	MACROPROCESO / PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	CRITERIOS DE CONTROL
	APOYO / GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	ACTA DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: A-GIC160-E
			VERSIÓN: 04
			FECHA: Enero / 2025
			PÁGINA: Página 1 de 1

DOCUMENTO	ACTA DE INFORME DE SUPERVISIÓN NRO 001
REFERENCIA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 002-2026 ESEPEN
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA	
NOMBRE	EMPLEATE EST SAS
NIT/CC	902008617-2
INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
NUMERO CONTRATO	002-2026
VALOR	MIL OCHENTA MILLONES
ADICION	CERO
FECHA DE INICIO	01/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN	31/03/2026
PRORROGA	NO APLICA
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÒN DE SERVICIOS PARA EL SUMINISTRO DE TRABAJADORES EN MISION PARA LAS DIFERENTES AREAS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ESE HOSPITAL LOCAL SAN JUAN DE DIOS, PENSILVANIA, CALDAS

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

En Pensilvania, Caldas, el día 03 del mes de Febrero de 2026, se reunieron SANTIAGO DUQUE PATIÑO en su calidad de **Contratista,** así como al concepto jurídico emitido por el área jurídica de contratación de la ESE; y JHON JAIRO ZULUAGA VALENCIA, en su condición de **Supervisor del Contrato**, en representación de la **E.S.E Hospital San Juan de Dios de Pensilvania**, con el fin de suscribir la presente acta de supervisión y pago del contrato de prestación de servicios N° 002-2026, previo las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES:

1. Que el contratista presentó informe de actividades realizadas en el mes de Enero de 2026, descritas así:

DESCRIPCION ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTE
ATENCIÓN DE ENFERMERÍA DE URGENCIAS EN LA SEDE CENTRAL Y LOS CENTROS DE SALUD.	Cobertura del servicio	Enfermera profesional de martes a sabado. De martes a viernes 9.5 horas diarias y sábados 7 horas. Auxiliares de enfermería las 24 horas distribuidas en turnos de 07:00 am a 07:00 pm, y de 07:00 pm a 07:00
ATENCIÓN DE ENFERMERÍA HOSPITALARIA EN LA SEDE CENTRAL Y LOS CENTROS DE SALUD	Cobertura del servicio	Auxiliares de enfermería las 24 horas distribuidas en turnos de 07:00 am a 07:00 pm, y de 07:00 pm a 07:00 a.m.
ATENCIÓN ODONTOLÓGICA PROFESIONAL AMBULATORIA Y DE URGENCIAS Y SALUD ORAL.	Cobertura del servicio	Martes a viernes odontologo en turnos de 7:30 am a 12:30 am, y de 2:00 pm a 6:30 pm. Sábados de 8:00 am a 3:00 pm. Y disponibilidad en caso de urgencia. Higienista oral de 7:30 am a 12:30 am, y de 2:00 pm a 6:30 pm. Para atención intramural

APOYO DIAGNOSTICO (LABORATORIO CLÍNICO).	Cobertura del servicio	Atención presencial por bacterióloga en turnos de 7:30 am a 12:30 am, y de 2:00 pm a 6:30 pm. Sábados de 8:00 am a 3:00 pm. Y disponibilidad en caso de urgencia.
PROTECCIÓN ESPECIFICA U DETECCIÓN TEMPRANA (PROMOCIÓN EN SALUD, CITOLOGÍAS, PLANIFICACIÓN FAMILIAR, CRECIMIENTO Y DESARROLLO, CONTROL DEL JOVEN, CONTROL DEL ADULTO, CONTROL PRENATAL Y VACUNACIÓN).	Cobertura del servicio	Atención presencial en turnos de martes a viernes de 7:30 am a 12:30 am, y de 2:00 pm a 6:30 pm. Sábados de 8:00 am a 3:00 pm
TRANSPORTE ASISTENCIAL BÁSICO (TAB).	Cobertura del servicio	24 horas de conductor en turnos de 7:00 am a 7:00 pm y de 7:00 pm a 7:00 am, 24 horas de conductor disponible de acuerdo a las necesidades del servicio
SERVICIO DE PSICOLOGÍA	Cobertura del servicio	Atención presencial por psicología en turnos de 7:30 am a 12:30 am, y de 2:00 pm a 6:30 pm. Sábados de 8:00 am a 2:00 pm. Y disponibilidad en caso de urgencia.
APOYO TERAPÉUTICO (FISIOTERAPIA Y FARMACIA).	Cobertura del servicio	Atención presencial por fisioterapeuta en turnos de 7:30 am a 12:30 am, y de 2:00 pm a 6:30 pm. Sábados de 8:00 am a 3:00 pm. Atención presencial por auxiliar de expendio de medicamentos en turnos de 7:30 am a 12:30 am, y de 2:00 pm a 6:30 pm. Sábados de 8:00 am a 2:00 pm. y disponibilidad en caso de urgencia
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (FACTURACIÓN, SERVICIOS GENERALES, ARCHIVO, SIAU, CONTABILIDAD, SISTEMAS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN LOS CENTROS DE SALUD DE LOS CORREGIMIENTOS DE BOLIVIA, SAN DANIEL, ARBOLEDA Y PUEBLO NUEVO).	Cobertura del servicio	Atención presencial en turnos de 7:30 am a 12:30 am, y de 2:00 pm a 6:30 pm. Sábados de 8:00 am a 3:00 pm. Atención del área de urgencia en turnos de 7:00 am a 7:00 pm y de 7:00 pm a 7:00 am. En los centros de salud de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm. Sábados y domingos de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO.	Cobertura del servicio	Atención presencial en turnos de 7:30 am a 12:30 am, y de 2:00 pm a 6:30 pm. Sábados de 8:00 am a 2:00 pm.
ASESORÍA ADMINISTRATIVA	Cobertura del servicio	Disponibilidad los días hábiles de la entidad de 7:30 am a 12:30 am, y de 2:00 pm a 6:30 pm. Sábados de 8:00 am a 3:00 pm.

1. Prestar los servicios a través de trabajadores en misión, de acuerdo con las necesidades del servicio, las características que se convengan en cada caso y por el periodo de tiempo que a juicio de la ESE sea el necesario para ejecutar el objeto del contrato.	Se garantiza la prestación de servicios de acuerdo a las necesidades y características acordadas por la empresa usuaria en el contrato. Para tal fin el coordinador de talento humano cuenta con base de datos actualizada permanentemente, a fin de contar con información real y oportuna frente a las necesidades de la entidad. De este modo podemos mantener todos los servicios funcionando a cabalidad y normalidad cada día, tratando de mejorar mediante diferentes procesos la eficiencia y la eficacia en cada servicio prestado, garantizando personal idóneo, capacitado y preparado para cada función. Con el fin de seguir los lineamientos de la planeación de las diferentes áreas de la E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS se buscan procesos que optimicen y fortalezcan las labores de los trabajadores en misión, generando sentido de pertenencia y que dicha motivación sea reflejada en un talento humano sensible y comprometido con una cultura de servicio humanizado. •A través del Contrato por prestación de servicios 002-2026-ESEPEN de A se inicia con 99 empleados en misión	Anexo al informe
2. Efectuar una selección técnica del personal con el fin de garantizar su idoneidad en el desempeño de las actividades requeridas, conforme lo definido en el presente estudio previo.	Se verifica la información obtenida con los documentos aportados en la hoja de vida y anexos, verificando que cumpla con los requisitos mínimos para cada cargo, y se valida la veracidad de los mismos. Con el fin de velar por el correcto funcionamiento de las diferentes áreas de trabajo, el proceso de selección se realiza mediante la revisión de hojas de vida para constatar que los empleados en misión cumplan con el perfil, los conocimientos y la experiencia requerida para dichos puestos de trabajo y así poder garantizar el correcto funcionamiento de los mismos. • Las Hojas de Vida del personal en misión donde se puede verificar la idoneidad de cada uno de los funcionarios en misión que laboran para los diferentes cargos en la E.S.E., se almacenan en una BASE DE DATOS, y en un DRIVE al cual tiene acceso tanto la coordinación de Talento Humano como la Interventoría del Hospital.	Base de datos Actualizada Anexo al informe

3. Elaborar por escrito los contratos o convenios de afiliación celebrados con el trabajador en misión asignado y afiliarlo al sistema de seguridad social y riesgos profesionales.	Se formaliza la vinculación de los empleados en misión a través de contrato por obra o labor, previa verificación de cumplimiento de los requisitos para el cargo.	Anexo al informe
4. Generar la nómina de acuerdo las novedades, con sus respectivos aportes y hacer entrega de la misma dentro los dos (2) primeros días hábiles del mes, al AREA DE TALENTO HUMANO de la ESE o a la supervisión designada.	Se garantiza la generación de la nómina en los términos acordados en el contrato y teniendo en cuenta las novedades presentadas por la coordinación de talento humano, con fecha de corte a 25 de cada mes. Así mismo se envía una pre nomina a fin de que la misma sea validada y se realicen las correcciones u observaciones que la empresa usuaria requiera, mediante esta nomina se hacen todas las observaciones de cada área mostrando en ella las incapacidades en caso de existir alguna, permisos no remunerados y demás observaciones que puedan sugerir dentro de los pagos del personal de la E.S.E. hospital San Juan de Dios de Pensilvania, reflejando también los aportes que deben asumir todas las partes relacionadas dentro del contrato. •Validación y aprobación del pre nomina se realiza mes a mes por el Director Administrativo y Financiero del hospital, designado por la empresa usuaria, y el coordinador de talento humano designado para la misma institución, quien notifica vía correo electrónico que el pre nomina ha sido aprobada a fin de proceder con el pago y facturación; protocolos se siguen mes a mes con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los pagos de nómina de los empleados en misión. Factura No, FE10 correspondiente al mes de ENERO por un valor de TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS DIEZ Y SEIS PESOS MCTE (355.041.316)	Nómina Aprobada y factura, anexa

5. Cumplir estrictamente con todas las obligaciones laborales particularmente las establecidas por la ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas aplicables de carácter laboral, incluidas las que regulan lo correspondiente al trabajador en misión; ley 50 de 1990 PARAGRAFO: la totalidad de las obligaciones prestaciones laborales, dentro de las cuales se encuentra la entrega de DOTACION, serán en su totalidad reconocidas económicamente por cuenta del contratista.	,Se cumplirá oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de acuerdo a la ley, anexando planillas de pagos de seguridad social certificados de revisor fiscal y copia de afiliaciones de ARL, Salud, Pensión y Caja de Compensación de todos los empleados en misión	Anexo, copias de afiliación ARL, planilla de seguridad social, certificado revisor fiscal
6. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con la reglamentación vigente, pues entre el CONTRATISTA o el personal que utilice para la prestación del servicio y E.S.E San Juan de Dios de Pensilvania (CALDAS) no existirá vínculo laboral alguno.	Empleate EST Temporal S.A.S. Cuenta con un área completa de personal profesional y especializado en todo lo relacionado con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo quienes se encargan de brindar capacitaciones y acompañamientos al personal en misión en cuanto a la Promoción y Prevención de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral.	Anexo Soporte de la capacitación
7. prestar los servicios con la debida diligencia, eficacia y economía, de acuerdo con las características técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas.	La empresa pone a disposición durante todo el tiempo que dure el contrato con el Hospital, un Coordinador de Talento Humano para vigilar que los empleados en misión presten con diligencia y eficacia las labores para lo cual fueron contratados. Revisando así que éstos cumplan con las características técnicas y prácticas profesionales.	Cumple
8. Cumplir de manera obligatoria con todos los emolumentos de la ley a los que tienen derecho, la persona contratada en cumplimiento a los artículos 56 y 57 de la ley 50 de 1990 y el decreto 4369 de 2006 con sujeción a lo establecido en el código sustantivo de trabajo para efecto del pago de salarios, prestaciones sociales y demás derechos de los trabajadores.	La empresa cumplirá durante la ejecución del contrato con todo lo establecido por el Código Sustantivo de Trabajo en lo concerniente con los pagos salariales, Prestaciones Sociales y demás emolumentos de ley. De tal manera se estaría dando cumplimiento a todos los requerimientos que por ley son deberes de la empresa hacia sus empleados en misión.	Cumple

9. Realizar la evaluación médica preocupaciones o de pre- ingreso, las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambio de ocupación) y la evaluación médica post- ocupacional o de egreso establecidos en la resolución 2346 de 2007, los cuales en su calidad de empresas de servicios temporales hace á los trabajadores que envían en misión a la empresa usuaria a cumplir la tarea de servicio contratado por estos o a los asociados asignados al servicio en el caso de las organizaciones sindicales.	Se realiza evaluación médica pre – ocupacional o de pre – ingreso a los trabajadores enviados a misión, reportando en debida forma su identificación y cargo a ocupar, a fin de que el examen sea acorde al perfil del cargo y se le puede realizar de manera correcta su dictamen para desempeñarse en el área de trabajo correspondiente de acuerdo á sus capacidades.	Cumple
10. llevar una carpeta con los documentos de ingreso y la historia laboral de cada trabajador, en la que figuren los soportes de inducción y experiencia que acrediten su idoneidad.	En la etapa pre – contractual se tiene la fase de diligenciamiento de documentos de ingreso, verificación de datos y validación de documentos que acreditan la idoneidad para el cargo, todos estos documentos son verificado y validados por el personal profesional de la empresa encargada de realizar la contratación de cada una de las personas requeridas en cada área de trabajo, con el fin de poder prestar el mejor servicio, de tal forma que no haya interrupción en el correcto funcionamiento de cada una de las áreas y también garantizar un buen desarrollo de cada una de las actividades. •Se envía en original al área de archivo de la empresa Empleate EST SAS, las hojas de vidas y sus anexos; igualmente se deja copia de éstos para ser entregados en el archivo de gestión del área de talento humano del hospital.	Drive Hojas de Vida del personal en misión.
11. Designar una persona encargada del área de talento humano, para la supervisión, acompañamiento y demás funciones que sean designadas por el contratista a esta.	Se designa para el área de talento humano de la ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PENSILVANIA CALDAS, a LAURA CAROLINA RAMÍREZ CORTÉS, quien presta servicios de manera presencial dentro de las instalaciones de la ESE en el horario: •De martes a viernes de 8:00 a.m. a 6: 00 p.m. •Los días Sábados de 8:00 am a 2: 00 p.m. Igualmente, Servicio 24/7 a través de la Línea Telefónica 310 457-7930.	Cumple

12: Levantar en coordinación con la ESE Hospital San Juan de Dios de Pensilvania-Caldas el inventario de los elementos y bienes que se asignen a los trabajadores en misión y responder por la totalidad de los elementos y bienes que le fueren entregados al personal para el ejercicio de la labor. La pérdida, destrucción, deterioro o hurto de los bienes entregados a los trabajadores en misión será responsabilidad del CONTRATISTA; salvo que se trate de deterioro normal del mentado elemento o bien. En caso de pérdida de algún elemento a cargo del trabajador en misión o asociado asignado y por razón atribuirle a este, la empresa temporal deberá iniciarle al trabajador el proceso correspondiente con el fin de obtener el reintegro o pago del bien dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la decisión de la temporal que lo haga responsable.	En coordinación con el área de almacén se tiene el inventario de elementos y bienes asignados a los trabajadores por áreas, estos serán los encargados de velar porque todos estos elementos mantengan en óptimas condiciones, para poder desarrollar y garantizar que las diferentes actividades se desempeñen de la mejor manera posible. El empleado en misión en el momento de su ingreso suscribe autorización de descuento por daños, pérdidas de elementos de trabajo asignados o glosas causadas, todo esto se hace con el fin de comprometer al personal en cuidar sus elementos de trabajo y así garantizar el correcto funcionamiento de los mismos. •Durante el mes de Enero no se reportó perdidas en ningún área del Hospital Local San Juan de Dios.	anexo Formato autorización de descuentos firmado.
13: el contratista se compromete que mientras los trabajadores en misión se encuentren en ejercicio de las labores encomendadas deberán observar el debido respeto, tanto como con los funcionarios de la entidad como con los usuarios y el público en general. Así mismo, se compromete a cumplir con todas las normas que la ESE tenga establecidas y dispondrá de lo necesario para que el personal se presente con la pulcritud necesaria y con una identificación que lo acredite en cualquier momento como trabajador en misión.	Durante el tiempo de ejecución del contrato la empresa se compromete a que los trabajadores en misión no solo cumplan con las labores para lo cual fueron contratados, sino aplicar la Escala de Faltas y Sanciones, a través de Inicio de Procesos Disciplinarios con derecho a sus debidos Descargos, que les fue socializada en el momento de su ingreso, en caso de incumplir al Reglamento Interno de Trabajo. Así mismo a portar de forma obligatoria el carné que los identifica como funcionarios en misión del Hospital y el debido uso del Uniforme. •Durante el mes de enero o se realiza procesos disciplinarios a los funcionarios.	N/A
14: Efectuar cumplidamente la retención en la fuente a los trabajadores sujetos a ella.	De acuerdo a las normas contables la empresa realizara Retención en la fuente a los trabajadores sujetos a ella en los términos de ley.	N/A

15. Mantener contacto permanente con la E.S.E Hospital San Juan de Dios Pensilvania-Caldas para evaluar la calidad del servicio en coordinación con las dependencias técnico-administrativo de la ESE y la persona designada para el área de talento humano.	A través de un Informe de Actividades mensual al supervisor del contrato, se le mantendrá informada sobre las diferentes actividades del personal tanto Asistencial como administrativo, de manera detallada a las obligaciones del contrato con la E.S.E. Adicionalmente el contacto permanente con talento humano asignado con el fin de atender los requerimientos de la empresa usuaria. Siguiendo los lineamientos propuestos se hace un seguimiento mensual de cada dependencia, este seguimiento se hace mediante los informes mensuales que se les está solicitando a cada coordinador por parte de talento humano, para conocer mejor los indicadores de cumplimiento de metas relacionados con cada área y poder proponer acciones de mejora.	Anexo cuadro de turnos de cada área organizado por coordinadores y área de Talento Humano, revisado y aprobado por gerencia
16. Definir de manera específica el programa de bienestar y capacitación que se implementara, dejando en claro los beneficios reales brindados, para los trabajadores en misión	La empresa cuenta con Programas de Bienestar y Capacitación que se socializaran y aplicaran durante el tiempo de ejecución del contrato. •Para este mes de enero no se evidencian Incentivos para nuestros empleados en misión dentro del programa de bienestar laboral.	Anexo Informe de actividad de bienestar laboral.
17. Previa a la elaboración de la nómina, el eventual contratista deberá en coordinación de los coordinadores técnico-administrativo de la ESE y la persona designada para el área de talento humano, atender las siguientes instrucciones: 1- hacer revisión de las novedades y recargos antes de ser remitidos al área de talento humano. 2- Por parte de las coordinaciones técnico-administrativo, se debe informar al contratista, los trabajadores que inician contrato, fecha de inicio, para la respectiva afiliación al sistema de seguridad social. 3-Corresponde al contratista garantizar los procesos contratados y es la competente para recibir cualquier tipo de novedad. 4- Se deben realizar reuniones periódicas para el seguimiento y planes de mejoras del proceso contratado.	Como Contratistas garantizamos a la ESE los procesos contratados y la competencia para recibir cualquier tipo de novedad que se presente durante la ejecución del contrato; para esto el coordinador de talento humano de la empresa se responsabiliza de que mes a mes, en coordinación con el personal del hospital se encarga de revisar novedades y recargos que presenten los empleados en misión. La empresa se compromete a prestar todo el apoyo y acompañamiento que se requiera para las mejoras del proceso contratado.	Cumple

2. Que se pudo confirmar que el Contratista cumplió con las obligaciones emanadas del contrato cuyo objeto es:
"PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN CONTRATACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA FASE PREVIA, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES DE LA ESE HOSPITAL LOCAL SAN JUAN DE DIOS PENSILVANIA CALDAS". LA ESE HOSPITAL pagara al contratista previa presentación de los documentos requeridos para el pago dentro de los cuales debe existir constancia expedida por el supervisor, de haberse cumplido a satisfacción con las obligaciones antes mencionadas

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO		
3. En el marco de la supervisión del contrato de la referencia , se realiza la verificación de la información financiera, detallando el estado de pagos y el saldo por ejecutar; conforme a los siguientes valores:		
RESUMEN DEL CONTRATO		
DETALLE	**NRO CUENTA COBRO**	**VALORES**
VALOR DEL CONTRATO		$ 1,080,000,000.00
VALOR ANTICIPOS		$ 0.00
VALOR ADICION		$ 0.00
VALOR TOTAL CONTRATO		$ 1,080,000,000.00
ENERO	FE683	$ 355,041,316.00

TOTAL PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA	$ 355,041,316.00
SALDO POR PAGAR A LA FECHA	$ 355,041,316.00
SALDO POR EJECUTAR	**$ 724,958,684.00**

4. Que el valor a pagar al Contratista es la suma de:	**$ 355,041,316.00**
VALOR EN LETRAS	TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUARENTA Y UN MIL TRESIENTOS DIEZ Y SEIS MIL PESOS MCTE

ANEXOS Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE
5. El contratista presentó los siguientes anexos como respaldo de la ejecución contractual:
A. Informe de actividades B. Cuenta de cobro de actividades C. Planilla de seguridad social
Por lo anterior, se verifica que el contratista ha cumplido a satisfacción con las obligaciones pactadas en el contrato.

VERIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL		
6. De acuerdo con la documentación aportada, se realizó la verificación de los pagos a la seguridad social integral, los cuales fueron efectuados en la siguiente fecha:		
FECHA DE PAGO	**06/01/2026**	
ENTIDAD	**No. AUTORIZACION tranferencia**	**VALOR APORTE**
AFP		**25,702,300**
COLFONDO	9497623509	$3,417,000
COLPENSIONES	1975593501	$9,522,100
PORVENIR	1975593501	$8,294,600
PROTECCION	1975593501	$4,468,600
ARL		**$3,856,100**
POSITIVA	1975593501	$3,856,100
CCF		**$6,458,900**

CONFAMILIARES	1975593501	$6,458,900
EPS		**$6,341,700**
EPS SURA	1975593501	$1,005,500
NUEVA EPS	1975593501	$3,493,100
NUEVA EPS MOVILIDAD	1975593501	$253,600
SALUD TOTAL	1975593501	$1,459,000
SANITAS	1975593501	$130,500
VALOR TOTAL PAGADO		**$42,359,000**

AUTORIZACIÓN PARA PAGO	
7. Que, en virtud de lo expuesto en los acápites anteriores, se emite el presente **visto bueno** para que se proceda a efectuar el pago anteriormente mencionado por los servicios prestados en la ejecución del contrato, a la siguiente cuenta bancaria:	
TIPO DE CUENTA	AHORROS
ENTIDAD BANCARIA	BANCO CAJA SOCIAL
NUMERO DE CUENTA	24151550586

Para constancia se firma a los 04 días de ENERO de dos mil veintiseis (2026).	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	Jhon Jairo Zuluaga Valencia
CEDULA	9857584
CARGO	Auxiliar Administrativo - Estadística
FIRMA	