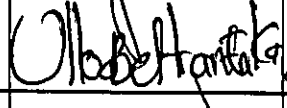
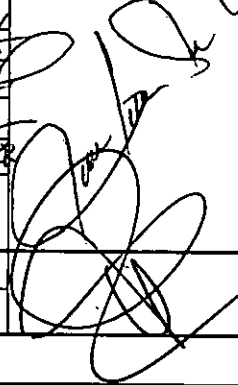
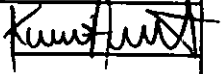


 Supersalud	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		CÓDIGO	BSFT34
			VERSIÓN	1
	PAZ Y SALVO CONTRATISTA		20/12/2022	

Nombre completo del Contratista	KAROL ANDREA GONZALEZ MARIN				Cédula de Ciudadanía	1022338309
Novedad (Marcar con una X)	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	X	CESIÓN		No. de Contrato	80 DE 2024
Informes de Supervisión y de actividades publicados en Plataforma SECOP y/o incluyendo pagos en los (casos que aplique)	Una vez consultada la plataforma SECOP se verificó que todos los informes se encuentran debidamente cargados Verificar que los pagos hayan sido tramitados por la Dirección Financiera en SECOP II.				Adjuntar al presente documento captura de pantalla de los informes publicados en SECOP	
Datos del Supervisor (es)	Nombre	Dependencia	Cargo	No. Cédula	Firma	FECHA
	Marggy Nathalie Rillo	Dirección A. Adm	Asesora	52816446		
En mi calidad de supervisor(es) del contrato, hago constar que he recibido los siguientes ítems: (Indicar Si para confirmar la recepción o N/A cuando no aplique)	Entrega de archivos físicos				N/A	
	Entrega de archivos digitales y medios magnéticos				SI	
	Entrega informe Final (si aplica)				SI	
	Entrega productos elaborados por el contratista (si aplica)				SI	
	Entrega de equipos tecnológicos				N/A	
DEPENDENCIA	CRITERIOS DE ACEPTACIÓN		NOMBRE RESPONSABLE		FIRMA	FECHA DE FIRMA
1. DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	Se verificó que en el (los) expediente (s) contractual (es) y/o SECOP II, reposan todos sus Informes y demás documentos soporte de ejecución del contrato hasta la fecha de terminación del contrato.		JAVIER MOSQUERA			29-01/25
2. DIRECCIÓN FINANCIERA	Se verifica que el contratista no tiene pendiente ninguna legalización de comisión de servicios ni al interior ni al exterior del país. Se verifica que los pagos se encuentren debidamente aprobados en el Secop II		GRICA PATRICIA O Patricia Legalizaciones OK SECOP II Paula Alvarado			28-01-25
3. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Se revisa la entrega de libros, expedientes o archivos a su cargo y del Inventario de los documentos a su cargo. (Acuerdo 038/2002). No tiene pendientes en SUPERARGO No tiene pendientes en SUPERCOR. Se recibe de conformidad los Bienes de Inventario a cargo. Se recibe tarjeta de proximidad ingreso edificio y carné Se recibe en buenas condiciones el puesto de trabajo asignado se deja en buenas condiciones (puesto, silla, cajonera)		Sandra Salazar Diego Julian Leiva Rogelio Rodriguez Enrique Bujano Laura Zúñiga N.A			10/01/25
4. SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Se realiza el backup de disco duro. Se recibe el token de firma digital. (en caso que aplique)		Alfonso Lopez No token por fin burocr.			30-01-24
OBSERVACIONES:						
Fecha de Recibo:	Día/Mes/Año		Firma del Contratista			
						

MEVIL No registra usuario - Mauro Plazas 30/01/2025
 Genesis - No registra usuario - Giovanni Gualdo 30/01/2025
 Moodle - Se inactiva usuario - Giovanni Gualdo 30/01/2025
 ELCO - No registra usuario - Walter Araya 30/01/25.