DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
PERIODO DEL INFORME	AGOSTO 08 de 2023 – SEPTIEMBRE 07 de 2023
No. CONTRATO Y FECHA	SA – 223 2023, 07 de Mayo del 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Xiurys Natalia Ramirez Orozco
No. DE IDENTIFICACIÓN	1052412910
TELÉFONO DE CONTACTO	3208652879
DIRECCIÓN	Cra 8ª N 58 - 30
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 Meses
VALOR	28.800.000
FECHA ACTA DE INICIO	08 de mayo del 2023
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN	07 de noviembre del 2023
OBJETO DEL CONTRATO:	SA- La Prestación de los Servicios Profesionales de Apoyo, Control y Seguimiento de los Procesos Contractuales a Cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera, Desde la Ejecución y Hasta la Liquidación de los Mismos, de Conformidad con lo Establecido en el Estatuto de Contratación y Manual de Contratación de la ESE Santiago de Tunja.

RELACION DE ACTIVIDADES

Facsímiles de todas las fuentes de verificación se anexan en medio digital, la numeración de cada soporte dentro del medio digital de la carpeta soportada, corresponde a la relacionada en el presente informe.

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	FUENTES DE VERIFICACION
1. Brindar apoyo para la elaboración mensual de informes de supervisión e informes ejecutivos a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera y de la Gerencia, en el desarrollo y ejecución de los contratos a cargo de dichas dependencias, al igual que en los componentes administrativos y financieros de los contratos a cargo de la Subgerencia Científica.	1.1 Se realizó apoyo en la revisión de las supervisiones de contratos del mes de Julio a cargo de la subgerencia administrativa. 1.2 Se realizó apoyo a través de la plataforma SECOP realizando la confirmación de 26 liquidaciones de contratos pendientes. 1.3 Se realizó apoyo en la contestación de peticiones a cargo de la Gerencia. 1.4 Se apoyó en el cargue del acta de obra del CONTRATO DE INTERVENTORÍA No. CP-087-2023 1.5 Se apoyó en la revisión de la vigencia normativa de la ley 2008 del 2019	1.1 Plataforma Secop - apoyo en la revisión de las supervisiones de contratos del mes de Julio a cargo de la subgerencia administrativa. 1.2 Plataforma Secop - Se realizó apoyo a través de la plataforma SECOP realizando la confirmación de 26 liquidaciones de contratos pendientes. 1.3 Plataforma Secop -Se apoyó en el cargue del acta de obra del CONTRATO DE INTERVENTORÍA No. CP-087-2023 1.4 Se apoyó en la revisión de la vigencia normativa de la ley 2008 del 2019 1.5 Se proyectó certificación de adición presupuestal.

	1.6 Se proyectó certificación de adición presupuestal.	
1. Apoyo en la elaboración de estudios técnicos para la contratación de procesos de acompañamiento en la gestión institucional, a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera y de la Gerencia	1.1 Se realizó los estudios técnicos y el análisis de suministros para el contrato de dotación, vigencia 2023, 2022, 2021 y 2020.	1.1 Se realizó los estudios técnicos y el análisis de suministros para el contrato de dotación, vigencia 2023, 2022, 2021 y 2020.
2 Brindar apoyo para el cumplimiento de los planes de gestión y de mejoramiento de la Subgerencia administrativa y financiera y de la Gerencia	2.1 Se realizó apoyo en la revisión, redacción y proyección de documentos adscritos a la Subgerencia Administrativa y Gerencia de ESE Santiago de Tunja. 2.2 Apoyo proyección certificado de adición presupuestal. 2.3 Se realizó capacitación de la plataforma EDL al área de talento Humano 2.4 Se realizó asignación de roles al personal de planta para la realización de las EDL a través de la plataforma de la CNSC. 2.5 Se capacito y brindo apoyo en la realización de las evaluaciones parciales a cargo de la subgerencia científica 2.6 Se realizó la descarga de todas las evaluaciones de desempeño realizadas a el personal de planta de la ESE Santiago de Tunja y se remitió a la oficina de Talento Humano y Control Interno. 2.7 Se realizó traslado de usuarios a través de la plataforma EDL 2.8 Se Apoyó en la creación de roles a través de la plataforma SIGEP como apoyo de los procesos de Talento Humano. 2.9 Activación de usuarios a través de la plataforma SIGEP.	2.1 Apoyo proyección certificado de adición presupuestal. 2.2 Evoluciones EDL 2.3 Captura de Pantalla – relación de correos electrónicos enviados en apoyo a la gestión.
3 Participar en los comités y reuniones que le soliciten desde la Subgerencia Administrativa y financiera y desde la Gerencia, presentando los informes y análisis requeridos,	3.1 Se asistió a la reunión realizado por los contratistas del AJUSTE ORGANIZACIONAL Y DE PLANTA DE PERSONAL – SA 361 de 2023 el dia 5 de Agosto del 2023	3.1 

proponiendo alternativas de acción y sugiriendo estrategias de mejoramiento para la correcta ejecución contractual		
4 Atender las recomendaciones que sobre el objeto contractual formule el supervisor del contrato de prestación de servicios.	4.1 A fecha del presente informe de ejecución de actividades contractuales no se ha realizado recomendaciones sobre el objeto contractual por parte del supervisor del contrato de prestación de servicios.	4.1 A fecha del presente informe de ejecución de actividades contractuales no se ha realizado recomendaciones sobre el objeto contractual por parte del supervisor del contrato de prestación de servicios.
5. Verificar que, en ejecución de los contratos objeto de apoyo a las actividades de supervisión y seguimiento, el contratista publique en la plataforma tecnológica SECOP II los documentos de ejecución contractual, haciendo también seguimiento al plan de pagos correspondiente.	5.1 Se realizó Verificación a la ejecución de los contratos objeto de apoyo de la subgerencia administrativa a las actividades de supervisión y seguimiento, el contratista publique en la plataforma tecnológica SECOP II los documentos de ejecución contractual, haciendo también seguimiento al plan de pagos correspondiente.	5.1 PLATAFORMA SECOP II
6. Entregar informe final y soportes correspondientes de cada una de las actividades ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual.	6.1 El informe del mes de Julio presenta los soportes correspondientes de cada una de las actividades ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual se entregaron a la ESE Santiago de Tunja en formato CD.	6.1 El informe del mes de Julio presenta los soportes correspondientes de cada una de las actividades ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual se entregaron a la ESE Santiago de Tunja en formato CD.
7 Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.	7.1 Se realizó capacitación de la plataforma EDL al área de talento Humano 7.2 Se realizó asignación de roles al personal de planta para la realización de las EDL a través de la plataforma de la CNSC. 7.3 Se capacito y brindo apoyo en la realización de las evaluaciones parciales a cargo de la subgerencia científica 7.4 Se realizó la descarga totas de todas las evaluaciones de desempeño realizadas a el personal de planta de la ESE Santiago de Tunja se remitió a la oficina de Talento Humano y Control Interno. 7.5 Se realizó traslado de usuarios a través de la plataforma EDL	7.1 Se realizó capacitación de la plataforma EDL al área de talento Humano 7.2 Se realizó asignación de roles al personal de planta para la realización de las EDL a través de la plataforma de la CNSC. 7.3 Se capacito y brindo apoyo en la realización de las evaluaciones parciales a cargo de la subgerencia científica. 7.4 Se realizó la descarga totas de todas las evaluaciones de desempeño realizadas a el personal de planta de la ESE Santiago de Tunja se remitió a la oficina de Talento Humano y Control Interno. 7.5 Se realizó traslado de usuarios a través de la plataforma EDL

	7.6 Se Apoyó en la creación de roles a través de la plataforma SIGEP como apoyo de los procesos de Talento Humano 7.7 Activación de usuarios a través de la plataforma SIGEP 7.8 Se realizó la proyección de la resolución 082 de 2 de agosto del 2023 - Comisión de Personal. 7.9 El Gerente de la ESE Santiago de Tunja asigno la función de enlace del proceso AJUSTE ORGANIZACIONAL Y DE PLANTA DE PERSONAL – SA 361.	7.6 Se Apoyó en la creación de roles a través de la plataforma SIGEP como apoyo de los procesos de Talento Humano 7.7 Activación de usuarios a través de la plataforma SIGEP 7.8 Se realizó la proyección de la resolución 082 de 2 de agosto del 2023 - Comisión de Personal. 7.9 El Gerente de la ESE Santiago de Tunja asigno la función de enlace del proceso AJUSTE ORGANIZACIONAL Y DE PLANTA DE PERSONAL – SA 361.

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: *Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.*

Información de aportes a seguridad social

CONCEPTO	ENTIDAD	FECHA DEL PAGO	VALOR APORTADO
SALUD	Aportes en Línea	06-09-2023	$240,000
PENSIÓN	Aportes en Línea	06-09-2023	$307,200
ARL	Aportes en Línea	06-09-2023	$10,100

Para todos los efectos, se suscribe el presente informe el día 07 del mes 09 del año 2023.

Elaboró **FIRMA CONTRATISTA**	**Xiurys Natalia Ramírez Orozco** **CC 1052412910 de Duitama** **admonnataliaramirez@gmail.com**