

**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO
Y EVALUACIÓN AL CONTRATISTA (PERSONA NATURAL)**

FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)

26-09-18

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No:	SUSCRIPCIÓN (dd/mm/aaaa)	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	C.C./ NIT / RUT No:
094 - 2018	17/01/2018	ESTHER SOFIA HENAO LÓPEZ	52,196,410

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

Prestar servicios profesionales a Función Pública para apoyar en la articulación y gestión de las actividades requeridas, en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en las entidades públicas del orden territorial, en desarrollo de la tercera fase de la Estrategia de Gestión Territorial.

FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)

17-01-18

FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)

16-09-18

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			\$68.000.000	
VIGENCIA ACTUAL	10218	17-01-18	\$68.000.000	
VIGENCIA FUTURA				

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
Ej. Honorarios / Proyecto de inversión	\$68.000.000			\$8.500.000	\$68.000.000	8/8	\$ 0.00
TOTAL	\$ 68.000.000			\$ 8,500.000	\$ 68,000.000		\$ 0,00

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			90		
Oportunidad en la entrega del SP			90		
Oportunidad y cumplimiento aspectos administrativos y/o legalización de documentos soportes			90		
Responsabilidad			90		
CALIFICACIÓN DEL PERÍODO Y/O PAGO CERTIFICADO.	90	BUENO	RANGOS:	Excelente: 91 a 100 Bueno: 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?	X	SI	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		SI	X	NO	NA
Certificación sobre pagos de salud, pensión y caja de compensación	X	SI		NO	NA
Informe de Gestión / Productos encomendados.	X	SI		NO	NA
SUPERVISOR DEL CONTRATO			OBSERVACIONES		
Nombre:	HUGO ARMANDO PÉREZ BALLESTEROS				
Cargo:	SUPERVISOR				
EVALUACIÓN FINAL DEL CONTRATISTA					
SUMATORIA DE LAS CALIFICACIONES DE LOS PERÍODOS Y/O PAGOS CERTIFICADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	719	No. DE PAGOS Y/O PERÍODOS CERTIFICADOS	8	CALIFICACIÓN FINAL	90
					RANGOS: EXCELENTE 91 a 100 BUENO 76 a 90 REGULAR 61 a 75 DEFICIENTE Inferior a 60
					BUENO

**Presentación de Informes de Contratistas
Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión**

Informe de Actividades No. 8

Contrato No. 094 del año 2018

Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales a Función Pública para apoyar en la articulación y gestión de las actividades requeridas, en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en las entidades públicas del orden territorial, en desarrollo de la tercera fase de la Estrategia de Gestión Territorial.

Periodo reportado: Del Del 17 de agosto al 16 de septiembre de 2018

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligaciones Especificas	
<p>1. Apoyar la organización de las jornadas de preparación, seguimiento y evaluación, relacionadas con el modelo de gestión y portafolio de servicios de Función Pública, el Proceso de Asesoría Integral, el Plan de Acción Integral (PAI), la Estrategia de Gestión Territorial y la articulación con el MIPG, de acuerdo con las indicaciones del supervisor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ° A partir del 23 de agosto, tomando como referencia el Lineamiento 6 (directriz para entrega de informes finales) con el Equipo Territorial de la DDO, se apoyó al proceso de seguimiento, revisión y supervisión de reportes y productos de entrega de los contratos de los Implementadores. Los reportes están en el anexo 1 (Seguimiento a entrega de productos de implementadores). ° El día 10 de septiembre se llevó a cabo la jornada de Seguimiento con el Equipo Territorial de la DDO para evaluar el estado de los cierres de Pat, evaluación de actividades ejecutadas en la Estrategia Territorial; formulación de Estrategias para captura de últimos documentos faltantes y seguimiento a tablero de control e actividades propias del equipo. En el Anexo 1. se adjunta listado de asistencia como soporte de esa reunión.
<p>2. Apoyar la organización, articulación y gestión de las actividades requeridas para la implementación del MIPG, en las entidades del orden territorial priorizadas, en desarrollo de la tercera fase de la Estrategia de Gestión Territorial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ° Con el fin de atender los requerimientos de las Entidades territoriales y descentralizadas por demanda (entidades interesadas en Capacitación y acompañamiento de MIPG), se generaron y enviaron cartas con respuestas concretas a las entidades solicitantes, en las cuales se informa cual es el paso a seguir para recibir la capacitación y acompañamiento en MIPG. En anexo 2 denominado Respuestas a Entidades, se entregan cartas firmadas por el Director de DDO a cada una de las Entidades solicitantes. ° Se participó en la articulación con algunos gestores y profesionales de la Dirección general para el apoyo de la ejecución de talleres de Integridad en Territorio: Talleres llevados a cabo en Buenaventura Valle del Cauca; Pasto Nariño. ° Se brindó apoyo en Entidades priorizadas con el fin de fortalecer la implementación del MIPG desde la Dimensión de Control Interno. Soportes en anexo 3: ° Se participó en reuniones de Alistamiento de comisiones para visitas de asistencia técnica a entidades en territorio, en las cuales participan profesionales de diferentes Direcciones Técnicas de la Función Pública. En éstas reuniones se articulan las labores y temáticas necesarias para el cumplimiento de cada Asesoría; se socializan los avances de cada Entidad a través de los Tableros de control diligenciados por los Implementadores y en los cuales se definen los avances, necesidades temáticas y el alcance de la Asesoría según priorización de cada entidad asesorada. A través de éstas jornadas de alistamiento de comisión y de la generación de programaciones de asesorías de Implementadores se atienden los requerimientos de las entidades por oferta. (En el anexo 1. denominado "Actas de Reuniones" se entregan los soportes de asistencia).
<p>3. Apoyar la revisión y seguimiento de los planes de trabajo, elaborados por las personas que conforman el equipo que apoya la implementación territorial del MIPG, e informar al supervisor del contrato la retroalimentación a que haya lugar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ° Hasta el día 9 de septiembre se revisó y se consolidó información procedente de asesorías últimos seguimientos y cierres realizados por los Implementadores, entregados a través del SharePoint, de Igual manera se retroalimentó a los Implementadores sobre documentación faltante o correcciones necesarias. (soporte: herramienta de SharePoint). ° Se hizo el seguimiento y revisión de documentación y algunos producto con el fin de velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los Implementadores y se entregaron los reportes necesarios relacionados con el cumplimiento de los mismos, supervisando el cumplimiento de los siguiente: * Culminación de asesorías y entrega de soportes a través de la plataforma denominada Share Point * Entrega de documentación física relacionada con soportes de sus asesorías * Entrega de Tableros de control que dan fe del nivel de asesoría dada a entidades priorizadas y el nivel de avance en la Implementación de MIPG

	<p>de cada una de las mismas.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Entrega de encuestas de satisfacción de las asesorías realizadas a través de la página de Función Pública (on line) * Devolución del carné de identificación como contratistas de Función Pública al área de Gestión Humana. ° Posteriormente se consolidó toda la documentación almacenada en el Share Point proveniente de los Implementadores en el repositorio YAKSA. \\Yaksa\11202ag\2018\DOCUMENTO_APOYO\PLAN_CAPACITACION_TECNICA_TER. ° Para el ejercicio anterior se generaron alertas al Equipo Territorial y se formularon y aplicaron estrategias para completar la información correspondiente a los productos de las asesorías realizadas por Implementadores MIPG. ° En el archivo de consolidación de Encuestas En Line se realizó una revisión de las Encuestas digitalizadas en line por parte de los Implementadores. Este reporte fue entregado al Equipo Territorial de DDO el día 23 de agosto. Este informe se adjunta en el anexo 1. ° Se elaboró reporte de entrega de Cierres de PAT firmados en 2017 en Entidades no priorizadas en 2018 por no aplicación del MIPG, según decreto 1499. Anexo 1.
<p>4. Articular con el equipo de Gestión Territorial de la Dirección de Desarrollo Organizacional, con los Gestores Regionales y con las direcciones técnicas de Función Pública, las acciones necesarias para fortalecer la comprensión del MIPG y la transferencia de conocimiento a las personas que conforman el equipo que apoya la implementación territorial del MIPG.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ° El 5 de septiembre se apoyó con la articulación entre la Dirección de Gestión y Desarrollo Institucional y la oficina de Control Interno de la Alcaldía de Filadelfia Caldas, para apoyar el fortalecimiento en temas relacionados con Control Interno en el marco de MIPG : Administración de Riesgos. ° Se brindó apoyo en al articulación con los Gestores y algunos profesionales de la Dirección General para llevar a cabo los Talleres sobre código de Integridad en Territorio. Para este periodo se llevaron a cabo Talleres en los departamentos de Valle del Cauca: Buenaventura, Pasto Nariño. ° Se participó en reuniones de Alistamiento de comisiones para visitas de asistencia técnica a entidades en territorio, en las cuales participan profesionales de diferentes Direcciones Técnicas de la Función Pública. En éstas reuniones se articulan las labores y temáticas necesarias para el cumplimiento de cada Asesoría; se socializan los avances de cada Entidad a través de los Tableros de control diligenciados por los Implementadores y en los cuales se definen los avances, necesidades temáticas y el alcance de la Asesoría según priorización de cada entidad asesorada. A través de éstas jornadas de alistamiento de comisión y de la generación de programaciones de asesorías de Implementadores se atienden los requerimientos de las entidades por oferta. (En el anexo 1 en la carpeta denominada "Actas de Reuniones" se entregan los soportes de asistencia). ° El 10 de septiembre se llevó a cabo una reunión de seguimiento con el Equipo Territorial para formular las estrategias propias para dar cumplimiento a todos los objetivos planteados por la Estrategia Territorial y captura de información con los Gestores Territoriales. Como soporte se adjunta en el Anexo 1 el acta de asistencia.
<p>5. Apoyar la elaboración de informes, documentos, presentaciones y reportes de información sobre el avance en la implementación territorial del MIPG</p>	<ul style="list-style-type: none"> ° El 5 de septiembre se entrega el Reporte del estado de Implementación de las Entidades asesoradas (priorizadas) en MIPG y el nivel de avance de cada una de ellas: implementación de políticas, a través de tableros de Control. (en el anexo 1 se adjunta dicha información en documento de Excel). ° El 4 de septiembre se entregó actualización de documento con entidades líderes de política y sus enlaces (contactos)
<p>6. Facilitar la articulación de Función Pública con entidades del orden nacional, regional, organismos de cooperación y aliados estratégicos, para avanzar en la implementación territorial del MIPG.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ° El 5 de septiembre se llevó a cabo reunión con el enlace para MIPG de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia Martha Ortega. En esta reunión se hicieron las recomendaciones necesarias para el fortalecimiento en el conocimiento de la política e Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción. ° El 6 de Septiembre se participó en la Mesa de trabajo Política Relación Estado Ciudadano: Furag II y Herramienta de autodiagnóstico. ° El 10 de septiembre se participó en la Mesa de Trabajo Mesa de Trabajo Política de Talento Humano: Furag II y Herramienta de autodiagnóstico ° El 11 de septiembre se participó en la Mesa de Trabajo Política de Gestión Documental: Furag II y Herramienta de autodiagnóstico. ° En las jornadas anteriores (mesas de trabajo) se hizo revisión metodológica de niveles de medición de las preguntas del Furag, revisión de pertinencia de las preguntas del Furag frente a lo que se busca para la Implementación de las políticas en las entidades. <p>Como producto de esas reuniones de articulación con Entidades Líderes de políticas se adjuntan en anexo 2 los listados de asistencia de cada una de ellas.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ° Se apoyó en la articulación con otras Direcciones Técnicas para el apoyo en macro eventos realizados en Territorio con el fin de fortalecer la Implementación de MIPG en temas como Control Interno y Código de Integridad. ° Se notificó a Implementadores sobre eventos realizados en algunas ciudades del país organizados con Función Pública para fortalecer la convocatoria de dichos eventos. ° Se apoyó a la articulación con las Gobernaciones para el cumplimiento de Socializaciones mensuales para la difusión del MIPG. En el anexo 2 se entregan todas las respuestas enviadas a Entidades que solicitan acompañamiento en al Implementación de MIPG.
7. Apoyar a Función Pública en la realización de eventos, actividades y reuniones asociadas con la implementación territorial del MIPG.	<ul style="list-style-type: none"> ° Se apoyó a través de la articulación con algunos implementadores y Gestores la celebración de talleres de Código de Integridad. Para este periodo los talleres se llevaron a cabo en los Departamentos de Antioquia, Bolívar, Córdoba, Arauca, Quindío, Meta, Valle del Cauca, Nariño y Cundinamarca.
8. Apoyar a la DDO en la preparación de la información sobre la implementación territorial del MIPG, para su remisión a la Oficina Asesora de Comunicaciones y para la memoria institucional del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> ° Se envió material fotográfico y videos de forma permanente a equipo de comunicaciones de la función Pública para informar sobre la ejecución y avances de eventos de asesoría en MIPG en el marco de la Estrategia Territorial 2018 para que a través de la información publicada otras entidades del orden regional conozcan la importancia en la implementación del MIPG en Región. Este material brindó apoyo a la difusión del MIPG a través de las redes sociales como Twitter.
9. Aportar la información de avance de la implementación territorial del MIPG, al equipo de Gestión Territorial de la Dirección de Desarrollo Organizacional, para los sistemas de seguimiento y para su consolidación y mapeo.	<ul style="list-style-type: none"> ° Se compartió al Equipo de Gestión Territorial de la Dirección de Desarrollo Organizacional, bases de datos e información de avance recolectada a través de los Implementadores a través del repositorio Yaks a:\Yaksa\11202ag\2018\DOCUMENTO_APOYO\PLAN_CAPACITACION_TECNICA_TER ° En el repositorio \\Yaksa\11200ddo\2018\DOCUMENTO_APOYO\CONT RATOS\MIPG\094_SOFIA_HENAO se dejan todos los productos como fotografías, videos, listados de asistencia y encuestas correspondientes a las jornadas de acompañamiento a la Implementación MIPG desde la dimensión de Control Interno y al acompañamiento al empalme de Implementación en el Departamento de Caldas.
<p>PRODUCTO: Un (1) documento que consolide la sistematización de la implementación territorial del MIPG, realizada por cada una de las diecisiete (17) personas que conforman el equipo interdisciplinario, el cual debe incluir además las buenas prácticas y las lecciones aprendidas de la implementación del MIPG.</p>	Se adjuntó el producto, anexo 6.
Obligaciones Generales	
Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	<ul style="list-style-type: none"> ° Se asistió a reuniones con Equipo Territorial de DDO, reuniones con profesionales de otras Direcciones Técnicas para apoyo al fortalecimiento temático; reuniones con Implementadores para direccionamiento estratégico, aclaración de roles y apoyo técnico. En los anexos 1 y 2 se adjuntan todas las actas de reuniones como soporte.
Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	<ul style="list-style-type: none"> ° En reunión celebrada el viernes 13 de julio con el Equipo Territorial adquirir algunos compromisos para ejecutarlos en el lapso de tiempo correspondiente a este informe (17 de agosto-16 de septiembre) las cuales fueron cumplidas a cabalidad y se presentan en el anexo 1: actividades y compromisos adquiridos para la Implementación de MIPG. En el anexo 1 se adjuntan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tablero de control con actividades ejecutadas a la fecha 10 de septiembre 2. Pantallazo de Cuadro de honor de implementadores, con el cumplimiento de las metas en cierres de Entidades para el mes de julio; Con las entidades que no les aplica MIPG 3. Correo personalizado por implementador para solicitar la atención y cierre de Pat a entidades con Pat 2017 que no aplican MIPG según decreto 1499. (pantallazo); 4. Cruce de las 46 entidades donde no se ha hecho Implementación MIPG en 2018, con Pat 2017 con proyecto ESAP. 5. Reuniones de articulación con Líderes de Política. (se adjuntan actas de reunión).
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.	<ul style="list-style-type: none"> ° Este informe corresponde al informe correspondiente a la octava cuenta de cobro. De igual manera adjunto a este informe se entregan: El Informe final, El producto final con la consolidación de la sistematización de la Implementación MIPG con Lecciones aprendidas y Buenas prácticas evidenciadas por Implementadores.
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	<ul style="list-style-type: none"> ° Con este informe se adjuntan los pagos de seguridad correspondientes al mes de septiembre con numero de planilla 1014563212

informes de ejecución, con el fin de tramitar cada pago.

Anexos: SOPORTES:

ANEXO_1: Seguimiento entrega de productos

ANEXO_2: Reuniones de articulación con entidades líderes y otras dependencias de Función Pública

ANEXO_3: respuestas a solicitudes de Implementación MIPG en este periodo.

ANEXO 4 y 5 : Rotulados como Pago de seguridad social del mes de septiembre planilla No. 1014563212; registro civil de Mariana Zabala (hija) y ANEXO 6 Producto.

Los soportes de las actividades realizadas en ejecución del contrato están disponibles en :

\\Yaksa\11200ddo\2018\DOCUMENTO_APOYO\CONTRATOS\MIPG\094_SOFIA_HENAO

ESTHER SOFÍA HENAO LÓPEZ

Contratista

HUGO ARMANDO PEREZ BALLESTEROS

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



Obligación Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHcmprieto
Unidad ó Subunidad: 05-01-01
Ejecutora Solicitante: DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema: 2018-09-28-11:09 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Table with 10 columns: Numero, Vigencia Presupuestal, Fecha Registro, Estado, Unidad / Subunidad, Tipo de Moneda, Valor Inicial, Valor Total Operaciones, Valor Actual, Saldo x Ordenar. Includes values like 444818, 2018-09-28, Generada, COP-Pesos, 8.500.000,00, etc.

TERCERO

Table with 4 columns: Identificacion, Razon Social, Medio de Pago, Abono en cuenta. Values: 52196410, ESTHER SOFIA HENAO LOPEZ, Abono en cuenta.

CUENTA BANCARIA

Table with 6 columns: Numero, Banco, Tipo, Ahorro, Estado, Activa. Values: 60756642068, BANCOLOMBIA S.A., Ahorro, Activa.

CUENTA X PAGAR

CAJA MENOR

Table with 6 columns: Numero, Tipo, Honorarios Personas Declarantes, Identificacion, Fecha de Registro. Values: 270018, Honorarios Personas Declarantes, 094-2018, CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES, 2018-09-28.

DOCUMENTO SOPORTE

Table with 4 columns: Numero, Tipo, Fecha. Values: 094-2018, CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES, 2018-09-28.

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

Table with 10 columns: DEPENDENCIA, POSICION CATALOGO DE GASTO, FUENTE, RECURS, SITUAC, FECHA OPERACION, VALOR INICIAL, VALOR OPERACION, VALOR ACTUAL, SALDO X ORDENAR. Includes values like 000 DAFP GESTION GENERAL, C-0505-1000-1 DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES DE LA CIRCUNSCRIPCION NACIONAL, Nación, 11, SSF, 8.500.000,00, etc.

Table with 2 columns: Objeto, OCTAVO PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 094-2018

PLAN DE PAGOS

Table with 5 columns: DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC, POSICION DEL CATALOGO DE PAC, FECHA DE PAGO, ESTADO, VALOR A PAGAR. Values: 000 DAFP GESTION GENERAL, 6-8 CNS - INVERSION ORDINARIA NACION SSF, 2018-09-28, Generada, 8.500.000,00.

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

Table with 7 columns: POSICION DEL CATALOGO DE PAGO, IDENTIFICACION, NOMBRE BENEFICIARIO, BASE GRAVABLE, TARIFA, VALOR DEDUCCION, SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR. Includes values like 2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS, NIT 899999061, BOGOTA DISTRITO CAPITAL, 7.519.600,00, 0,966 %, 72.639,00, 72.639,00.

Ordenador del Gasto
ANGELA MARIA GONZALEZ LOZADA
C.C. 31.874.227

Coordinadora Grupo Gestión Financiera
NOHORA CONSTANZA SIABATO LOZANO
C.C. 52.022.916