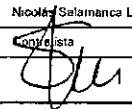
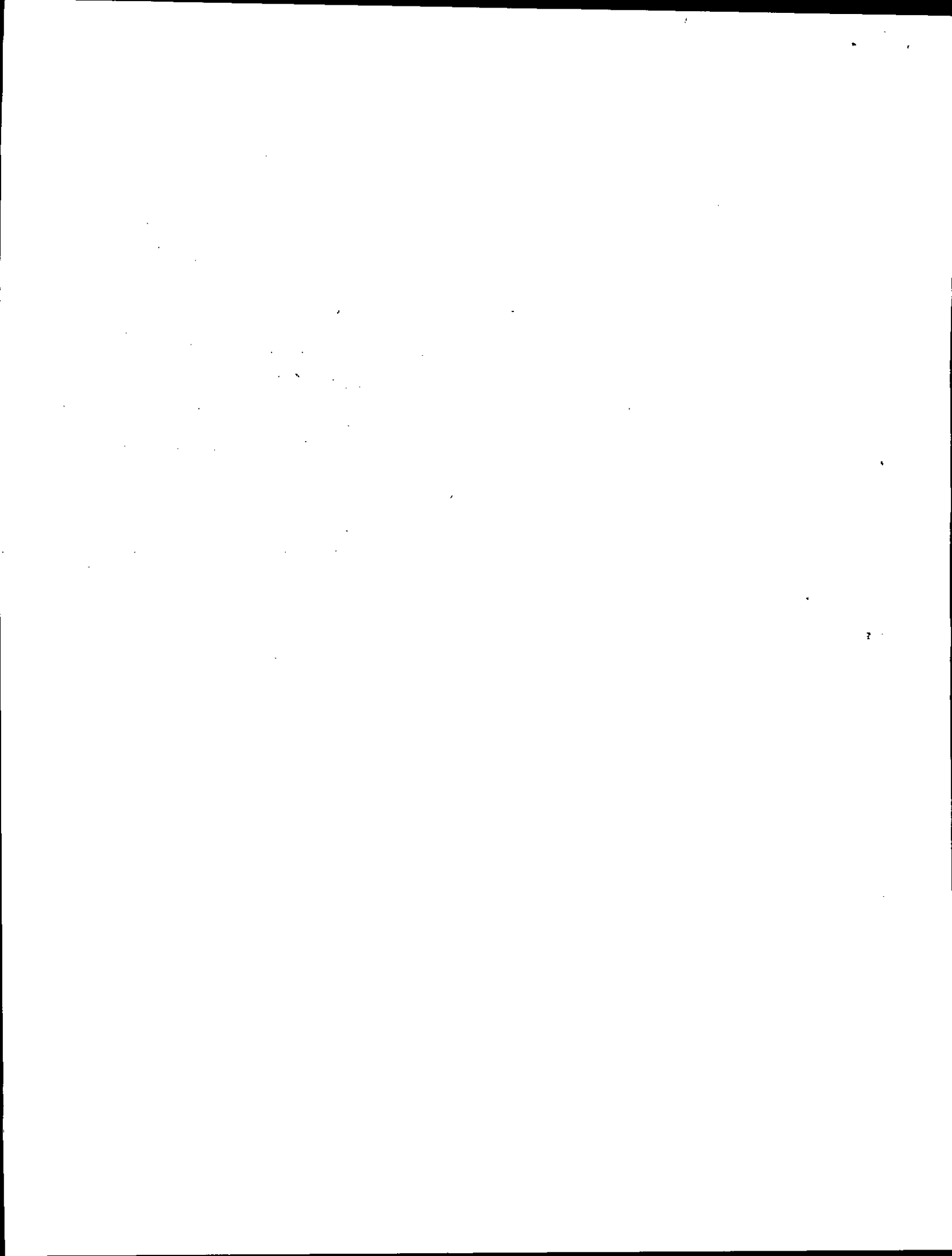


FUNCIÓN PÚBLICA		CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y EVALUACIÓN AL CONTRATISTA (PERSONA NATURAL)					
		FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa) 02/11/2017					
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO							
CONTRATO No:	SUSCRIPCIÓN (dd/mm/aaaa)	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	C.C./NIT / RUT No:				
279-2017	4/10/2017	GERSON ENRIQUE CARRILLO GELVEZ	1.094.244.005				
TIPO DE CONTRATO							
<input checked="" type="checkbox"/> PREST. DE SERV. PROFESIONALES <input type="checkbox"/> PRES. DE SERV. DE APOYO A LA GESTIÓN <input type="checkbox"/> CONSULTORÍA							
OBJETO DEL CONTRATO			FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)				
Prestar los Servicios Profesionales en la Función Pública, para apoyar las actividades de validación frente al cumplimiento técnico, del Sistema de Información SIGI-P II en su segunda versión.			3/10/2017				
			FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)				
			31/07/2017				
GARANTÍAS							
AMPAROS	VALOR ASEGURADO (\$)	VIGENCIA DE LOS AMPAROS					
		DESDE (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)				
Póliza No. Expedida por:		Fecha de aprobación de la(s) póliza(s):					
FORMA DE PAGO							
<input type="checkbox"/> MENSUALIDADES VENCIDAS <input type="checkbox"/> OTRA (INDIQUE CUAL):							
REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO (COM) No.	FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)	VALOR (VIGENCIA)	TOTAL				
VIGENCIA ANTERIOR							
VIGENCIA ACTUAL	158517	4/10/2017	\$ 24.900.000,00				
VIGENCIA FUTURA	617	4/10/2017	\$ 58.100.000,00				
			\$ 83.000.000,00				
INFORMACIÓN DEL PAGO CERTIFICADO							
RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO	APROPIACIÓN PRESUPUESTAL INICIAL	FACTURA No.	EXPEDICIÓN DE LA FACTURA (dd/mm/aaaa)	VALOR FACTURA (INCL. IVA)	SUBTOTAL PAGOS ACUMULADOS	PERÍODO CERTIFICADO	SALDO POR EJECUTAR
	\$ 83.000.000,00	N/A	N/A	\$ 8.300.000,00	\$ 8.300.000,00	1/10	\$ 74.700.000,00
TOTAL	\$ 83.000.000,00			\$ 8.300.000,00	\$ 8.300.000,00		\$ 74.700.000,00
EVALUACIÓN PARCIAL DEL CONTRATISTA PARA EL PERÍODO CERTIFICADO							
ASPECTOS A EVALUAR	EXCELENTE (100)	BUENO (90)	REGULAR (75)	DEFICIENTE (60)			
Cumplimiento (obligaciones técnicas) calidad del servicio prestado	100						
Oportunidad en la entrega del SP	100						
Oportunidad y cumplimiento aspectos administrativos y/o legalización de documentos soportes		90					
Responsabilidad	100						
CALIFICACIÓN DEL PERÍODO Y/O PAGO CERTIFICADO.	99	EXCELENTE	RANGOS: Excelente: 91 a 100 Buena: 76 a 90 Regular: 61 a 75 Deficiente: Igual ó inferior a 60				
¿EL SUPERVISOR DEL CONTRATO RECOMIENDA TRAMITAR LA CUENTA DEL PAGO O PERÍODO CERTIFICADO?				<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		EN CASO DE QUE LA RESPUESTA SEA NEGATIVA, DEBERÁ SUSTENTAR LAS RAZONES QUE MOTIVAN LA RECOMENDACIÓN Y PROMOVER A LAS ACCIONES A QUE HAYA LUGAR.	
Anexos verificados por el supervisor:							
Factura	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> A Otros (indique cual):						
Certificación sobre pagos de salud, pensión y caja de compensación	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> A						
Informe de Gestión / Productos encomendados.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> A						
SUPERVISOR DEL CONTRATO				OBSERVACIONES			
Nombre:	Nicolás Salamanca Laverde						
Cargo:	Contratista						
Firma:							
EVALUACIÓN FINAL DEL CONTRATISTA							
SUMATORIA DE LAS CALIFICACIONES DE LOS PERÍODOS Y/O PAGOS CERTIFICADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	No. DE PAGOS Y/O PERÍODOS CERTIFICADOS	CALIFICACION FINAL	#,DIV/01	RANGOS: EXCELENTE 91 a 100 BUENO 76 a 90 REGULAR 61 a 75 DEFICIENTE inferior a 60	#,DIV/01		

07 NOV 2017



DECLARACIÓN JURAMENTADA

60

Identificado (a):	NIT: <input type="checkbox"/>	CC: <input checked="" type="checkbox"/>	CE: <input type="checkbox"/>	NP: <input type="checkbox"/>	NIP: <input type="checkbox"/>	Número:	1094244005	D.V.	0
-------------------	-------------------------------	---	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	---------	------------	------	---

Teléfono (s): _____ No. de FAX _____
 Celular No.: 3133735569 Celular No.: _____
 Dirección: transversal 110a -81-40 Interior 4 Apartamento 103 Conjunto Bolivia Occidental 2
 Correo Electrónico (E-mail): gersongelvez@hotmail.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 \$ 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. 279-2017 de Fecha: 04/01/2017 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 EPS	22580738	Octubre	2017	\$415.000,00
Porvenir	23295057	Octubre	2017	\$564.400,00
Positiva		Octubre	2017	\$17.400,00

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 Deduciones 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 Dedución de Rentas Exentas - Aportes Voluntarios

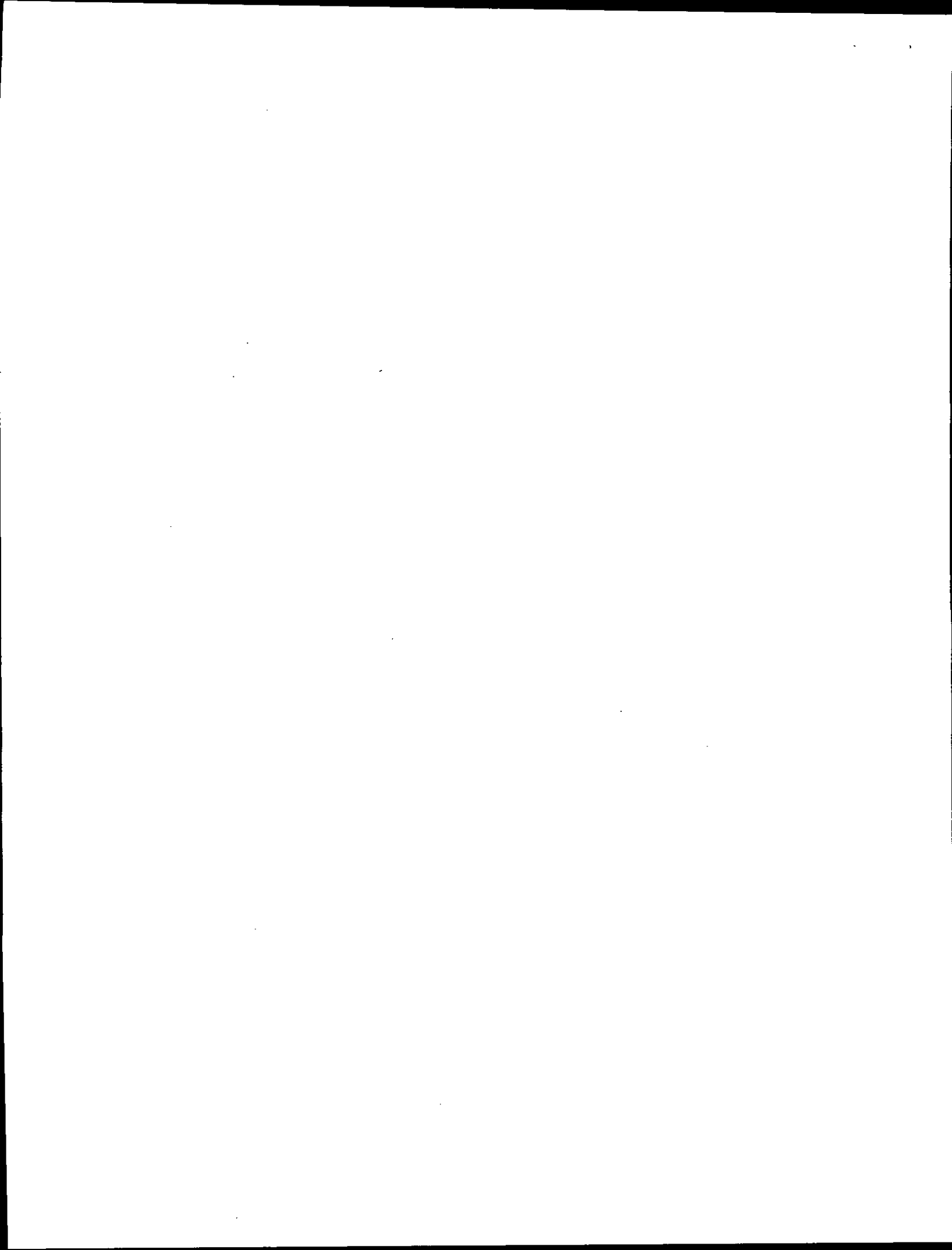
Acogiéndome al beneficio del Artículo 126-1 y 126-4 del ET, solicito que para el presente pago que está en tramite se aplique la deducción por concepto de:

Concepto	Nombre Entidad	No. De Cuenta	Valor
AFC	Fondo Nacional del Ahorro	109424400502	\$14.708.090,21
Pensión Voluntaria			

Se firma a los 3 días del mes de Noviembre del año 2017



 Firma





NIT 899.999.2844

CERTIFICADO DE INTERESES
CERTIFICADO SOBRE CRÉDITO HIPOTECARIO
AÑO GRAVABLE 2016

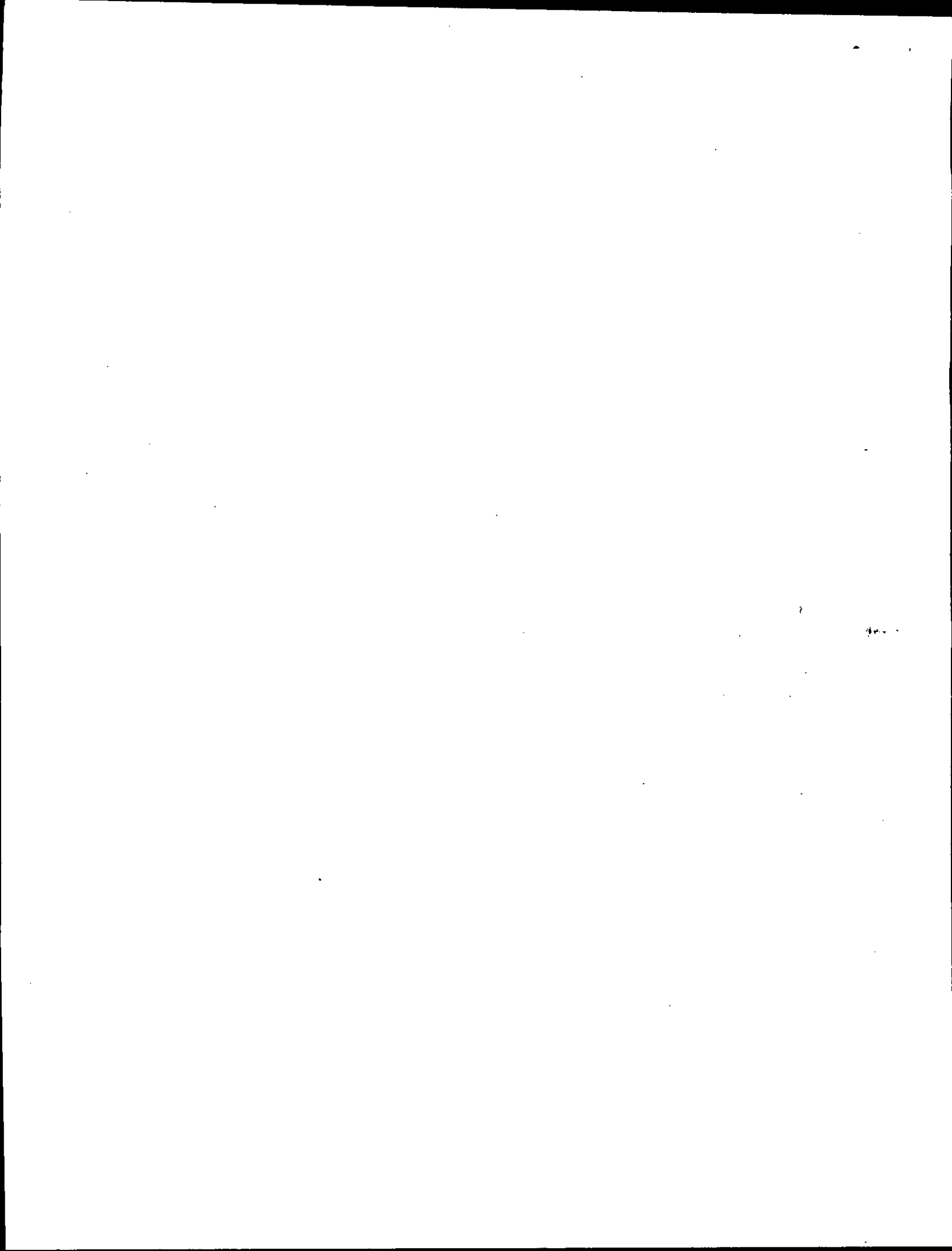
CRÉDITO PARA VIVIENDA

Nombre del Titular: GERSON ENRIQUE CARRILLO GELVEZ
 Número de Documento: 1094244005
 Nombre del Titular 2:
 Número de Documento:
 Número de Crédito: 109424400502
 Fecha de desembolso: 07/10/2013
 Valor desembolsado Año Gravable: \$ 110,000,000.00
 Saldo a: 31/12/2016 (242.4513) \$116,615,897.46
 Saldo a: 31/12/2015 (228.2684) \$116,627,179.93
 Pagos del Período Capital e Intereses: \$ 14,708,090.21
 Valor deducible por Intereses y UVR \$ 14,708,090.21
 Fecha de Generación: 31/12/2016

PARA PRÉSTAMOS DE ADQUISICIÓN DE VIVIENDA, LA DEDUCCIÓN ESTARÁ
LIMITADA A 1200.0 UVT EQUIVALENTES A \$35,704,000.00 PARA EL AÑO
GRAVABLE 2016 SEGÙN ART. 51 DE LA LEY 1111 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2006
QUE ADICIONA EL ART. 868-1 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO.

NO REQUIERE FIRMA (ART. 10 D.R. 836/91)



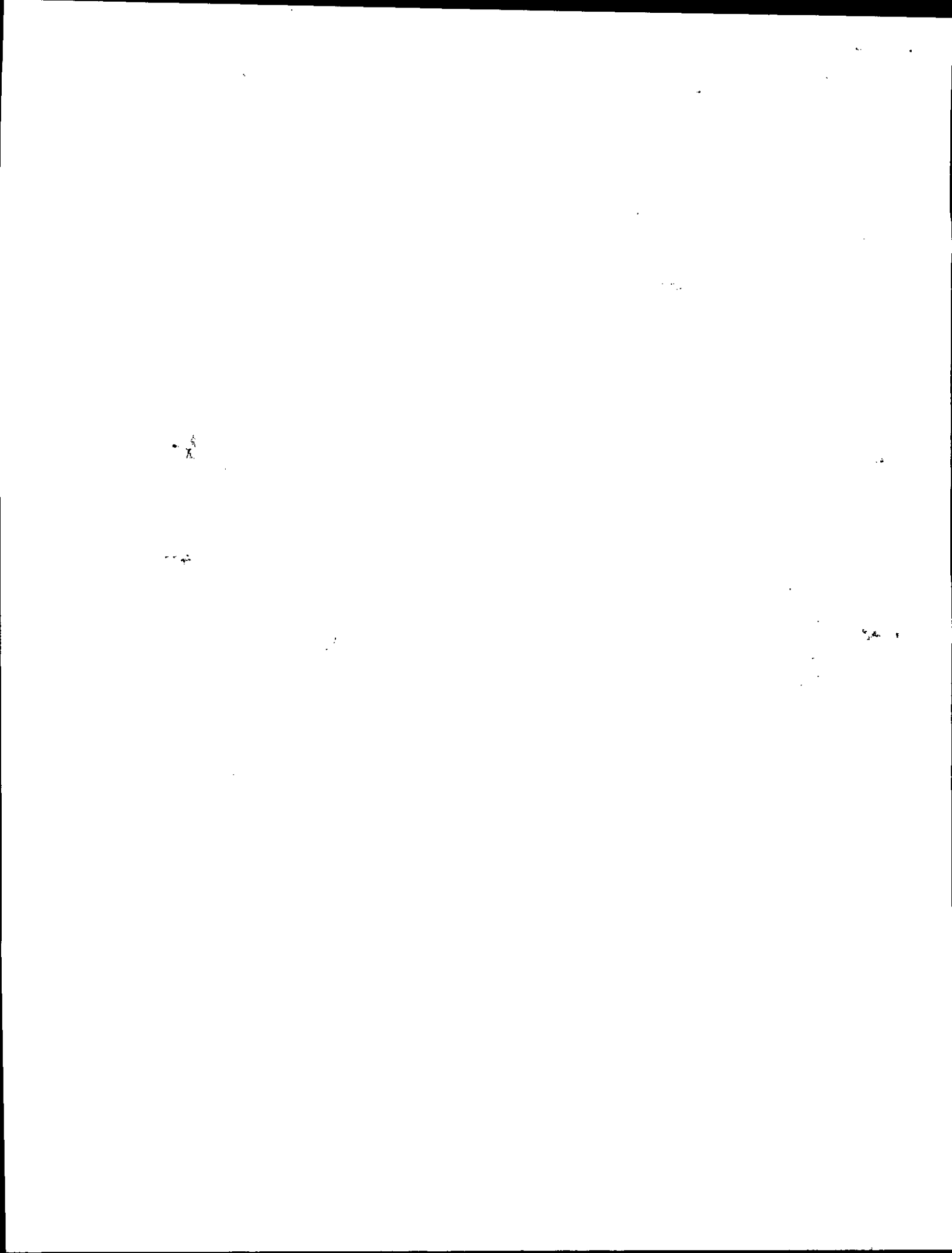


Se certifica que **GERSON ENRIQUE CARRILLO HELVEZ**, identificada con **CC número 1094244005**, aportó por el empleado **GERSON ENRIQUE CARRILLO HELVEZ**, identificado(a) con **CC número 1094244005** por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social, mediante tipo de planilla **I** número **22580738** para el periodo de salud **2017-10** y pensiones **2017-10** de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE	COTIZANTE	SUBTIPO	IAS	RE	LD	TA	TD	TP	VST	SLN	IGE	LU	VAC	AV	YCT	IRP	IRC	INDICA TARIFA PENSION	COTIZACION Y/O APOORTE	FSP SOLIDARIO	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERACION		
EPS008	Compensar EPS	59	0														0	\$737.717		\$92.300	\$0	\$0	Octubre - 2017	22580738	04/10/2017	N		
0301	Porvenir	59	0														0	\$737.717		\$118.100	\$0	\$0	Octubre - 2017	22580738	04/10/2017	N		
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59	0														0	\$737.717		\$3.900	\$0	\$0	Octubre - 2017	22580738	04/10/2017	N		

El presente certificado se expide a los **3** días del mes **Noviembre** de **2017**
 Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.







CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

Se certifica que GERSON ENRIQUE CARRILLO HELVEZ, identificada con CC número 1094244005, aportó por el empleado GERSON ENRIQUE CARRILLO HELVEZ, identificado(a) con CC número 1094244005 por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social, mediante tipo de planilla N número 23295057 para el periodo de salud 2017-10 y pensiones 2017-10 de la siguiente forma.

Table with columns: CODIGO, NOMBRE, COTIZANTE SUBTIPO, MGS, HELV, USE, TAE, TDP, TAP, USP, VST, SLD, IGE, LMA, VSA, AVP, VSA, VSA, IRE, IBC, INDICA TARIFA PENSION, COTIZACION Y/O APOORTE, FSP SOLIDARIDAD, FSP SUBSISTENCIA, PERIODO, NUMERO DE PLANILLA, FECHA DE PAGO, EXONERACION.

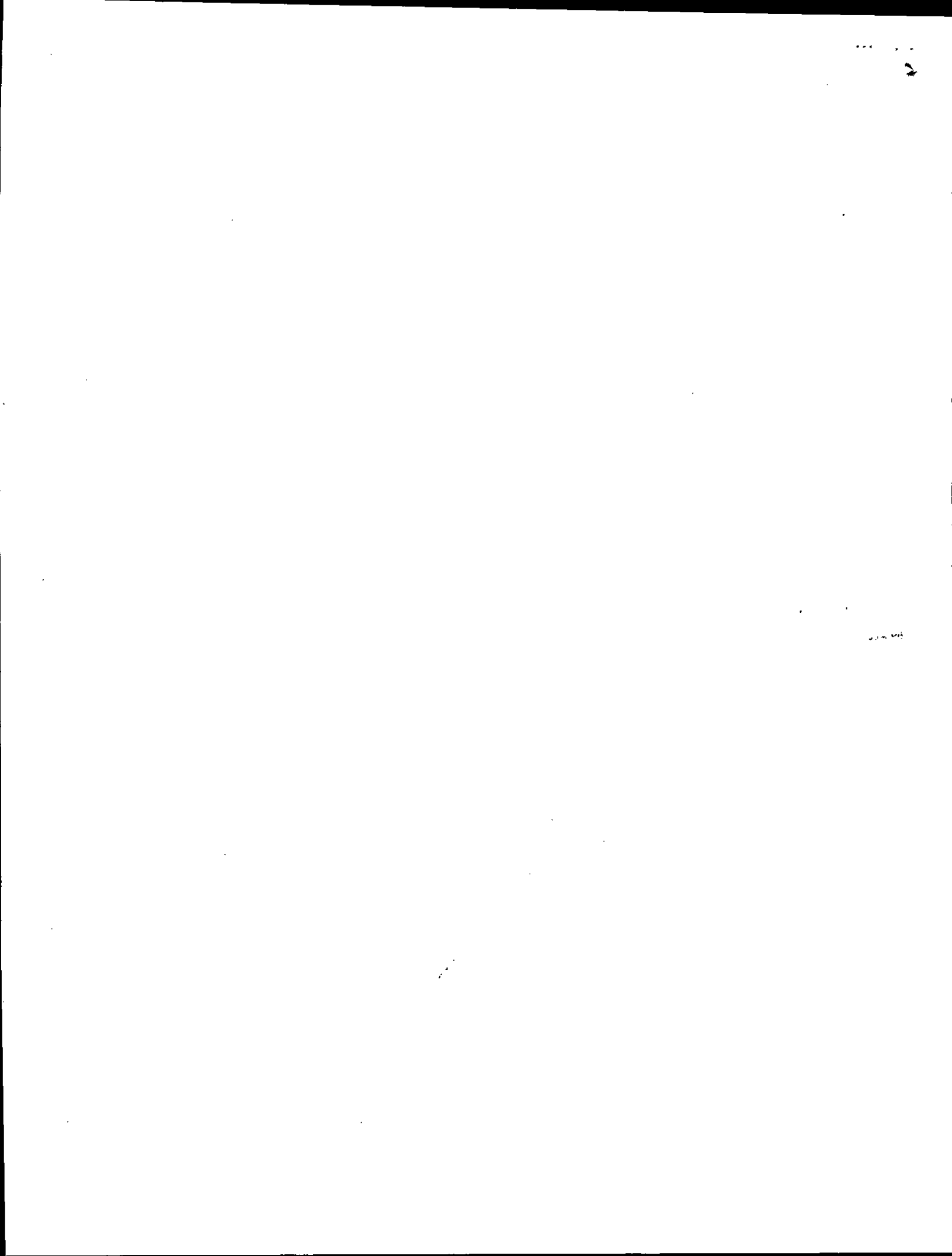
Handwritten marks and scribbles on the right side of the table.

El presente certificado se expide a los 3 días del mes Noviembre de 2017

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.



Certificado N° SI 004-1



Informe de Actividades No. 1 mes Octubre

Contrato No. 279 del año 2017

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Función Pública, para apoyar las actividades de validación frente al cumplimiento técnico, del Sistema de Información SIGEP II en su segunda versión.

Periodo reportado: Del 4 de octubre al 3 de noviembre de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
1. Apoyar la validación del cumplimiento técnico, de los productos entregados por parte del interventor o supervisor del contrato, provenientes de la ejecución del Sistema de Información en su nueva versión SIGEP II.	Se apoya la validación del cumplimiento técnico, verificando que los documentos entregados por el contratista, tenga los lineamientos y el contenido correcto. Los documentos entregados por el contratista son: Plan de proyecto (Anexo 1): Se valida y da una retroalimentación al contratista para que realice los ajustes pertinentes sobre el documento de Plan de Proyecto.
2. Participar en la etapa de alistamiento del proyecto del Sistema de Información en su nueva versión SIGEP II.	Se participa en la etapa de alistamiento del proyecto del Sistema de Información en su nueva versión SIGEP II. Para dar cumplimiento a esta obligación se asiste a las reuniones: Reunión para la socialización de casos de uso (Anexo 3): Se participa en estas reuniones, de las cuales surgen unas sugerencias de cambio para los casos de uso, estos cambios se registran en una matriz para hacerle el respectivo seguimiento.
3. Participar en la evaluación, ajuste de Instrumentos y herramientas a utilizar en la Implementación del SIGEP II.	No ha iniciado esta actividad.
4. Apoyar en la elaboración de posibles controles de cambios técnicos, sucedidos durante la implementación del SIGEP II.	Se hacen las reuniones de la socialización de los casos de usos. En estas reuniones surgen ciertos cambios a los casos de uso, los cuales se registran en una matriz de cambios, para llevar el respectivo seguimiento y asegurar que los cambios mencionados se incluyan en la versión final de los casos de uso. La matriz con el registro de los cambios a realizar se encuentra en el archivo mencionado en el Anexo 3.
5. Participar en el proceso para adquirir, configurar y montar la infraestructura necesaria, para la instalación en los ambientes de producción que serán utilizados por el SIGEP II.	No ha iniciado esta actividad.
6. Apoyar y participar en las acciones de validación, de la actividad de migración de datos del SIGEP al SIGEP II, y la que se migre hacia los componentes de BI y analítica avanzada, así como, el cumplimiento de los lineamientos de GEL para obtener certificación AAA.	Para dar cumplimiento a esta obligación se ejecutan las siguientes tareas: 1. Leer los documentos de Anexo técnico, modelo entidad relación, documento de migración de datos, lineamientos de GEL para obtener certificación AAA. 2. Hacer reuniones con el proveedor para socializar los lineamientos de Gel para obtener certificación AAA. Las reuniones realizadas son: Reunión para tratar temas de accesibilidad, portabilidad, usabilidad Anexo 4 Reunión para tratar temas de concurrencia, disponibilidad, escalabilidad, capacidad Anexo 5 Reunión para tratar temas de interoperabilidad, esquema de conectividad, estructura de servicios Anexo 6
7. Apoyar la elaboración de casos de pruebas técnico - funcionales, que sean utilizados para recibir y validar los productos del SIGEP II.	No ha iniciado esta actividad.
8. Apoyar en la ejecución de las pruebas técnico-funcionales a realizar por la función pública, sobre los productos entregados por el interventor.	No ha iniciado esta actividad.
9. Apoyar en la ejecución de las acciones de validación de integración, interoperabilidad y articulación, con los sistemas de información de las entidades involucradas.	Para dar cumplimiento a esta obligación se hacen reuniones con el contratista para socializar y aterrizar los temas relacionados con integración, interoperabilidad y articulación, con los sistemas de información de las entidades involucradas. Los temas tratados en la reunión se describe en el acta del Anexo 6
10. Apoyar en la ejecución de las actividades de refinamiento funcional y técnico para el componente de Inteligencia de Negocios y analítica avanzada, así como las de apoyo a las validaciones correspondientes de este producto.	No ha iniciado esta actividad.
11. Apoyar la recopilación de la documentación técnica, resultante de los productos entregados por el interventor.	No ha iniciado esta actividad.
12. Participar en la validación de los ambientes de preproducción, producción y capacitación del sistema de información SIGEP II.	No ha iniciado esta actividad.
13. Efectuar la gestión y control de cumplimiento de las incidencias encontradas en la validación del producto entregado a la Función Pública.	No ha iniciado esta actividad.

<p>14. No hacer declaraciones, representaciones ni compromisos, en nombre de la Función Pública, ni suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros, sobre el desarrollo del contrato y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con la información que procesa y maneja la Función Pública.</p>	<p>Se mantiene el estado del proceso como clasificado.</p>
<p>15. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.</p>	<p>Se cumple con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad. Para esto se hace seguimiento al proyecto mediante los siguientes documentos: Cronograma de actividades donde se hace seguimiento a las tareas asignadas y las fechas respectivas para cumplirlas Anexo 7 Cuenta de cobro que describe las tareas realizadas en el periodo que se va a cobrar Anexo 8.</p>
<p>16. Elaborar de común acuerdo con el supervisor del contrato, un plan de trabajo, alineado con el cronograma aprobado por el Interventor o supervisor del contrato principal, que establezca el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto, el cual deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución y estar suscrito por partes.</p>	<p>Se elabora de común acuerdo con el supervisor del contrato, un plan de trabajo, alineado con el cronograma aprobado por el Interventor o supervisor del contrato principal. Cronograma de actividades donde se hace seguimiento a las tareas asignadas y las fechas respectivas para cumplirlas Anexo 7</p>
<p>17. Asistir a las reuniones programadas que guarden relación con el objeto contractual y elaborar las actas o ayudas de memoria respectivas.</p>	<p>Se asiste a las reuniones programadas que guarden relación con el objeto contractual y elaborar las actas o ayudas de memoria respectivas Las reuniones programadas son: Reunión para tratar temas de accesibilidad, portabilidad, usabilidad Anexo 4 Reunión para tratar temas de concurrencia, disponibilidad, escalabilidad, capacidad Anexo 5 Reunión para tratar temas de interoperabilidad, esquema de conectividad, estructura de servicios Anexo 6</p>
<p>18. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>En las reuniones realizadas, se identifican cambios y comentarios por parte de los asistentes, se crea un documento donde se registran estas observaciones para posteriormente hacerle seguimiento. El documento con el registro de estas observaciones se menciona en el Anexo 3.</p>
<p>19. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.</p>	<p>Se entrega al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, este documento se imprimió y adiciónó a la carpeta del contrato.</p>
<p>20. 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 el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>Se presenta el informe mensual, detallando las actividades y documentos realizados en el periodo respectivo. El informe se menciona en el Anexo 8</p>
<p>21. 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.</p>	<p>Se acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente. Estos aportes se encuentran en la ruta mencionada en el Anexo 9</p>
<p>22. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la política Ambiental.</p>	<p>Se aplican los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, diligenciando las plantillas requeridas en cada proceso, la ruta de los documentos diligenciados se menciona en el Anexo Ruta General</p>
<p>23. 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.</p>	<p>La información en el sistema SIGEP se encuentra actualizada.</p>
<p>24. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.</p>	<p>Se atiende con prontitud a las recomendaciones del supervisor, estas recomendaciones se registran en las actividades del cronograma, el cronograma se menciona en el Anexo 7</p>
<p>25. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.</p>	<p>No se han presentado novedades en la ejecución contractual.</p>
<p>26. Mantener actualizado e informar a la Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más.</p>	<p>La información de domicilio se encuentra actualizada.</p>
<p>27. 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.</p>	<p>Se actúa con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones.</p>
<p>28. 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.</p>	<p>Se responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.</p>
<p>29. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.</p>	<p>Se cuenta con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.</p>

30. 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 (110V), registro en el directorio activo (usuario y clave), correo electrónico y conectividad a Internet.	Se dispone de un computador portátil, para los casos que sea requerido.
31. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.	No se han presentado peticiones ni amenazas.
32. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos 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.	Se obra con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
33. Las demás que se deriven del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la constitución y la Ley.	Se cumple con las demás que se deriven del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la constitución y la Ley.

Anexos:

Anexo Ruta General
\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\TALENTO HUMANO\Gerson Carrillo\Octubre

Anexo 1
\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\Plan de Proyecto\Documentos\DAFP.2017-254_F017_PROY_Plan_de_Proyecto_Vr1.0_Rv2 GC y AH 24-10-2017

Anexo 3
\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\Alistamiento\2017-10-05_Matriz_de_cambios

Anexo 4
\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\Alistamiento\Actas de reunión\2017-10-17_Acta_reunion_gel

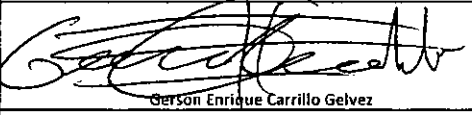

Anexo 5
\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\Alistamiento\Actas de reunión\2017-10-18_Acta_reunion_gel

Anexo 6
\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\Alistamiento\Actas de reunión\2017-10-20_Acta_reunion_gel

Anexo 7
\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\TALENTO HUMANO\Gerson Carrillo\DAFP.2017-254_F025_Cronograma_Vr1.0_Rv0_CRONOGRAMA_GERSON_ALVARO

Anexo 8
\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\TALENTO HUMANO\Gerson Carrillo\Octubre\2017-11-03_Presentacion_informe_octubre_contrato_279_2017_gerson_carrillo

Anexo 9
\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\TALENTO HUMANO\Gerson Carrillo\Octubre\2017-10-02_Anexo_3_pago_sistema_integral_seguridad_social_octubre_1
\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\TALENTO HUMANO\Gerson Carrillo\Octubre\2017-10-02_Anexo_3_pago_sistema_integral_seguridad_social_octubre_2

 Gerson Enrique Carrillo Gelvez Firma Contratista	 Nicolás Salamanca Laverde Firma Supervisor
---	---

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