la deducción por concepto de:

Concepto	Nombre Entidad	No. De Cuenta	Valor
AFC			
Pensión Voluntaria			

Se firma a los 20 días del mes de Diciembre del año 2017

Lina P. Dimaté 3  
Firma

Datos	Empleados	Planillas	Documentos	Reportes	Cesantías	Salir
-------	-----------	-----------	------------	----------	-----------	-------

Periodo Pensión: Diciembre 2017. Periodo Salud: Diciembre 2017.

Diciembre 20 de 2017 / 1:55 PM

[Inicio](#) > [Planillas](#) > Resumen de pago

## Planillas / Resumen de pago

### Información básica de la planilla

<b>Empresa:</b>	LINA PATRICIA DIMATE BENJUMEA	<b>Nit:</b>	52066363
<b>Tipo planilla:</b>	I	<b>Periodo liquidación Pensiones</b>	Diciembre 2017
<b>Sucursal o Dependencia:</b>	PRINCIPAL	<b>Periodo liquidación Salud:</b>	Diciembre 2017
<b>Número de radicación:</b>	24413673	<b>Total a pagar:</b>	\$582.900
<b>Fecha de vencimiento:</b>	15/12/2017	<b>Total de empleados:</b>	1
<b>Fecha de pago:</b>	20/12/2017	<b>Número de administradoras:</b>	3

### Detalles del pago

<b>Razón social recaudo:</b>	Compensar OI	<b>Nit recaudo:</b>	9998600669427
<b>Descripción:</b>	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	<b>Medio de pago:</b>	Pago Electronico por PSE
<b>Banco:</b>	BANCOLOMBIA	<b>Número de aprobación:</b>	302814969
<b>Estado de la transacción:</b>	Transacción aprobada		

### Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		\$0.00	\$10,600
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1		\$0.00	\$321,300
EPS008	860066942	Compensar EPS	1		\$0.00	\$251,000
						<b>\$582,900</b>

\*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos

[»Lista de planillas](#)

Le informamos que el pago de la planilla No. 24413673, fue posterior a la fecha límite establecida en el Decreto 1670 de 2007. Sin embargo, para las administradoras el recibir el aporte no implica que esté aceptando o se esté allanando a la mora, ya que la Ley establece la obligatoriedad de recibirlo, al igual que para los empleadores y aportantes la obligación de cotizar oportunamente, lo que permite el reconocimiento de las prestaciones económicas (Incapacidades, Licencias de Maternidad y Paternidad), evitando además, el recobro al empleador o trabajador independiente de los servicios prestados durante el periodo de pago extemporáneo.

Este documento está clasificado como **PRIVADO** por parte de **Compensar Operador de Información**

Recuerde verificar por la opción de consultas que su planilla este PAGADA en el sistema.

[Exportar reporte a Excel](#) [Exportar reporte a PDF](#)

[Imprimir transacción](#)

<https://www.miplanilla.com/>

Todos los derechos reservados © 2017 . Compensar - Cenet S.A.




Acerca de los certificados SSL



Powered by  

Miplanilla.com - Gestión y pago de la Planilla Integral de Liquidación de Aportes (PILA) - Colombia

Su dirección IP actual es: 201.217.213.2

 <b>FUNCIÓN PÚBLICA</b> <small>Carácter y Administración de la Función Pública</small>	<b>Presentación de Informes de Contratistas Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión</b>
--	---

**Informe de Actividades No. 08**

**Contrato No. 156 de 207**

**Objeto del Contrato:** Prestar los servicios profesionales de apoyo al Grupo de Gestión Contractual de la Función Pública, para adelantar los procesos de selección necesarios para la adquisición de bienes, servicios y obras requeridos por la Entidad.

**Periodo reportado:** Del 21 de Noviembre al 20 de Diciembre de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
<p>1. Prestar apoyo en las distintas etapas de los procesos de selección, que se desarrollen para la adquisición de bienes, servicios y obras requeridos por la Entidad.</p>	<p>Se revisaron los estudios previos para la contratación para el año 2018 de las siguientes necesidades relacionadas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dirección General: Siete (7) procesos de contratación directa para los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales:               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Prestar servicios profesionales en la Dirección General de Función Pública, para apoyar la investigación producción documental y la difusión para la implementación, consolidación y seguimiento de la Estrategia de Cambio Cultural.</li> <li>2. Prestar servicios profesionales en la Dirección General de Función Pública, para articular la implementación y consolidación de la Estrategia de Cambio Cultural y apoyar su seguimiento y evaluación.</li> <li>3. Prestar servicios profesionales en la Dirección General de Función Pública, para apoyar desde una perspectiva comunicacional, la implementación y consolidación de la Estrategia de Cambio Cultural.</li> <li>4. Prestar servicios profesionales en la Dirección General de Función Pública, para apoyar el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas institucionales, así como la comunicación y divulgación de productos, servicios y resultados de la Entidad.</li> <li>5. Prestar servicios profesionales en Función Pública para efectuar el diseño de piezas gráficas y material requerido por la Dirección General de la Entidad, así como la diagramación de documentos y publicaciones generadas por la Entidad.</li> <li>6. Prestar servicios profesionales en la Dirección General de Función Pública, para apoyar la elaboración y revisión de documentos institucionales relacionados con las metas, objetivos, planes, programas y proyectos y resultados de la Entidad.</li> <li>7. Prestar servicios profesionales en la Dirección General de Función Pública para apoyar el seguimiento, verificación y evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas estratégicas, actividades institucionales y compromisos interinstitucionales de la Entidad.</li> </ul> </li> </ul>

	<p>b. Dirección Jurídica: Cinco (5) procesos de contratación directa para el año 2018 de los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prestar servicios profesionales en la Dirección Jurídica de Función Pública, para apoyar el seguimiento al proceso de registro de los documentos en el Gestor Normativo.</li> <li>2. Prestar servicios profesionales en la Dirección Jurídica de Función Pública, para la búsqueda de extractos, reseñas, jurisprudencia, normas y demás documentos jurídicos que permitan la publicación o actualización de información en el Gestor Normativo de la Entidad.</li> <li>3. Prestar servicios profesionales en la Dirección Jurídica de Función Pública para apoyar la estructuración, publicación y/o actualización de información en el Gestor Normativo de la Entidad.</li> <li>4. Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Dirección Jurídica de Función Pública para la digitación y cargue de información en el Gestor Normativo de la Entidad.</li> <li>5. Prestar servicios profesionales en la Dirección Jurídica de Función Pública, para apoyar, en materia contractual, la consolidación del Modelo de Gestión Jurídica, así como la producción de conceptos en dicha materia.</li> </ol> <p>c. Oficina Asesora de Comunicaciones: Tres (3) procesos de contratación directa para el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prestar servicios profesionales en la Oficina Asesora de Comunicaciones de Función Pública para de apoyar el diseño y diagramación de documentos, publicaciones técnicas, así como la producción y generación de piezas gráficas, en el marco de la Estrategia de Comunicaciones.</li> <li>2. Prestar servicios profesionales en la Oficina Asesora de Comunicaciones de Función Pública, para apoyar la generación de contenidos informativos que permitan divulgar la gestión de la Entidad, en el marco de la Estrategia de Comunicaciones.</li> <li>3. Prestar servicios profesionales en la Oficina Asesora de Comunicaciones de Función Pública, para apoyar la difusión de contenidos e información de la Entidad en redes sociales institucionales, en el marco de la Estrategia de Comunicaciones.</li> </ol>
<p>4. Apoyar en la elaboración de documentos tales como: análisis del sector, estudios previos, pliego de condiciones, respuestas a observaciones, evaluaciones de</p>	<p>Se elaboraron las modificaciones de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales con las siguientes necesidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prestar los servicios profesionales en la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública, para apoyar la formulación y seguimiento de estrategias para la implementación del</li> </ol>

ofertas, actos administrativos, minutas de contratos o convenios, aprobación de pólizas, adiciones, prórrogas, cesiones, suspensiones y modificaciones de contratos o convenios en general, actas de liquidación y demás documentos que se requieran en las distintas etapas de la contratación.

Marco de Integridad y de los compromisos internacionales en materia de fortalecimiento y democratización de la administración pública, en el marco del Proyecto de Inversión "Mejoramiento, Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para el Desarrollo de las Políticas Públicas. Nacional".

- 2. Prestar los Servicios Profesionales en la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Función Pública, para apoyar las actividades relacionadas con el seguimiento a la implementación de la Estrategia de Gestión Territorial, en el marco del Proyecto de Inversión "DESARROLLO CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS DEL ORDEN TERRITORIAL".

Se elaboraron las adiciones y prórrogas de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales con las siguientes necesidades:

- 1. Prestar los servicios profesionales en la Subdirección de la Función Pública para apoyar la gestión, ejecución, seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas institucionales del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS. NACIONAL".
- 2. Prestar los Servicios Profesionales de apoyo al Grupo de Gestión Contractual de la Función Pública, para adelantar los procesos de selección necesarios para la adquisición de bienes, servicios y obras requeridos por la Entidad.
- 3. Prestar los Servicios Profesionales en la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Función Pública, para apoyar las actividades relacionadas con el seguimiento a la implementación de la Estrategia de Gestión Territorial, en el marco del Proyecto de Inversión "DESARROLLO CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS DEL ORDEN TERRITORIAL".
- 4. Prestar los servicios profesionales en la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Función Pública, para apoyar la implementación de la Estrategia de Gestión Territorial, en el marco del Proyecto de Inversión "DESARROLLO CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS DEL ORDEN TERRITORIAL".
- 5. Prestar los Servicios Profesionales en la oficina Asesora de Planeación de la Función Pública, para brindar apoyo en la gestión de la información sectorial de las entidades del Orden Nacional, con el Sistema Estratégico de Información e implementación de la cultura estadística para el mejoramiento de las Políticas Públicas nacional.
- 6. Prestar los Servicios Profesionales en la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Función Pública, para apoyar el desarrollo, consolidación y cierre de la Fase II, de la Estrategia de Gestión Territorial.
- 7. Prestar los Servicios Profesionales en la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Función Pública, para apoyar en los aspectos técnicos, metodológicos y financieros relacionados con la

	implementación de la segunda fase de la Estrategia de Gestión Territorial.
<p>3. Efectuar la publicación de los procesos de selección a su cargo, en los diferentes portales institucionales requeridos por la Ley, tales como: Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP I y II) y Cámara de Comercio.</p>	<p>Se publicaron las modificaciones de las siguientes necesidades relacionadas a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prestar los servicios profesionales en la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública, para apoyar la formulación y seguimiento de estrategias para la implementación del Marco de Integridad y de los compromisos internacionales en materia de fortalecimiento y democratización de la administración pública, en el marco del Proyecto de Inversión "Mejoramiento, Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para el Desarrollo de las Políticas Públicas. Nacional".</li> <li>2. Prestar los Servicios Profesionales en la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Función Pública, para apoyar las actividades relacionadas con el seguimiento a la implementación de la Estrategia de Gestión Territorial, en el marco del Proyecto de Inversión "DESARROLLO CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS DEL ORDEN TERRITORIAL".</li> </ol> <p>-ROSA MARÍA BOLAÑOS TOVAR -LAURA CAMILA RONDÓN</p> <p>Se publicaron las adiciones y prórrogas de las siguientes necesidades relacionadas a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prestar los servicios profesionales en la Subdirección de la Función Pública para apoyar la gestión, ejecución, seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas institucionales del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS. NACIONAL".</li> <li>2. Prestar los Servicios Profesionales de apoyo al Grupo de Gestión Contractual de la Función Pública, para adelantar los procesos de selección necesarios para la adquisición de bienes, servicios y obras requeridos por la Entidad.</li> <li>3. Prestar los Servicios Profesionales en la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Función Pública, para apoyar las actividades relacionadas con el seguimiento a la implementación de la Estrategia de Gestión Territorial, en el marco del Proyecto de Inversión "DESARROLLO CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS DEL ORDEN TERRITORIAL".</li> <li>4. Prestar los servicios profesionales en la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Función Pública, para apoyar la implementación de la Estrategia de Gestión Territorial, en el marco del Proyecto de Inversión "DESARROLLO CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS DEL ORDEN TERRITORIAL".</li> </ol>



	<p>5. Prestar los Servicios Profesionales en la oficina Asesora de Planeación de la Función Pública, para brindar apoyo en la gestión de la información sectorial de las entidades del Orden Nacional, con el Sistema Estratégico de Información e implementación de la cultura estadística para el mejoramiento de las Políticas Públicas nacional.</p> <p>6. Prestar los Servicios Profesionales en la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Función Pública, para apoyar el desarrollo, consolidación y cierre de la Fase II, de la Estrategia de Gestión Territorial.</p> <p>7. Prestar los Servicios Profesionales en la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Función Pública, para apoyar en los aspectos técnicos, metodológicos y financieros relacionados con la implementación de la segunda fase de la Estrategia de Gestión Territorial.</p> <p>-DIEGO ARIAS URREA          -DIANAPATRICIA BERMÚDEZ CETINA          -ROSA MARÍA BOLAÑOS          -JAIME ANDRÉS URAZÁN LEAL          -JOHN CAMILO OJEDA CASALLAS          -YULY VERÓNICA RUEDA          -CLARA INÉS COLLAZOS MARTÍNEZ</p>
<p>4. Asistir y brindar apoyo al Comité de Contratación de la Entidad, en los temas que guarden relación con los procesos de selección a su cargo</p>	<p>A la fecha no se desarrolló actividad alguna relacionada con la descrita obligación.</p>
<p>5. Formar parte de los Comités de Evaluación que se conformen durante el desarrollo de los procesos de selección a su cargo</p>	<p>A la fecha no se desarrolló actividad alguna relacionada con la descrita obligación</p>
<p>6. Apoyar jurídicamente los aspectos requeridos durante la ejecución de los contratos suscritos por la Entidad</p>	<p>A la fecha no se desarrolló actividad alguna relacionada con la descrita obligación</p>
<p>7. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad</p>	<p>Durante la ejecución contractual se cumplió con las obligaciones establecidas, sin novedad alguna.</p>
<p>8. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas</p>	<p>A la fecha se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación, asistiendo a las reuniones programadas por el Área y por la Entidad.</p>
<p>9. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Se efectuó seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones, relacionadas con el objeto contractual.</p>
<p>10. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como</p>	<p>Se realizó la entrega del examen médico pre-ocupacional a la presentación del primer informe mensual.</p>

requisito para efectuar el primer pago	
11. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) informe final que dé cuenta del cumplimiento integral del mismo, como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que la Función Pública solicite en desarrollo del objeto contractual	Se presenta Un (1) informe de ejecución de las obligaciones del periodo de ejecución comprendido entre el 21/11/2017 y el 20/12/2017.
12. Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos a los informes de ejecución, con el fin de tramitar cada pago	Se entrega copia de pago de planilla correspondiente al mes de diciembre de 2017.
13. Aplicar durante la ejecución del contrato los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental	La ejecución contractual se realizó bajo los parámetros del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad
14. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP, en caso de que durante el plazo de ejecución contractual se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho Sistema	A la fecha no hubo necesidad de ejecutar la descrita obligación.
15. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo	Se atendieron solicitudes, condiciones y/o recomendaciones, en la ejecución contractual.
16. Reportar al supervisor del contrato novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual	A la fecha no hubo necesidad de ejecutar la descrita obligación.
17. Mantener actualizado e informar a la Función Pública acerca del lugar de domicilio, durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	A la fecha no se desarrolló actividad alguna relacionada con la descrita obligación.
18 Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con la Función Pública	Durante la ejecución contractual se desarrollaron las obligaciones de forma autónoma

19. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.	Durante la ejecución contractual he actuado con responsabilidad y profesionalismo.
20. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Durante la ejecución contractual he contado con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
21. Disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades que adelantará, en caso de requerirse, con guaya para proteger el mismo. La Entidad suministrará energía eléctrica (110 V), registro en el directorio activo (usuario y clave), correo electrónico y conectividad a internet.	Durante la ejecución contractual he contado con un computador para desarrollar las actividades contractuales.
22. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarle a hacer u omitir cualquier acto o hecho	Durante la ejecución contractual no he accedido a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarle a hacer u omitir cualquier acto o hecho
23. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios	Durante la ejecución contractual he obrado con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
24. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley	Durante la ejecución contractual he cumplido con la normatividad vigente.

**Anexos:** Se adjunta copia del comprobante de pago de aportes al sistema integral en salud, pensión y ARL, correspondientes al periodo comprendido entre el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2017 y Declaración Juramentada.

 <b>Firma Contratista</b>	 <b>Firma Supervisor</b> <b>Periodo del 21/11/2017 al 20/12/2017</b>
---	--

<b>Anexos</b>	<b>Se adjunta el Pago a Seguridad Social y la Declaración Juramentada.</b>
---------------	--

Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011.