	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación 27-10-2016	Código: FO-EV-MC-07	
	RECIBO A SATISFACCION	Versión: 00	Página **1** de **1**	

SECRETARIA GENERAL

CERTIFICA

Que recibió a satisfacción de el señor Alex Moises Gomez Diaz, identificada con cédula de ciudadanía N° 18011463 de San Andres, las actividades de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicio Apoyó a la gestión al servicio de la secretaria general CO1.PCCNTR.3492058. Para efectos del pago correspondiente a un mes de servicio suministro la siguiente información:

Periodo Certificado	28 de Marzo al 27 de Abril 2022
Informe Número	No. 3
Plazo del Contrato	11 meses.
VALOR A PAGAR	$ 3.785.003,00
Observaciones	

Para la autorización de este periodo, se verifico que la contratista cumplió con el pago de los aportes al sistema de seguridad social.

De conformidad a lo antes expuesto y para constancia se firma en San Andrés Islas, a los cuatro (22) días del mes de Junio de 2022.

Cordialmente,

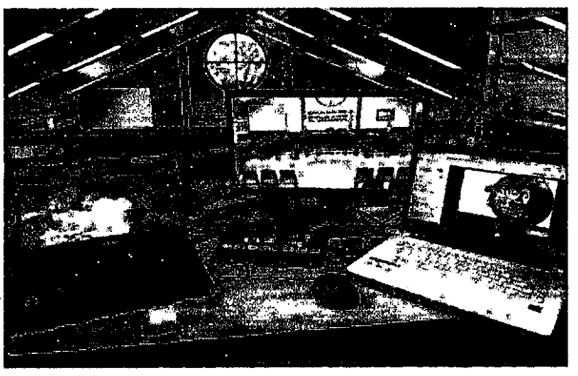
RITA VICTORIA AMADOR SALGUEDO
Secretaria General.

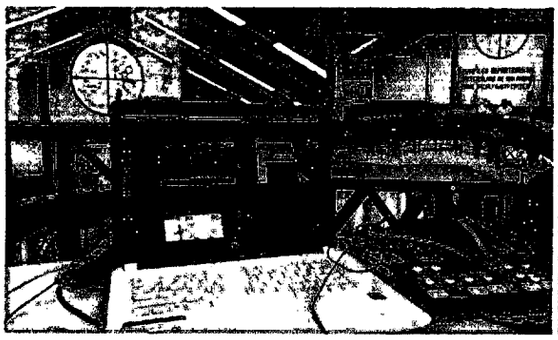
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
Contratista	**ALEX MOISES GOMEZ DIAZ**		C.C.	**18.011.463**	
Año	2022		No Contrato	CO1.PCCNTR.3492058	
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL				
Periodo del Informe	Desde:	28- 03- 2022	Hasta:	27- 04 - 2022	

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS		
Ítem	***Objetivo / Entregable***	***Actividad***
1.	Coordinar La realización de auditorias internas programadas por la secretaria general	⇒ Se ha realizado un apoyo a la secretaria para gestionar solución a actividades pendientes. ⇒ Se coordinó el cronograma de actividades pendientes para el mes de Mayo
2.	Supervisar los procesos de implementación de sistemas de Gestión de calidad con el apoyo de los lideres de los procesos	⇒ Se superviso el proceso de transmisión vía Web de alta calidad para garantizar la calidad de la información que llega a la comunidad.
3.	Apoyar en el seguimiento y control de los proyectos que se ejecuten en la dependencia, para que se de la mejora continua en los mismos, con el fin de innovar en los procesos internos de la secretaria.	⇒ Se realizó el seguimiento y control de la implementación de la calidad de las transmisiones vía Web. ⇒ Se apoyó en el desarrollo de proyectos tecnológicos de la dependencia durante el mes de Abril.
4.	Apoyar en todas las activades a realizarse dentro de la dependencia cuando así sea requerido por parte de la secretaria general y las demás propias del objeto contractual siempre y cuando esta lo requiera.	⇒ Se crearon y administraron los contenidos montados en los perfiles de redes sociales durante el mes de Abril. ⇒ Se recaudó y reviso información necesaria para la realización de proyectos y actividades futuras.

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE EVIDENCIAS:









3. ANEXOS

Copia de contrato - Copia CDP - Copia RP
Copia de acta de inicio- copia de certificado de afiliación EPS
Copia certificado de afiliación ARL – copia certificado de afiliación pensión
Dos copias de Informe de actividades - Registro fotográfico de evidencias

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el dia 22 del mes de Junio de 2022.

Contratista
Nombre: Alex Moises Gomez Diaz

Supervisor
Nombre: Rita Victoria Amador Salguedo