No. DE CONTRATO	2588 del 25 de septiembre 2023		
CONTRATANTE	**DEPARTAMENTO DEL CAUCA**		
N° DE PROCESO DE CONTRATACION SECOP	DC-SSC-CD-301-2023		
CONTRATISTA	DAIRA ALEXANDRA GÓMEZ GÓMEZ		
No. DE IDENTIFICACION	1.003.194.813	**EXPEDIDA EN**	POPAYÁN
SUPERVISOR	YULY IBETH POTOSÍ BURBANO		
NIVEL PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	**DESPACHO**	PROCESO DE GESTIÓN DE LA PROVISIÓN DE SERVICIOS INDIVIDUALES

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO GESTIÓN DE LA PROVISIÓN DE SERVICIOS INDIVIDUALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL CAUCA.

SUPERVISION: La supervisora del Contrato No. 2588 de 2023, inicialmente fue la Profesional VIVIAN ANYELI RIVERA CORRALES hasta el 14 de diciembre de 2023, mediante oficio No. 330 la supervisión fue reasignada a la profesional YULY IBETH POTOSÍ BURBANO; quienes atendiendo a sus obligaciones presentaron los siguientes informes:

PRIMERA CUOTA: Cuenta de cobro, Informe de contratista y recibido a satisfacción por parte del supervisor correspondiente al periodo comprendido entre el 25 de septiembre al 25 de octubre de 2023, y planilla de pago de seguridad social No. 8627410693 correspondiente al mes de septiembre de 2023, cancelada según comprobante de egreso No. 19802 del 31 de octubre de 2023

SEGUNDA CUOTA: Cuenta de cobro, Informe de contratista y recibido a satisfacción por parte del supervisor correspondiente al periodo comprendido entre el 25 de octubre al 25 de noviembre de 2023, y planilla de pago de seguridad social No. 8627699403 correspondiente al mes de octubre de 2023, cancelada según comprobante de egreso No. 22491 del 04 de diciembre de 2023

TERCERA CUOTA y CUARTA CUOTA: Cuenta de cobro, Informe de contratista y recibido a satisfacción por parte del supervisor correspondiente al periodo comprendido entre el 25 de noviembre al 29 de diciembre de 2023, y planilla de pago de seguridad social No. 8628282399 correspondiente al mes de noviembre de 2023

Así mismo se adjunta Informe Final consolidado, el cual forma parte integral del presente y determina específicamente los valores a reconocer y actividades ejecutadas.

Se deja constancia que la supervisora certifica en sus informes que el contratista cumplió con sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social en Salud durante la vigencia del contrato en los porcentajes establecidos por la Ley.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	%	DESCRIPCIÓN
1. Apoyar en el registro de la información en las bases de datos de requerimientos correspondientes y en el libro de registro según aplique.	100%	Brindó apoyo en el registro de información en cada una de las bases de datos y en el libro de registro, es decir, dio cumplimiento con la actividad.
2. Prestar apoyo de manera continua la base de datos con los requerimientos recibidos en el proceso realizando un seguimiento efectivo de su trámite.	100%	Brindó apoyo actualizando la base de datos, además realizó seguimiento a los requerimientos recibidos en el proceso. Se observan las respectivas evidencias.
3. Apoyar en el control del vencimiento de los requerimientos, solicitudes y demás comunicaciones recibidas del proceso, garantizando una respuesta oportuna.	100%	Realizó apoyo en la organización y distribución de los documentos que se reciben y se encuentran en el proceso.
4. Apoyar en el control del vencimiento de los requerimientos, solicitudes y demás comunicaciones recibidas del proceso, garantizando una respuesta oportuna.	100%	Brindó apoyo en el control de las solicitudes y comunicaciones recibidas en el proceso dando traslado a cada profesional competente.
5. Apoyar en la organización, ordenación, clasificación, foliación, rotulación de los documentos del proceso, de acuerdo con los procedimientos de gestión documental.	100%	Realizó la organización de la documentación que fue clasificada en el mes anterior, adicionalmente le colocó los respectivos folios y organizó los documentos que hacen parte del archivo de gestión del proceso.

6. Apoyar en la elaboración de inventarios documentales de los documentos del proceso en el formato único de inventario documental.	100%	Realizó el inventario documental en el formato único de inventario documental y además, colocó los índices en cada carpeta.
7. Apoyar en el proceso de transferencia de la documentación del proceso.	100%	Organizó las carpetas que ya fueron rotuladas, foliadas y con los índices en las cajas listas para el proceso de transferencia, una vez notifiquen del archivo general que ya se pueden trasladar.
8. Las actividades se desarrollarán de acuerdo con las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato, pudiendo circunscribirse a una o varias actividades específicas.	100%	Desarrollo las actividades específicas enmarcadas en el cumplimiento del objeto del contrato.

RESULTADOS OBTENIDOS:

Cumplimiento del objeto del Contrato y 100% de las actividades ejecutadas de acuerdo con las obligaciones estipuladas en el mismo. Se evidenció que la contratista ha cumplido con todas las obligaciones estipuladas en el contrato 2588 y se logró la organización del archivo principal de la oficina del Proceso Gestión de la Provisión de Servicios Individuales.

RECURSOS EJECUTADOS:

En el presente contrato se ejecutó la suma de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($7.833.333), los cuales se discrimina la ejecución así:

Valor del contrato	$10.000.000
Valor ejecutado del contrato	$7.833.333
Valor sin ejecutar del contrato	$2.166.667
Valor cuentas presentadas y canceladas	$5.000.000
Cuentas pendientes de cancelar	$2.833.333
Saldo a favor de la entidad	$2.166.667

Elaboró: Ing. Alex Jair Camargo Muñoz – Contratista.	**Revisó:** Luis Felipe Peña Rivera - Profesional Universitario	**Aprobó:** Dr. Edgar Alfredo Burbano Satizabal - Profesional Universitario
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Fecha: 06/07/2011	**Fecha:** 08/07/2011	**Fecha** :11/07/2011

En consecuencia, de lo anterior como supervisora del Contrato No. 2588 de 2023 doy aval para pagar la suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTE Y TRES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.833.333).

Por lo anterior, como supervisora del Contrato No. **2588 de 2023** considero que, a la fecha, la Contratista DAIRA ALEXANDRA GÓMEZ GÓMEZ, ha cumplido con la ejecución del Contrato No. 2588 de 2023.

Dada en la ciudad de Popayán, el 29 de diciembre de 2023.

DOCUMENTOS ANEXOS	FIRMA SUPERVISOR
• Informe de contratista y recibido a satisfacción por el periodo entre el 25 de noviembre al 29 de diciembre de 2023, con sus respectivos soportes. • Informe final de Supervisión • Certificación de Pago de Seguridad Social y Parafiscales	