	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-CB-013
	MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 03
	INFORME DE SUPERVISION INFORME DETALLADO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES	Vigente desde: 20/08/2015

1. RESUMEN TECNICO EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1.- Contar al menos con un (1) equipo multidisciplinario para la realización del procedimiento de certificación de discapacidad, conformado por tres (3) profesionales de disciplinas diferentes, incluido obligatoriamente el profesional de medicina, registrados en el directorio nacional de Certificadores de Discapacidad del Ministerio de salud y protección social..	SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S., cuenta con un equipo multidisciplinario de profesionales incluidos en el directorio nacional de certificadores de discapacidad del Ministerio de Salud y Protección Social, el cual está conformado por profesionales en las siguientes disciplinas: • Medicina • Fonoaudióloga • Psicología	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, secop II	Procesos de certificacion realizado a traves de equipo multidisciplinario
2.- Disponer de agendas abiertas para la asignación de citas con el equipo multidisciplinario de salud.	SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S. contó con disponibilidad de agendas abiertas y continuas para la asignación de citas con el siguiente horario de lunes a domingos de 7:00 am en jornada continua hasta las 10:00 pm, con el objetivo de optimizar el tiempo y lograr dar cobertura a la mayor cantidad de pacientes en el día de 16 a 20 PcD en promedio; esto teniendo en cuenta que en reiteradas ocasiones se generó un retraso debido a los múltiples inconvenientes con la SISPRO, los cuales son reportados inmediatamente.	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, secop II	Organización para brindar atencion con calidad

3. Garantizar que en la consulta con el equipo multidisciplinario de salud, se cuente con apoyos y ajustes razonables, acorde con las necesidades de cada solicitante, definidas por el médico tratante de acuerdo con las siete (7) categorías de discapacidad contempladas en el procedimiento para certificación de discapacidad.	Las instalaciones de la IPS SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S. ubicadas en la Avenida Ferrocarril No.41-46, cuentan con los debidos apoyos y ajustes razonables desde la normatividad para brindar un espacio cómodo y confortable para los pacientes y sus cuidadores como se describe a continuación: • Se cuenta con apoyos audiovisuales y técnicos para el desplazamiento dentro de la IPS y sus consultorios como señalización y pantalla dentro del consultorio para poder emitir imágenes si así fuera necesario. • Se cuenta con rampa de acceso dentro y fuera de las instalaciones para el desplazamiento en silla de ruedas, y baño accesible para la misma, se cuenta con pasamanos. • Para personas de baja talla se cuenta con accesorio para la ubicación o acceso o a la zona de recepción para el registro de sus datos. • Cuenta con el personal de apoyo idóneo (interprete en lengua de señas) para la población de las personas con discapacidad auditiva en pro de la realización de una óptima consulta. • Para los pacientes que presentan un diagnóstico con déficit intelectual, mental o con sordo ceguera se recomienda y solicita previa asignación de cita, el asistir con su cuidador, no obstante, en el caso de presentarse sin acompañante y si la discapacidad mental es leve o moderada se cuenta con herramientas lúdicas y la suficiente capacitación y experiencia por parte del equipo multidisciplinario en abordaje psicosocial y de ser necesario en primeros auxilios psicológicos para en lo posible lograr la comprensión y atención del paciente.	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, secop II	Procesos efectivos incluyendo los apoyos y ajustes razonables brindando una atencion con calidad y humanizada
4. Reportar y actualizar los usuarios institucionales que ingresarán a los sistemas de información, mediante la plataforma PISIS del Ministerio de Salud y Protección Social, en representación de su entidad.	SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S., se presentaron ante la Secretaria de Salud Departamental de la Gobernación del Tolima el reporte de los usuarios que hacen parte del equipo multidisciplinario, incluyendo el personal administrativo de la IPS logrando así la integración y asignación de los respectivos roles del equipo. De esta manera se mantiene actualizado esta información a través de la herramienta llamada equipos multidisciplinarios que entrego la Secretaria de Salud.	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, secop II	Actividad que se realiza de manera periodica
5. Disponer de la infraestructura técnica, tecnológica y administrativa requerida para el reporte de la información resultante del procedimiento de certificación de discapacidad en el RLCPD.	SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S., cuenta con la infraestructura adecuada con espacio para ambulancia, camillas, demarcación, sala de espera dotada con sillas, recepción, consultorios, baño adecuado con elementos de bioseguridad, equipos de comunicación y tecnológicos como celular, equipos de cómputo y demás, y con el personal administrativo calificado y con experiencia en el manejo de atención al público tanto interno como externo.	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, secop II	Se cumple según lo indicado en el Item

6. Contar con carta de consentimiento informado, dando a conocer claramente a sus usuarios el proceso de valoración para realizar certificación de discapacidad, los derechos y mecanismos que tiene con relación a ésta (para ser entregado en el momento previo a la valoración de certificación).	SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S., tiene en sus procedimientos, carta de consentimiento informado, diseñada para pacientes o acudientes, cuyo registro documental se entrega previo a la valoración o ingreso a la consulta de certificación de discapacidad, donde se hace aclaración de los debidos derechos como paciente, así como para la autorización de la valoración y la revisión de la historia clínica, así mismo, se lleva a cabo una breve encuesta sobre condiciones de salud y sintomatología relacionada con el Covid-19 en cumplimiento de los protocolos de Bioseguridad.	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, secop II	Actividad que se realiza de manera periodica
7. Disponer de las herramientas técnicas, tecnologías y administrativas para garantizar el desarrollo adecuado de la valoración para certificación de discapacidad y el reporte de la información en el RLCPD (acceso a internet, computador, inscripción en SISPRO, talento humano, entre otros).	SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S., cuenta con los equipos y herramientas técnicas y tecnológicas para la generación, impresión, y entrega de los certificados de discapacidad a cada uno de los PcD, e informes requeridos como, scanner, impresora, equipos sistematizados, internet, y en la gestión humana la IPS cuenta con talento humano tanto con personal técnico como el personal médico inscrito en la plataforma de SISPRO y administrativo, seguridad social, RETHUS, y demás plataformas requeridas por el Ministerio de Salud y Protección Social exigidas para cumplir dentro de la legalidad con el proceso de Registro Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad.	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, secop II	Buen uso de las herramientas tecnicas y las diferentes tecnologias
8. Realizar 300 valoraciones institucionales por el equipo multidisciplinario a 300 personas con discapacidad las cuales serán remitidas por las Secretarías de Salud municipales	SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S, realizaron a través de su equipo multidisciplinario ciento cuarenta y cuatro (144) valoraciones en el municipio de Ibagué, teniendo en cuenta las directrices brindadas por parte de la Supervisoria ejercida para el contrato.	Informe de actividades + CD	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, secop II	Avance en el cumplimiento de las actividades
9. Realizar 60 valoraciones domiciliarias por el equipo multidisciplinario a 80 personas con discapacidad las cuales serán remitidas por las Secretarías de Salud municipales.	SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S, para el actual informe presentado indica no se realizaron valoraciones domiciliarias, no obstante, se tiene previsto realizarlas según concertación con las secretarias de salud municipales y previa presentación de la documentación y criterios requeridos para el desarrollo de la obligación en mención.	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, secop II	Avance en el cumplimiento de las actividades
10. Entregar copia del certificado cuando la persona con discapacidad o excepcionalmente su representante lo requiera.	SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S, entregó ciento cuarenta y cuatro (144) certificaciones de Discapacidad y además garantizó que se entregará copia del mismo cuando los usuarios así lo requerían.	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, secop II	Avance en el cumplimiento de las actividades previstas
11. Contar con protocolos de Bioseguridad establecidos, de acuerdo a la normatividad vigente, a causa de la emergencia sanitaria dada por el Covid-19.	SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S, cuenta con instalaciones las cuales cumplen con los protocolos establecidos según normatividad legal y vigente, protocolos de bioseguridad debidamente avalados por la Secretaria de Salud Departamental, según visita de habilitación vigente a la fecha que son implementados: • Uso obligatorio de tapa bocas • Lavado constante de manos • Consulta de síntomas asociados a Covid-19.	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, secop II	Se cumple a cabalidad con todos los protocolos previstos en aras de mitigar contagio por covid19

12. Asignar cita en un término no superior a diez (10) días hábiles posteriores a la comunicación de la orden expedida por las direcciones locales de salud, y realizará la valoración clínica multidisciplinaria; para ello, le comunicará al solicitante o excepcionalmente a la persona de apoyo, la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo.	SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S, adelanta procesos de manera organizada, permitiendo el asignar las citas en el tiempo establecido acorde a lo solicitado en la obligación actual, de igual manera se indica al solicitante o a la persona de apoyo, la información completa sobre las fechas disponibles, lo cual permite concertar la fecha y hora que más se le facilite y pueda cumplir con exactitud y orden.	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, secop II	Orientacion brindada a PcD y/o acompañante
13. Garantizar que la persona solicitante comprende de que se trata la realización del procedimiento de certificación de discapacidad, que la información que de este se derive y su resultado se registrará en el registro de localización y caracterización de personas con discapacidad, y que esta información será utilizada para apoyar la formulación, implementación y seguimiento de políticas públicas, planes, programas y proyectos orientados a la garantía de los derechos de las personas con discapacidad como medio de verificación de la existencia de discapacidad o priorización para programas sociales y para el redireccionamiento a la oferta programática institucional.	El equipo multidisciplinario de la IPS SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S., orienta y explica al solicitante y/o a persona de apoyo, el procedimiento y el paso a paso de cómo se llevará a cabo el proceso de certificación de discapacidad y el objetivo y/o cuál es la finalidad del mismo.	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, secop II	Cumplimiento del item en mencion
14. Entregar a la persona con discapacidad o su acudiente, el certificado de discapacidad generado por el registro de localización y caracterización de personas con discapacidad. En el evento que no sea posible la generación o la entrega del certificado de discapacidad en la cita, informarle las razones y motivos, y proceder a realizar las acciones pertinentes para resolver los inconvenientes. En todo caso, el certificado será entregado dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la realización de la valoración clínica multidisciplinaria	La IPS SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S., entregó la totalidad ciento cuarenta y cuatro (144) certificados, de acuerdo a los parámetros establecidos y en caso de presentar algún inconveniente se garantiza la entrega del mismo, pues se cuenta con la información de los usuarios, esto con el fin de realizar un proceso humanizado, eficiente y con calidad.	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, secop II	Cumplimiento del item en mencion
15. Abstenerse de certificar a personas con discapacidades pertenecientes a los regimenes especiales y de excepcion ni a la Unidad de Servicios penitenciarios y carcelarios de Colombian . USPEC	SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S., no certificó a personas pertenecientes a regímenes especiales y de excepción ni a la unidad de servicios penitenciarios y carcelarios de Colombia – USPEC, de conformidad a esta obligación especifica.	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, secop II	Cumplimiento del item en mencion

16. Entregar informe a la supervisora del contrato, de las actividades realizadas con soportes como copia del paquete con los documentos de cada beneficiario como son documento de identidad y certificación de discapacidad, memoria fotografica en medio magnetico, planillas de asistencia según modelo entregado por la Secretaría de Salud del Tolima.	En lo que respecta a esta obligación específica, SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S.., entregó el cronograma de actividades, se entrega a su vez planilla de enfoque diferencial de las ciento cuarenta y cuatro (144) PcD valoradas y por cada una la respectiva carpeta junto con los documentos de cada beneficiario (documento de identidad del paciente y copia y/o resumen de Historial clínica) incluida a la certificación de discapacidad y formato de consentimiento informado en formato pdf, carpetas con relación de planillas de enfoque diferencial, adicional a ello se anexan algunas evidencias fotográficas de la ejecución a la fecha.	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, secop II	Descripcion detallada de las actividades ejecutadas junto con evidencias respectivas
17. Garantizar para el desarrollo de las actividades papelería, logística y materiales de oficina.	La IPS SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S, ha suministrado la papelería, logística y elementos administrativos y de oficina necesarios (resmas de papel, cosedora, carpetas, lapiceros, entre otros), para llevar a cabo la ejecución del debido proceso, garantizando el cumplimiento del objeto contractual; así como también cuenta con talento humano idóneo y calificado con amplia experiencia para el agendamiento de citas, la atención a pacientes y sus cuidadores o tutores.	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, secop II	material y logistica que permite se fortalezcan y se lleven a cabo los procesos previstos
18. Ejecutar y responder directamente por el desarrollo de las actividades contratadas, según las condiciones técnicas, lineamientos y metas definidas por la Secretaría de Salud del Tolima.	En relación a la ejecución, responsabilidad por el cumplimiento y desarrollo de las actividades contratadas, se ha llevado a cabo lo dispuesto según lo descrito en el contrato de prestación de servicios en cuanto a la realización de las valoraciones pactadas, permitiendo que la IPS SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S, brinde lo requerido para el cumplimiento del objeto del contrato, permitiendo la entrega de informes y anexos solicitados. Las actividades desarrolladas se ejecutan bajo la orientaciones técnicas y adopción de la normatividad legal y vigente, y los lineamientos socializados por parte de la Secretaria de Salud del Tolima a través de quien ejerce función de supervisora del contrato la Dra. Jasbleidy Arias Bravo Profesional Universitario, y el acompañamiento brindando por parte del Ingeniero Álvaro Felipe Cruz adscrito a la Secretaria de Salud del Tolima, componente Discapacidad.	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, secop II	Procesos con seguimiento para el fortalecimiento de los mismos
19. Garantizar la disponibilidad o vinculación de la totalidad del talento humano exigido por la entidad territorial por el tiempo acordado para la ejecución de las intervenciones contratadas.	La IPS SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S., para el cumplimiento de las obligaciones descritas en el acto contractual cuenta con talento humano idóneo calificado y con experiencia en procesos de certificación de PcD, de igual manera se cuenta con asistente administrativa, conformando así un gran equipo que posibilita realizar las actividades programadas dentro de un ambiente de optimo, humano, con calidad y compromiso cumpliendo de tal manera con el contrato, contando con el apoyo permanente por parte de los delegados de la GOBERNACION DEL TOLIMA la Dra. Jasbleidy Arias y el Ingeniero Álvaro Felipe Cruz, encargados del proceso de supervisión y acompañamiento frente a las necesidades e inquietudes presentadas por parte de la IPS y los usuarios para realizar el proceso de certificación.	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, secop II	Se garantiza para el cumplimiento de las actividades previstas
20. Presentar informe de ejecución técnica y financiera a la entidad territorial con la periodicidad que se acuerde de manera conjunta entre las partes o cuando cualquier ente de control o autoridad competente lo requiera.	SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S., en lo que hace referencia al informe técnico, se hace entrega del PRIMER INFORME PARCIAL de actividades según ejecución y lo dispuesto en minuta. Se acata las instrucciones manifestadas por parte de la supervisora del contrato para el buen desarrollo del mismo y debida certificación de las PcD.	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, secop II	Fortalecimiento de Procesos

21. Manejar los recursos destinados para la certificación de discapacidad en una cuenta bancaria exclusiva hasta la firma de la liquidación del contrato y dichos recursos solo podrán ser ejecutados para el pago de los bienes o servicios que se requieran para la ejecución de las intervenciones contratadas.	Como soporte del informe se anexa certificación bancaria de la IPS SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S. la cual fue aperturada de manera exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato. Se relaciona el nombre del producto y cuenta bancaria 166370323734 - DAVIVIENDA	Certificacion Bancaria Bancolombia Cuenta de ahorros	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, secop II	Cumplimiento 100%
22. Cumplir con las obligaciones frente a la seguridad social integral y parafiscal de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes, entre ellas el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.	Se anexa, certificación expedida por parte del Representante Legal de SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S., de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.	certificacion de paz y salvo	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, secop II	Cumplimiento 100%
OBLIGACIONES GENERALES 1. Cumplir con el objeto del contrato	Se cumple a cabalidad con el objeto del contrato acatando orientaciones por parte de MSPS en lo relacionado al proceso de certificacion de Discapacidad	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, secop II	Avance en el cumplimiento de las actividades del contrato
2. Firmar las actas de inicio, suspension, aclaracion, modificacion o adicion y terminacion a que haya lugar de comun acuerdo con el supervisor	Se firmaron las actas correspondientes a a. Acta de inicio de fecha 15/12/2022 b. Acta de suspension de fecha 26/12/2022 c. Acta de reinicio de fecha 10/01/2023 d. acta modificatoria y/o prorroga de fecha 25/01/2023	Informacion publicada en SECOPII	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, secop II	Actas de acuerdo a la ejecucion del contrato las cuales se encuentran publicada en plataforma SECOPII tiempo real
3. Presentar informes solicitados por el supervisor	Se presenta por parte del operador PRIMER INFORME DE ACTIVIDADES, el cual permite evidenciar el avance significativo en relacion al cumplimiento de las valoraciones contratadas, en el se detallan las acciones y se conoce panorama de atenciones según enfoque diferencial	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, secop II	Avance en el cumplimiento de las actividades del contrato
4. Guardar la suficiente reserva sobre la informacion que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales	Se informa al operador en reunion de concertacion y elaboracion de plan de trabajo según competencia	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Informacion relevante la cual se trata con responsabilidad y se guarda la total reserva

5. Realizar la actualizacion en tiempo real de la Plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales	Se actualiza en tiempo real adjuntando en la plataforma secopII Informes de supervision, anexos, informes de actividades , facturas, certificacion de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales firmada por Representante Legal	publicada en secopii	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion.	Avance en el cumplimiento del Item
6. En caso de que se vuelva a presentar una emergencia adoptar los protocoloes de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID -19	Se informa al operador en reunion de concertacion y elaboracion de plan de trabajo según competencia	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Informacion importante socializada frente a medidas en caso que llegase a presentarse emergencia
7. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de seguridad social integral de acuerdo a lo previsto por la Ley 1150 de 2007 y demas normas vigentes	Se recibe por parte del operador certificacion de parafiscales firmada por el Representante Legal de la IPS SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S.	Certificacion paz y salvo	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Avance en el cumplimiento
8. Presentar el documento equivalente o factura en los terminos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el supervisor,	Se presenta por parte del operador factura No FECR 9096 de fecha 12/04/2023 dando cumplimiento a lo estipulado en el Item	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Documento vigente
9. Cumplir con las actividades con alto grado de autonomia e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinacion con la Gobernacion, en cumplimiento de los acuerdos de ejecucion contractual pactados entre el supervisor y el contratista en los casos que corresponda.	Se informa al operador en reunion de concertacion y elaboracion de plan de trabajo según competencia	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Informacion importante posibilitando el desarrollo de las actividades con autonomia e independencia

10, Realizar el tramite de solicitud de carnet ante la secretaria administrativa, una vez sea legalizado el contrato, sera de carácter obligatorio portar el carnet que lo identifique como contratista de la entidad	Se informa a la IPS que para este criterio no aplica según la modalidad de contratacion llevada a cabo	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Debido a que la IPS cuenta con su talento humano totalmente identificado, el Item en mencion no aplicaria para su cumplimiento
11. Apoyar la gestion de la Gobernacion del Tolima a traves de aplicación de las Dimensiones y politicas del Modelo Integrado de planeacion y Gestion ,MIPG y de los procesos del sistema de Gestion, de manera adecuada y facil, teniendo en cuenta su marco normativo, su ambito de aplicacion sus propositos, sus lineamientos generales y los criterios diferenciales y atributos de calidad, contribuyendo a la generacion de bienes y servicios con valor publico para los ciudadanos	Se adoptan los modelos para la presentacion de informes de actividades, según orientaciones brindadas, de igual manera se orienta sobre la importancia de identificar y rendir datos estadisticos de los enfoques diferenciales según atencin brindada.	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Avance en el cumplimiento del Item en mencion

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES:

El contratista en mencion ha cumplido durante el presente período, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) : **JASBLEIDY ARIAS BRAVO**

FIRMA: 