
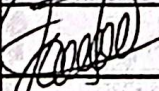
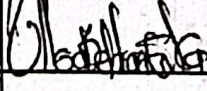
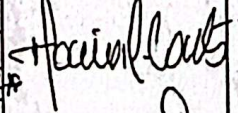
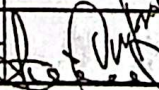






	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		CÓDIGO	B8FT34
	PAZ Y SALVO CONTRATISTA		VERSIÓN	1
			20/12/2022	

Nombre completo del Contratista	Yeny Andrea Alarcon Benilla			Cédula de Ciudadanía	52.819.258	
Novedad (Marcar con una X)	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	X	CESIÓN	No. de Contrato	270 de 2025	
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			Adjuntar el presente documento captura de pantalla de los informes publicados en SECOP		
Datos del Supervisor (es)	Nombre	Dependencia	Cargo	No. Cédula	Firma	FECHA
	MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES	DIRECCION DE MEDIDAS ESPECIALES PARA PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD	DIRECTORA	52.328.100		31/12/2025
En mi calidad de supervisor(es) del contrato, hago constar que he recibido los siguientes items: (Indicar si para confirmar la recepción o N/A cuando no aplique)	Entrega de archivos físicos	X				
	Entrega de archivos digitales y medios magnéticos	X				
	Entrega Informe Final (si aplica)	X				
	Entrega productos elaborados por el contratista (si aplica)	X				
	Entrega de equipos tecnológicos	X				
DEPENDENCIA	CRITERIOS DE ACEPTACIÓN		HOMBRE 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 Punto Mayor Talara 25/01/2026		23/01/2026	
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.		Yedy Ramaluz Recor de Matucos de UG		20-01-2026	
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).		Julien Ballen?		20-01-2026	
	No tiene pendientes en SUPERARGO		Diego Julian Leiva			
	No tiene pendientes en SUPERCOR.		Diana Rincon			
	Se recibe de conformidad los Bienes de inventario a cargo.		Felipe P. Bohoran C.			
	Se recibe tarjeta de proximidad ingreso edificio y carné		Diego P. Bohoran C.			
4. SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Se realiza el backup de disco duro.		Juan Carlos Rojas		23-01-2026	
	Se recibe el token de firma digital. (en caso que aplique)		No tiene token			
OBSERVACIONES: 20/12/2022						
Fecha de Recibo:	Día/Mes/Año		Firma del Contratista			

GANDI: No registro usuario - Joe Rojas - 19-01-2026 
 Gandis: No registro usuario - Millar R.S. 19-01-2026 
 RICO: No registro usuario - Millar R.S. 19-01-2026 
 NRVOC: No registra Usuario David D 19-01-2026.
 Moodle: No registro usuario Diego A 19-01-2026 
 Félix: Usuario inactivo w/2B 19-ene-2026.
 * la Contratista indica que nunca le entregaron carnet 

20269300402321842

Supersalud  Al contratar este número: 20269300402321842
 30-JAN-2026 11:58 Folio 1. Destino: Dirección de Contratación.
 Origen: YENY ANDREA ALARCON BENILLA