RECIBIDO A SATIFISCION Y VALUACIÓN DE PROVEEDORES

1. FECHA DEL RECIBIDO A SATISFACCIÓN	25 DE MARZO DE 2026

2. GENERALIDADES	
NOMBRE COMPLETO / RAZÓN SOCIAL:	DANIEL CAMILO AARON LINERO
NATURALEZA DEL CONTRATO:	Contrato de Prestación de servicios No. PS 004 DE 2026
VALOR:	VENTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 27.500.000)
PLAZO:	CINCO (05) MESES
FECHA DEL ACTA DE INICIO:	26 DE ENERO DE 2026

3. ASPECTOS PARA EL PAGO	
Datos de la planilla integrada de pago de Seguridad Social:	Mes: FEBRERO
	Planilla No: 83738800
	PRESENTA CERTIFICADO DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD.
Factura o cuenta de cobro No:	DOS (02)
Valor de la factura o cuenta de cobro:	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.500.000)
Periodo de la factura o cuenta de cobro:	DEL 27 DEFEBRERO AL 26 DE MARZO DE 2026

4. PÓLIZAS EXPEDIDAS (solo diligenciar en caso de que aplique)			
AMPAROS	**VIGENCIA**		**VALOR AMPARADO**
	DESDE	**HASTA**	
Anticipo	N/A	N/A	N/A$
Cumplimiento	N/A	N/A	$N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	$N/A
Prestaciones sociales e	N/A	N/A	$N/A

5. ACTIVIDADES CONTRATADAS (Tal cualcomo aparecen en el contrato)	***6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO***
Brindar apoyo a la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual en la proyección y/o revisión de los actos administrativos y actas de audiencias públicas correspondientes a las respectivas etapas del proceso de contratación que le sean asignadas	En este periodo esta actividad no fue solicitada
Coadyuvar en la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual en la coordinación de los trámites administrativos generados por los procesos contractuales.	CUMPLIO (Verificado con el informe de actividades)

Coadyuvar en la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual en las diferentes evaluaciones de propuestas en los procesos de selección que correspondan (licitación, subasta, concurso de méritos y mínima cuantía) que le sean asignados.	CUMPLIO (Verificado con el informe de actividades)
Apoyar en la proyección y/o revision según corresponda las modificaciones, suspensiones, reactivación, terminaciones, adiciones o prorrogas de los procesos contractuales asignados desde la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual.	En este periodo esta actividad no fue solicitada
Apoyar al profesional del área de la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual en asistir en las reuniones que en materia de contratación se realicen en la Entidad, cuando se requiera por directrices del Supervisor del contrato.	CUMPLIO (Verificado con el informe de actividades)
Apoyar en los espacios de trabajo (REUNIONES VIRTUALES Y DEMAS) mensual para hacer seguimiento y monitoreo de la implementación de la normatividad vigente de la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual.	CUMPLIO (Verificado con el informe de actividades)
Brindar apoyo y Asesorar en la proyección y/o revisión de los actos administrativos actas de audiencias públicas correspondientes a las respectivas etapas del proceso de contratación que le sean asignadas desde la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual.	En este periodo esta actividad no fue solicitada
Desempeñar las demás actividades inherentes a la naturaleza del objeto y los que sean asignados por el supervisor del Contrato.	CUMPLIO (Verificado con el informe de actividades)

7. RIESGOS IDENTIFICADOS	**8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS**
1. Que se cumplan con las obligacionesdefinidas en el contrato. 2. Confidencialidad de la información.	De acuerdo con el informe de seguimiento correspondiente a la Supervisión presentado por el Contratista, no se ha detectado riesgo de incumplimiento por parte de este. Por lo cual, hasta el momento cumple con la misión institucional.

9. CUMPLIMIENTO:	**CUMPLE X**	**NO CUMPLE** ☐

Jose Domingo Dávila

JOSE DOMINGO DÁVILA MORALES.
SUPERVISOR