E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL	NIT: 891855209-4
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	MA-GC-F-008 Versión: 2
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN	Fecha Aprobación: 24/01/2025 Pag 1 de 1

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO PRESTACION SE SERVICIOS			
CONTRATO / CONVENIO No.	09 DE 2026			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	01 DE ENERO DE 2026			
CONTRATISTA	EST SERVITEMPORALES S.A.S.			
NIT o C.C N°	901950353-4			
OBJETO	CONTRATACION DE PERSONAL EN MISION PROFESIONALES Y NO PROFESIONALES A TRAVES DE EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DE APOYO A LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD DE LA ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE PAIPA.			
DISPONIBILIDAD PRESUSPUESTAL	N° 12 DEL 01 DE ENERO DE 2026			
DISPONIBILIDAD PRESUSPUESTAL ADICIÓN N° 01	N° 97 DEL 25 DE FEBRERO DE 2026			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN PESOS ($1.789.807.461,00) M/CTE			
REGISTRO PRESUPUESTAL	N° 9 DEL 01 DE ENERO DE 2026			
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN N° 01	N° 165 DEL 27 DE FEBRERO DE 2026			
PLAZO DE EJECUCIÓN	A PARTIR PRIMERO (1) DE ENERO DEL 2.026 Y HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE MARZO DE 2026			
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN CON PRÓRROGA	A PARTIR PRIMERO (1) DE ENERO DEL 2.026 Y HASTA EL TREINTA (30) DE ABRIL DE 2026			
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	01 DE ENERO DE 2026			
VALOR ADICIÓN	SETECIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($781.132.480.33)			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO CON ADICIONES	DOS MIL QUINIENTOS SETENTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($2.570.939.941.33)			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE ADICIÓN	27 DE FEBRERO DE 2026			
PRORROGA: SI __X__ NO _____	UN MES A PARTIR DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO INICIALMENTE PACTADO			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA PRORROGA	27 DE FEBRERO DE 2026			
SUSPENSIÓN: SI_____ NO __X____	N/A			
FECHA DE REINICIO	N/A			
SUPERVISOR	ZULY JOHANA PACHECO ROBLES			
SUPERVISOR DE APOYO	ANDREA DEL PILAR RODRIGUEZ TOBOS MARIA ALEJANDRA PEREZ HURTADO			
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE MARZO DE 2026			
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE ABRIL DE 2026			
N° Y FECHA DE GARANTIA	39-44-101178515			
N° Y FECHA DE GARANTIA ADICIÓN N° 01	39-44-101178515 ANEXO 2 DEL 02 DE MARZO DE 2026 39-40-101046985 DEL 02 DE MARZO DE 2026			
SEGURIDAD SOCIAL	N° Planilla	9501271436	Fecha de Pago:	10 DE MARZO DE 2026
VALOR A PAGAR	SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 642.715.941)			
PERIODO DE PAGO	Desde:	01 DE MARZO DE 2026	Hasta:	31 DE MARZO DE 2026

Con base en el informe N° 03 presentado por EST SERVITEMPORALES S.A.S., identificado con NIT 901950353-4 respecto a las actividades ejecutadas en cumplimiento de la CONTRATACION DE PERSONAL EN MISION PROFESIONALES Y NO PROFESIONALES A TRAVES DE EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DE APOYO A LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD DE LA ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE PAIPA N° 09 DE 2026 suscrito del dia 01 DE ENERO DE 2026 y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros destinados para la ejecución del objeto contractual y tomando como base el presente informe de supervisión.

CERTIFICO QUE:

De acuerdo con las actividades establecidas en CONTRATACION DE PERSONAL EN MISION PROFESIONALES Y NO PROFESIONALES A TRAVES DE EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DE APOYO A LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD DE LA ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE PAIPA N° 09 DE 2026 y una vez revisada la documentación suministrada por el Contratista con relación al desarrollo y ejecución del objeto contractual, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

INFORME PARCIAL

ITEM	ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO				OBSERVACIONES
		T	P	N/C	N/A	
1	El contratista se hará cargo de la prestación de servicios de los cargos en misión con los perfiles requeridos con cada uno de los conceptos derivados del contrato laboral definido en la ley 50 de 1990, de acuerdo con el anexo técnico, el cual hace parte integral del presente contrato.	X				La EST realiza la contratación del personal requerido para el cumplimiento de la misión institucional. Se corrobora la contratación del talento humano idóneo en las hojas de vida aportadas por la empresa contratista en CD anexo al informe de actividades.
2	El contratista se hará cargo de brindar el personal en misión que ejecutará el contrato en caso de ausencia justificada (vacaciones, licencias por maternidad, incapacidades, entre otras.), debiendo garantizar el reemplazo del (los) mismo (s) de manera inmediata. Para estas circunstancias el contratista deberá contar con el recurso humano disponible para proveer tal novedad, la cual será por cuenta y riesgo del contratista y no generará ningún costo adicional para la E.S.E.				X	Durante el periodo no se requirió remplazo inmediato de trabajadores en misión con ocasión de las causales relacionadas en el objeto del contrato.

3	Designar un (1) coordinador de área de tiempo completo en la E.S.E (INHOUSE), para la coordinación y manejo de las actividades contractuales del personal en misión que se encuentra en la E.S.E.	X				La EST cuenta con coordinadora inhouse con disponibilidad de tiempo completo para atender y gestionar los requerimientos de la empresa usuaria. En CD adjunto a informe de actividades contiene evidencia de contrato de coordinadora inhouse.
4	Durante la vigencia del contrato se podrán variar los puntos de ubicación del personal, de acuerdo con las prioridades y conveniencias del servicio, siempre y cuando no se afecte el componente económico de la propuesta.	X				La EST asegura la ubicación del personal acorde a la necesidad de la entidad, como se soporta en la nómina y cuadro de turnos del personal en misión. Evidencias se adjuntan en medio físico y digital de informe de actividades aportado por el contratista.
5	Llevar una carpeta con los documentos de ingreso y la historia laboral de cada empleado, las cuales deben estar disponibles para consulta de las entidades competentes que lo requieran.	X				Coordinadora inhouse cuenta con el soporte documental de ingreso e historia laboral de los trabajadores en misión como se adjunta en CD anexo a informe de actividades realizado por el contratista.
6	Efectuar cumplidamente la retención en la fuente a los empleados sujetos a ella, así como el pago de los valores recaudados.	X				La EST adjunta oficio de aclaración de aplicación de retención en la fuente que se encuentra en CD adjunto a informe de actividades presentado para el periodo.
7	Realizar a su costa el proceso de Cametización a todos los trabajadores	X				El personal en misión se encuentra debidamente identificado con carnet aportado por la EST. A través de las rondas de verificación realizadas en todos los servicios por la coordinadora inhouse se verifica que el personal en misión utilice el carnet.
8	Cumplir estrictamente lo dispuesto por la ley para efectos del pago de salarios, prestaciones sociales, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, dominicales y festivos y en general con las disposiciones laborales vigentes como empleador le corresponde reconocer al personal con el que va a desarrollar del objeto del presente contrato.	X				La EST realiza disperción de nómina según lo dispuesto en la normativa legal vigente y acorde a lo establecido en los contratos suscritos con el personal en misión.
9	Realizar la inscripción, traslado, cambio de patronos o afiliaciones a EPS, Fondo de Pensiones; Caja de Compensación y ARL.	X				La EST aporta planilla de seguridad social N° 9499411202 de 2026/02/09 donde se evidencia afiliación a seguridad social de los trabajadores en misión.
10	Garantizar que el personal con el cual desarrollará el contrato cuente con la idoneidad y capacitación para la ejecución del contrato. Las hojas de vida deben contener los requisitos de habilitación. (Resolución 3100 de 2019 y aquellas que la modifiquen o sustituyan).	X				La EST realiza la contratación del personal requerido para el cumplimiento de la misión institucional. Se corrobora la contratación del talento humano idóneo en las hojas de vida aportadas por la empresa contratista en CD anexo al informe de actividades.
11	Garantizar la realización de contratos laborales con cada uno de los trabajadores en misión de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.	X				La EST realiza elaboración de contratos por obra labor con el personal en misión como lo relaciona en informe de actividades. En CD anexo a informe de actividades se encuentran los contratos firmados por el personal en misión.
12	Pagar oportunamente al personal los salarios y prestaciones sociales a que tenga derecho según la Ley; a cumplir con los aportes a las Empresas Promotoras de Salud, a la Administradora de Riesgos laborales, a los Fondos de Pensiones y la respectiva Caja de Compensación Familiar, en los porcentajes de ley que exige el contrato laboral. Los pagos deberán realizarse entre el ultimo día de finalizar el periodo de pago correspondiente, y máximo cinco días calendario posterior a finalizar el periodo de pago.	X				La EST realiza disperción de nómina según lo dispuesto en la normativa legal vigente y acorde a lo establecido en los contratos suscritos con el personal en misión.
13	Responder por la relación laboral del personal en misión. Toda responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a cargo exclusivo de la empresa temporal.	X				La EST asume la responsabilidad de la relación laboral con el personal en misión a través de la coordinadora inhouse destinada para la empresa usuaria y los canales de comunicación habilitados entre la EST y los trabajadores.
14	Mantener vigente la póliza de salarios exigida por el Ministerio de Trabajo expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia.	X				En CD adjunto a informe de actividades la EST aporta POLIZA 39-44-101178515 y POLIZA 39-40-101046985.
15	Entregar desprendibles físicos de pago a todas las personas reportadas en el proceso de nómina y/o disponer de mecanismos de consulta vía correo electrónico	X				La EST realiza disperción de nómina según lo dispuesto en la normativa legal vigente y acorde a lo establecido en los contratos suscritos con el personal en misión. En CD anexo a informe de actividades se encuentran los soportes de pago.
16	Efectuar conciliación y cierre mensual de cada proceso de nómina en el mes siguiente a la fecha de pago, facturar y entregar soportes definitivos al supervisor del contrato tales como copia de novedades reportadas y aplicadas en el proceso, relación detallada de los pagos realizados por salarios, dominicales, recargos nocturnos, horas extras, descuentos, aportes a seguridad y pensión, parafiscales, etc.).	X				La EST en conjunto con la supervisión del contrato validan y aprueban novedades de nómina para el periodo. En informe de actividades aportado por contratista se adjuntan cuadros de turnos verificados para conciliación y cierre mensual.
17	Realizar el proceso de liquidaciones definitivas cada vez que se presente un retiro efectuando el pago dentro de los términos establecidos por la ley.	X				La EST realiza la generación de liquidaciones para el periodo según retiros registrados. En CD adjunto a informe de actividades se encuentran evidencias correspondientes.
18	Presentar respuesta escrita a toda solicitud de servicio que realicen los trabajadores dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, frente a temas de contratación, pagos y/o aclaraciones de situaciones laborales, indicando la fecha de proceso o del día en que se va a dar la solución.	X				Por medio de la coordinadora inhouse asignada a la empresa usuaria, la EST da respuesta a las solicitudes manifiestas por los trabajadores en misión.
19	Reconocer únicamente el pago de horas extras, recargos diurnos, nocturnos, dominicales y festivos, cuando se haya autorizado previamente, a través del supervisor del Contrato.	X				La EST en conjunto con la supervisión del contrato validan y aprueban novedades de nómina para el periodo. En informe de actividades aportado por contratista se adjuntan cuadros de turnos verificados para conciliación y cierre mensual.
20	Manifestar expresamente en los contratos que celebre con el personal requerido, que su trabajo se realizará exclusivamente dentro de los turnos y horas asignadas.	X				La EST realiza elaboración de contratos por obra labor con el personal en misión como lo relaciona en informe de actividades. Evidencias se encuentran en CD anexo al informe aportado por el contratista.

21	Cumplir estrictamente lo dispuesto por la ley para efectos del pago de salarios, así como el pago de los valores recaudados. Dentro de esto se define que desde el inicio el dinero correspondiente a los salarios debe estar disponible para el pago dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes. En general a cumplir estrictamente con las disposiciones laborales vigentes, como empleador que es del personal en misión dedicado a prestar servicios a la E.S.E	X				La EST realiza disperción de nómina según lo dispuesto en la normativa legal vigente y acorde a lo establecido en los contratos suscritos con el personal en misión.
22	Coordinar su gestión con la supervisión del contrato por parte de la ESE y atender los requerimientos solicitados por los trabajadores en misión; con el objeto de que controle la ejecución del presupuesto dispuesto para la contratación y advierta las inconsistencias que se presenten en cada área.	X				La EST articula su gestión y cumplimiento de obligaciones contractuales a través de Coordinadora inhouse asignada a la empresa usuaria quien mantiene comunicación con la supervisión del contrato.
23	Mantener una relación continua de información y comunicación con los trabajadores en misión que se encuentran vinculados a la empresa contratista, con el fin de que le sean entregados y justificados oportunamente tanto los comprobantes de pago como las liquidaciones a que haya lugar y de acuerdo a las fechas de inicio y terminación de dichas actividades. En el momento en que el Supervisor del contrato evidencie que los pagos y liquidaciones correspondientes a los trabajadores, no se estén realizando en debida forma en concordancia con lo establecido en el cuadro de sueldos y demás prestaciones laborales presentados en la propuesta y que harán parte integral del contrato, la ESE, impondrá las sanciones respectivas y declarará el incumplimiento del mismo	X				Por medio de la coordinadora inhouse asignada a la empresa usuaria, la EST da respuesta a las solicitudes manifiestas por los trabajadores en misión.
24	Presentar su Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para ser articulado con el Sistema de la ESE.	X				En el período se ejecutan actividades entre empresa usuaria y la EST para garantizar cumplimiento de lineamientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
25	Entregar los informes que le solicite el Supervisor del desarrollo de la ejecución del objeto contractual.			X		En el período no se dio cumplimiento a la entrega de información del personal solicitada vía correo electrónico respecto a caracterización sociodemográfica del talento humano en misión.
26	Facturar a la E.S.E los gastos en que adicionalmente incurra por concepto de desplazamiento y estadía del personal cuando la ESE así lo solicite y una vez se causen.				X	Para el período no se registraron gastos por concepto de desplazamiento y/o viáticos.
27	Atender los requerimientos del supervisor en el momento se evidencie que los pagos y liquidaciones correspondientes a los trabajadores, no se estén realizando en debida forma en concordancia con lo establecido en el cuadro de salarios y demás prestaciones sociales presentados en la propuesta y que harán parte integral del contrato, la E.S.E., impondrá las sanciones respectivas y será causal de declarar el incumplimiento del mismo.	X				La EST realiza disperción de nómina según lo dispuesto en la normativa legal vigente y acorde a lo establecido en los contratos suscritos con el personal en misión.
28	Adelantar los procesos de su competencia, por las faltas disciplinarias de conformidad con lo establecido en sus estatutos y reglamentos internos, procedimiento que no debe superar los 15 días calendario, por tanto, en el evento de faltas o fallas de atención, incumplimientos o cualquier situación que altere el cumplimento oportuno e idóneo del contrato será comunicada al representante legal del contratista, quien adoptará las medidas y correctivos que considere. Sin excluir la posibilidad de ser llamado en garantía a fin de que responda por las actividades derivadas del hecho, que resulte de la prestación del servicio y que se presenten en reclamación civil, penal o administrativa de tipo jurisdiccional, ante la E.S.E.	X				La EST realiza notificación y seguimiento a los casos reportados por la empresa usuaria como se evidencia en los documentos adjuntos en CD anexo a informe de actividades aportado por el contratista.
29	La E.S.T, deberá velar porque sus trabajadores observen en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la E.S.E. y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política. Así mismo deberá cuidar su presentación personal.	X				A través de las rondas realizadas por Coordinadora inhouse se verifica que el personal en misión se adhiere a los principios y valores institucionales.
30	Velar porque los trabajadores, respecto de los usuarios, pacientes o acompañantes, no puedan inducir, recibir, solicitar, sugerir, constreñir o aceptar, directa o indirectamente, para sí o para un tercero y por el proceso aquí contratado, remuneración, dinero, utilidad, promesa de pago, dádiva o cualquier otro beneficio, distinto al pactado en el contrato a celebrarse.	X				A través de las rondas realizadas por Coordinadora inhouse se verifica que el personal en misión se adhiere a los principios y valores institucionales y Código de Integridad.
31	Velar que el personal en misión cumpla, sin perjuicio de la observancia del suyo propio, el reglamento de higiene y seguridad, el Sistema de seguridad y salud en el trabajo de la E.S.E., dar cumplimiento a las políticas del Sistema de seguridad y salud en el trabajo y Seguridad Ambiental y a los procedimientos seguros de trabajo según actividad a realizar en la institución. Los trabajadores en misión deberán acogerse a los planes de emergencia y evacuación de la E.S.E. y de contingencia del área de mantenimiento. Si la actividad lo amerita, usar elementos de protección personal.	X				A través de las rondas realizadas por Coordinadora inhouse se constata que el personal en misión se adhiera a las políticas de seguridad y salud en el trabajo y plan hospitalario de emergencias.
32	A las personas beneficiarias de la dotación, deberá suministrar y facturar al costo más AIU a la E.S.E previa concertación con la ESE.				X	Para el período no corresponde entrega de dotación.
33	Garantizar el examen médico de ingreso y egreso a los trabajadores contratados, el cual no será facturable.	X				En el período la EST realizó exámenes médicos de ingreso al personal en misión. Soportes de resultados reposan bajo la custodia de EST Servitemporales S.A.S.

34	Anexar la metodología o mecanismos de selección del personal que tenga desarrollado para validar y cumplir con los requerimientos y perfiles del personal de la ESE.	X				En CD anexo a informe de actividades aportado por la EST se encuentran los formatos de ingreso de colaboradores nuevos a la institución.
35	Adjuntar y certificar que el personal en misión que va a suministrar, debe tener un número telefónico de contacto y correo electrónico.	X				En listado de personal aportado por la EST se encuentran los datos de contacto del personal en misión.
36	Velar para que todo el personal que maneja equipos de propiedad de la ESE, cuide de estos y participe en todas las capacitaciones que, sobre su manejo, garantizando y que el personal en misión tiene conocimiento en Informática básica.	X				Para el período no se registraron daños en los equipos y/o instalaciones de la empresa usuaria ocasionados por personal en misión.
37	Garantizar que el personal en misión se ajuste a lo establecido en la ley 269 de 1996.	X				La EST en conjunto con la empresa usuaria dan cumplimiento a la normativa legal vigente lo que se constata a través del seguimiento de novedades de nómina.
38	Requerir el cumplimiento de los Horarios programados para el personal en misión, verificando el estricto cumplimiento de los turnos y la permanencia en el servicio para garantizar la continua y adecuada prestación del servicio a los pacientes.	X				La EST cuenta con registro de huella digital para hacer seguimiento al cumplimiento del horario laboral del personal en misión. De igual manera, a través de las rondas realizadas por coordinadora inhouse se valida que el personal en misión cumple con los cuadros de turnos generados para la prestación del servicio.
39	Se deberá allegar en medio digital a la oficina de Talento Humano dentro del mes siguiente al perfeccionamiento del negocio jurídico entre la EST y la ESE, copia de los contratos suscritos entre la empresa de servicios temporales y cada uno de los trabajadores, en los cuales deberá incluirse el cumplimiento de las metas de promoción y mantenimiento de la salud definidas para cada trabajador, junto con los soportes de afiliación a seguridad social y examen de salud ocupacional de ingreso.	X				La EST realiza elaboración de contratos por obra labor con el personal en misión como lo relaciona en informe de actividades. En CD anexo a informe de actividades se encuentran los contratos firmados por el personal en misión.
40	Discriminar el valor facturado por cada rubro presupuestal.	X				Se adjunta a informe de actividades elaborado por la EST facturación de servicios acorde a los rubros presupuestales establecidos por la empresa usuaria.
41	El contratista deberá exigir al personal profesional del área asistencial previo a su vinculación la suscripción de una garantía de responsabilidad civil profesional con un amparo mínimo de 100 SMLMV, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país o en garantías bancarias y deberán ser presentadas por el contratista debidamente firmadas, cuya vigencia debe mantenerse durante el tiempo que preste sus servicios a la Entidad.	X				En las hojas de vida aportadas por la EST se verifica que el personal profesional cuenta con póliza de responsabilidad civil. Soportes se encuentran en CD adjunto a informe de actividades.
42	Garantizar el cumplimiento de las metas de Promoción y Mantenimiento de la Salud definidas para cada cargo	X				Para el período no se presentan novedades de parte de la empresa usuaria con respecto al cumplimiento de metas.
43	Garantizar en envió de los trabajadores en misión según necesidad	X				En el período se realiza la contratación del personal en misión acorde a los requerimientos de la empresa usuaria contemplados en el Contrato N° 09 suscrito.
44	El contratista deberá entregar y dar cumplimiento a los valores agregados presentados en la propuesta, en coordinación con el Supervisor del Contrato	X				En el período se articula el plan de bienestar institucional de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Paipa con el valor agregado dispuesto por EST Servitemporales S.A.S. para la celebración de cumpleaños de los trabajadores en el mes Febrero 2026 como reposa en evidencia fotográfica en custodia del proceso de gestión de talento humano de la empresa usuaria.

Así mismo, se deja constancia que se verificó el cumplimiento o no de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social. Para lo cual se anexa como soporte el pago del mismo

Se deja constancia que a la fecha de este informe el porcentaje de ejecución presupuestal del contrato es de **68,58%**

Por lo anterior, nosotros ZULY JOHANA PACHECO ROBLES en calidad de Supervisora, ANDREA DEL PILAR RODRIGUEZ TOBOS Y MARIA ALEJANDRA PEREZ HURTADO como Apoyo a la Supervisión, hacemos constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

Se expide en Paipa, el 24 del mes de abril de 2026.

FIRMA SUPERVISOR

FIRMA APOYO SUPERVISOR

FIRMA APOYO SUPERVISOR