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 Julio al 27 de Agosto 2022
Informe Número	No. 7
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 veinte (20) días del mes de Septiembre de 2022.

Cordialmente,

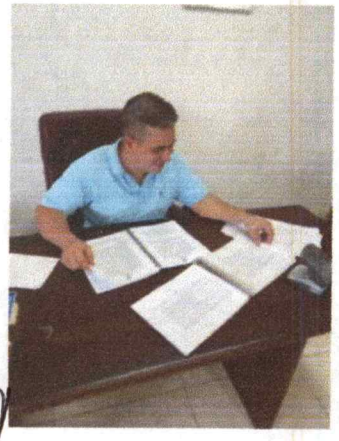
RITA VICTORIA AMADOR SALGUEDO
Secretaria General.

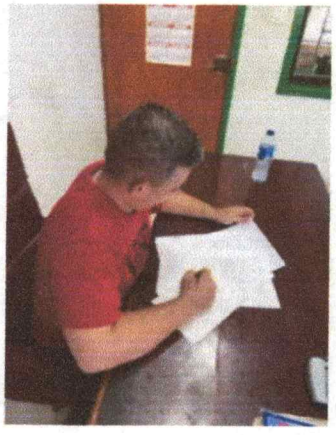
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
Contratista	**ALEX MOISES GOMEZ DIAZ**		C.C.	**18.011.463**	
Año	2022		No Contrato	CO1.PCCNTR.3492058	
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL				
Periodo del Informe	Desde:	28- 07- 2022	Hasta:	27- 08 - 2022	

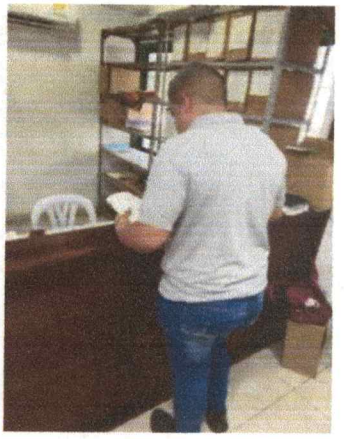
2. ACTIVIDADES EJECUTADAS

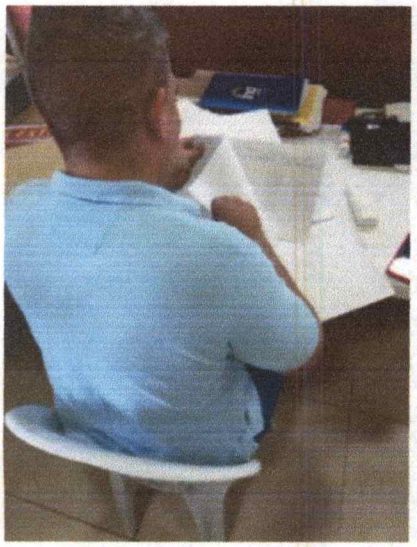
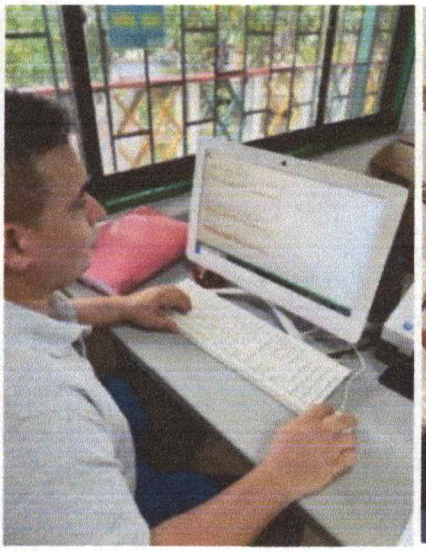
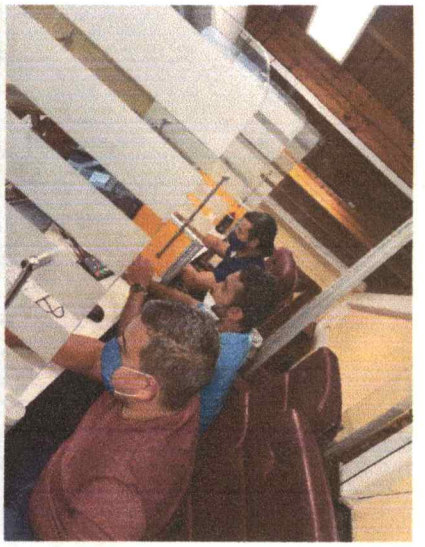
Ítem	***Objetivo / Entregable***	***Actividad***
1.	Coordinar La realización de auditorias internas programadas por la secretaria general	⇒ Se evaluaron los aspectos a mejorar dentro de la secretaria y se ha realizado un cronograma de actividades con el fin de agilizar procesos dentro de la misma.
2.	Supervisar los procesos de implementación de sistemas de Gestión de calidad con el apoyo de los lideres de los procesos	⇒ Se supervisaron proceso de optimización y mejora propuestos durante los meses anteriores con fin de garantizar calidad en los servicios prestados por la secretaria.
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 apoyaron los proyectos ejecutados por la secretaria en el mes de Agosto y se hizo seguimiento y planeación a los proyectos que se tienen programados para el mes siguiente.
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 realizo apoyo continuo a las activades realizadas por la secretaria en pro de su buen funcionamiento y en conjunto con las demás secretarias. ⇒ Se validaron los apoyos externos recibidos para la realización de actividades durante el mes de Agosto..

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 día 20 del mes de Septiembre de 2022.

Contratista
Nombre: Alex Moisés Gomez Diaz

Supervisor
Nombre: Rita Victoria Amador Salguedo