DEPARTAMENTO DEL META NIT 892 000 401-5	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	5

Villavicencio, 4 de agosto de 2026

Señora:
DIANA MARCELA GIRALDO AVILA
Secretaría Social
Gobernación del Meta

INFORME DE SUPERVISIÓN

Objetivo del Informe
Mantener informada a la Gobernación del Meta sobre el desarrollo del contrato objeto de este informe, presentar evidencias de su ejecución y verificar que las actividades realizadas sean hechas con calidad y en los términos adecuados.

Contrato No. y Fecha:	1256 del 9 de abril de 2026		
Clase de Contrato:	Prestación de Servicios		
Registro Presupuestal No. y Fecha:	3949 del 9 de abril de 2026		
Contratista:	FUNDACIÓN MADRE TERESA DE CALCUTA	Nit./c.c.	900.019.349-3
Representante Legal:	CARLOS JOSÉ ANZOLA VENEGAS	c.c.	17.362.142
Supervisor: (Insertar filas cuando en el periodo de pago se presenten varios supervisores)	KHATTYEN LIESEL BARRAGÁN VÁSQUEZ	c.c.	1.121.849.977
Acto administrativo de designación supervisor: No. y Fecha	Resolución No. 0152 del 13 de abril de 2026		
Objeto:			
GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE VEINTISIETE (27) ADULTOS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO SOCIAL, UBICADOS EN CENTROS DE BIENESTAR DEL DEPARTAMENTO DEL META, PROVENIENTES DE DISTINTOS MUNICIPIOS			
Valor inicial del contrato: (Letras y Números)	**Doscientos sesenta y tres millones setecientos veintinueve mil ochocientos cuarenta y cuatro pesos m/cte ($263.729.844)**		
Término Inicial de Ejecución:	CINCO (5) MESES		
Fecha de Inicio según Acta de Inicio:	13/04/2026	Fecha Finalización según Acta de Inicio:	12/09/2026

Modificaciones (Adiciones, Prórrogas, Suspensiones, Cesiones, Reinicios, Reducciones y Otras)			
Tipo de Modificación	**Valor de la Modificación** (Cuando Aplique)	**Fecha de expedición del documento**	**Tiempo de Modificación** (Cuando Aplique)

N/A	N/A	N/A	N/A
*Si no existen modificaciones diligencie casillas con N/A **Inserte filas si requiere			

Término Total de Ejecución: (Solo cuando existan modificaciones)	N/A	**Fecha Finalización:** (Solo cuando existan modificaciones)	N/A
Valor total del contrato +/- las modificaciones: (Solo cuando existan modificaciones) (Letras y Números)			
*Si no existen modificaciones diligencie casillas con N/A			

Periodo de Pago:	Del	13/05/2026		Al	12/06/2026			
Tipo de Pago:	Anticipo		Parcial	X	Final		No. de Pago	2

Valor Total Autorizado a Pagar (Letras y números Máximo 2 Decimales)	**Cincuenta y dos millones setecientos cuarenta y cinco mil novecientos sesenta y ocho pesos con ochenta centavos ($52.745.968,80)**

Se me designó como supervisor del contrato objeto de este informe, así para dar cumplimiento al Decreto No. 075 de 2020 por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Departamento del Meta, me permito informar el desarrollo correspondiente al presente periodo de pago en los siguientes aspectos:

Cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato:

REQUISITOS	Si	No	N/A
Registro Presupuestal	X		
Otorgamiento oportuno de las garantías tanto al inicio como a lo largo de la vida del contrato, de la aprobación de dichas garantías y las demás que correspondan según el contrato y la Ley	X		
Existencia de las licencias y/o autorizaciones que se requieran contractual y legalmente para proceder a suscribir el acta de inicio del contrato)			X
Afiliación a Administradora de Riesgos Laborales ARL			X
Publicaciones en Secop	X		
Publicaciones en SIA Observa	X		
Carpeta física actualizada en la Gerencia de Asuntos Contractuales			X

Ejecución de las actividades en cumplimiento de las obligaciones especificas en el periodo del informe:

El presente informe de supervisión describe las actividades ejecutadas y las acciones desarrolladas por esta supervisión para garantizar el cumplimiento del objeto contractual del contrato. A continuación, se presentan cada una de las obligaciones a cargo de la supervisión, junto con la descripción de las actividades adelantadas para su cumplimiento durante el periodo objeto del presente informe.

1. **Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción – Ley 1474 del 2011)**

   Se ejerció la supervisión contractual conforme a la normatividad vigente.

2. **Rendir informe escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.**

   En cumplimiento de las obligaciones de supervisión del Contrato de Prestación de Servicios No. 1256 de 2026, y para efectos del trámite de reconocimiento y pago correspondiente al periodo comprendido entre el 13 de mayo y el 12 de junio de 2026, se rinde el presente informe de supervisión.

   El presente informe se fundamenta en el informe de actividades presentado por el contratista **Fundación Madre Teresa de Calcuta**, en los documentos allegados como evidencia de la ejecución contractual y la visitar realizada por esta supervisión el 8 de junio de 2026.

   La descripción detallada de las actividades ejecutadas y sus respectivos soportes reposan en el informe presentado por el contratista, el cual hace parte integral de los documentos que se anexan al Formato de Reconocimiento y Pago, junto con el presente informe de supervisión, y que reposarán en el expediente contractual.

   Una vez efectuado el análisis del informe de actividades y de la documentación soporte allegada por el contratista, esta supervisión presenta las siguientes observaciones respecto del cumplimiento de las obligaciones específicas pactadas en el contrato:

   Obligación 1. Disponibilidad de Cupos. Garantizar la disponibilidad permanente de veintisiete (27) cupos en las modalidades independiente y/o semi independiente. El contratista deberá asegurar las condiciones optimas de habitabilidad, cuidado y protección integral para los adultos mayores beneficiarios.

   En el primer informe de supervisión se aportó como soporte la evaluación del componente técnico realizada durante la etapa de selección, en la cual se verificó que el contratista se encontraba habilitado desde el punto de vista técnico para la ejecución del objeto contractual.

   Al momento de elaboración del presente informe, las características relacionadas con la forma de prestación del servicio y las condiciones de las instalaciones se mantienen

sin modificaciones respecto de lo reportado y verificado previamente. Durante la visita de seguimiento se evidenció que el Hogar cuenta con espacios habitacionales suficientes para garantizar el alojamiento de los veintisiete (27) adultos mayores beneficiarios del presente contrato. Así mismo, se observaron condiciones adecuadas de orden y limpieza en las áreas destinadas a la atención y permanencia de los beneficiarios.

Obligación 2. Talento Humano idóneo. Disponer de personal idóneo y calificado según los perfiles requeridos, garantizando su vinculación bajo las normas legales vigentes. El contratista es responsable exclusivo del pago de salarios, honorarios y la afiliación oportuna al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

De conformidad con la información aportada en el informe de actividades, el contratista cuenta con el siguiente talento humano para la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 1256 de 2026:

- **Betty Martínez**, C.C. No. 21.191.233, Manipuladora de Alimentos – Empleada.
- **Francy Gordillo**, C.C. No. 40.397.530, Psicóloga – Empleada.
- **Juan Bazán**, C.C. No. 1.016.030.889, Nutricionista – Contratista.
- **Dayana Moyano**, C.C. No. 1.006.715.905, Enfermera – Empleada.
- **Nancy Palencia**, C.C. No. 43.142.677, Enfermera – Empleada.
- **Elibeth Mendoza**, C.C. No. 1.101.384.890, Auxiliar de Servicios Generales – Empleada.
- **José Herrera**, C.C. No. 3.275.935, Licenciado en Educación Física – Contratista.

Se evidencia que el talento humano vinculado para la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 1256 de 2026 corresponde al mismo personal presentado por el contratista dentro de su oferta, el cual fue objeto de evaluación durante la revisión técnica realizada en la etapa precontractual, verificándose el cumplimiento de los perfiles y requisitos establecidos en los estudios previos.

En razón de lo anterior, esta supervisión no ha requerido nuevamente la presentación de las hojas de vida del personal, toda vez que las mismas ya fueron objeto de revisión y validación durante el proceso de selección. Dichos documentos únicamente serán solicitados en caso de presentarse alguna novedad que implique la sustitución o vinculación de nuevo personal para la ejecución del contrato.

Como soporte de lo anterior, se presenta a continuación captura de pantalla del **Anexo No. 7**, aportado por el contratista durante el proceso de selección, en el cual se relaciona el talento humano propuesto para la ejecución del contrato, evidenciándose que corresponde al mismo personal que ejecutó las actividades durante el presente periodo.



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO

Proceso de Contratación Régimen Especial GCSJ-RE-1258 2026

#	CARGO A REALIZAR	# IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA LABORAL		
					ENTIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FORMACION
1	Manipuladora de alimentos	21.191.231	Betty Kareth Martinez	Bachiller academico	FUNDA CALOTA	15/03/2024	INDEFINIDO
2	Psicologa	40.197.930	Francy Elena Gordito	Pregrado	FUNDA CALOTA	15/01/2020	INDEFINIDO
3	Nutricionista	1.015.730.983	Juan Felip Bayer	Pregrado	FUNDA CALOTA	4/01/2024	INDEFINIDO
4	Enfermera	1.006.718.202	Dayana Mojano Balanera	Tecnico	FUNDA CALOTA	10/05/2021	INDEFINIDO
5	Enfermera	40.142.677	Nancy Patricia	Tecnico	FUNDA CALOTA	15/02/2024	INDEFINIDO
6	Aux. de servicios generales	1.101.314.800	Eibeth Mendoza Jurado	Bachiller academico	FUNDA CALOTA	6/03/2024	INDEFINIDO
7	Se. En educación ficica	1.215.919	Jose Florencio Herrera	Pregrado	FUNDA CALOTA	3/05/2023	INDEFINIDO

Dada en Villavicencio Meta a los 25 días del mes de marzo del 2026

Atentamente,

FUNDACIÓN MADRE TERESA DE CALCUTA
NIT: 900 818 349-3
CARLOS JOSE ANZOLA VERGAS
C.c. 17.326.142
E-mail: hogaradultosmayores@gmail.com
Nombre en SECOP II: Proponente meta
Teléfono: 3214571341

CARLOS JOSE ANZOLA VERGAS
C.c. 17.326.142 de Villavicencio

Anexo no. 7 presentado por el contratista en la presentación de su oferta

Como soporte del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social, el contratista allega las planillas de pago correspondientes al personal vinculado al Hogar, en las cuales se evidencian los aportes realizados al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al periodo de ejecución del contrato, de acuerdo con los respectivos periodos de cotización registrados en las planillas aportadas.

Adicionalmente, el contratista anexa certificación suscrita por la Revisora Fiscal, **Lina Marcela Cristancho**, identificada con Tarjeta Profesional No. **284170-T**, mediante la cual certifica que la Fundación se encuentra a paz y salvo por concepto de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales exigidos por la normatividad vigente.

Obligación 3. Suministro, Dotación y Mantenimiento de Equipos. Garantizar de manera oportuna y suficiente la dotación de insumos, equipos y herramientas técnicas necesarias para el cumplimiento de las metas contractuales. El contratista deberá asegura que todos los elementos se encuentren en optimas condiciones de funcionamiento, higiene y seguridad, asumiendo su reposición en caso de deterioro o pérdida

Con el fin de verificar el cumplimiento de la presente obligación, esta supervisión revisó la información aportada por el contratista en su informe de actividades, así como los soportes documentales allegados para el periodo objeto de evaluación.

De acuerdo con lo informado por el contratista, la Fundación realiza el suministro de insumos a las diferentes áreas de atención los días martes y viernes de cada semana. Para el control de estas entregas, lleva bitácoras en las que se registra la fecha, los elementos suministrados y la firma del responsable de cada área que recibe los insumos.

Se precisa que las entregas se realizan de acuerdo con las necesidades particulares de cada dependencia, razón por la cual los elementos suministrados pueden variar entre una entrega y otra. De igual manera, dentro de las bitácoras se evidencian entregas de elementos de aseo como cepillos de dientes o jabón, que se entregan también dentro de los kits de aseo suministrados en el marco de la ejecución del presente contrato. No obstante, esta supervisión deja constancia de que las bitácoras aportadas corresponden al registro general de distribución de insumos de la Fundación y no exclusivamente a las entregas realizadas para la atención de las personas mayores beneficiarias del Contrato de Prestación de Servicios No. 1256 de 2026. En consecuencia, dichos documentos constituyen un soporte del procedimiento interno de distribución de insumos implementado por el contratista, sin que ello implique que la totalidad de los elementos allí relacionados correspondan de manera exclusiva a la ejecución del presente contrato. Como soporte de lo anterior, el contratista allega las respectivas bitácoras de entrega, las cuales fueron objeto de revisión por parte de esta supervisión.

Así mismo, el contratista informa que algunos alimentos, especialmente proteínas de origen animal, son suministrados por terceros a título de donación, los cuales igualmente son incorporados al servicio de alimentación prestado a los beneficiarios.

Con fundamento en la documentación aportada por el contratista y en las verificaciones efectuadas durante la visita de seguimiento, esta supervisión evidencia que el contratista dispone de mecanismos para el suministro y control de los insumos requeridos para la prestación del servicio y que, durante el periodo objeto de evaluación, se mantuvieron condiciones adecuadas de higiene, organización y disponibilidad de los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades contractuales, sin perjuicio del seguimiento permanente que continuará realizando esta supervisión durante la ejecución del contrato.

Obligación 4. Atención integral en salud – Enfermería. Brindar atención integral y continua en salud mediante el servicio de enfermería, garantizando la presencia de dos (2) auxiliares de enfermería en jornada diurna y nocturna, para el cuidado permanente y control diario del estado de salud de los adultos mayores.

Frente al cumplimiento de la presente obligación, el contratista aporta registro fotográfico que evidencia la prestación del servicio de enfermería y el seguimiento realizado a las personas mayores beneficiarias durante el periodo objeto de evaluación.

Así mismo, el contratista informa que, con recursos propios, dispone de tres (3) auxiliares de enfermería adicionales, con el fin de garantizar el acompañamiento y la atención permanente que requieren las personas mayores atendidas en la institución.

Como soporte de las actividades desarrolladas, allega las planillas de seguimiento diligenciadas por el personal de enfermería. Durante la revisión de dichos documentos, esta supervisión evidenció que las planillas contienen registros correspondientes a fechas anteriores al periodo de ejecución objeto del presente informe. No obstante, el contratista aclara que los formatos hacen parte del sistema interno de seguimiento de la Fundación y son utilizados para el control continuo de todos los adultos mayores bajo su cuidado, incluyendo los veintisiete (27) beneficiarios del presente contrato, razón por la cual los registros abarcan periodos mensuales completos y no únicamente el lapso correspondiente al contrato.

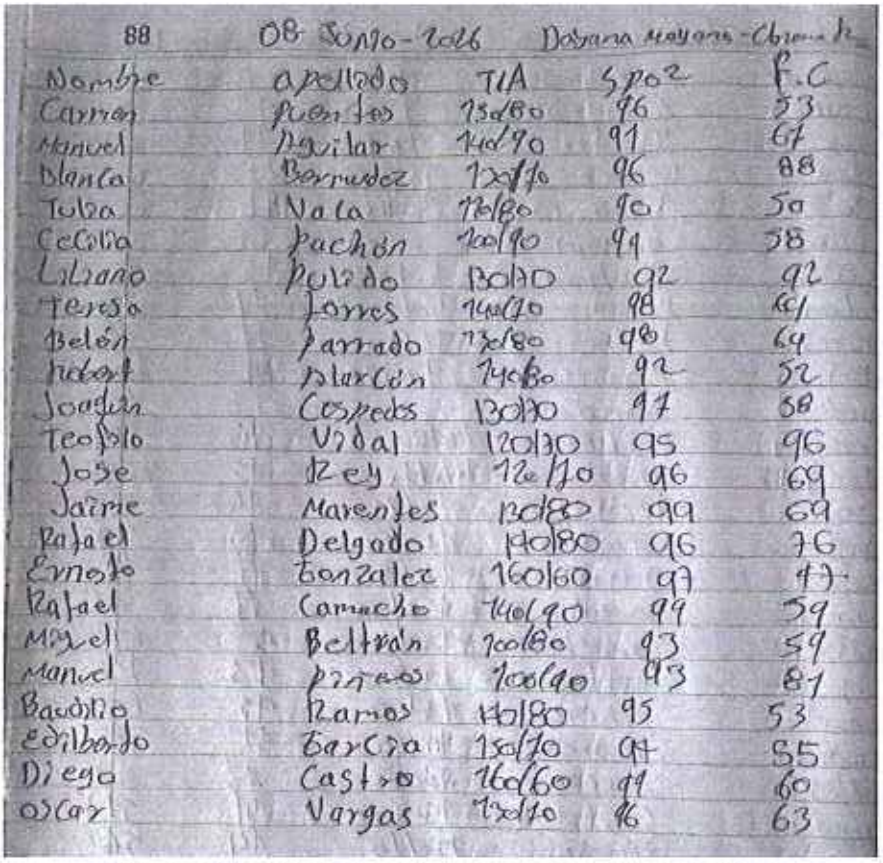
De igual manera, el contratista informa que la toma de signos vitales se realiza de acuerdo con las condiciones de salud de cada beneficiario. En aquellos adultos mayores con antecedentes de hipertensión arterial u otras condiciones que requieren vigilancia permanente, el control de signos vitales se efectúa diariamente; mientras que para los demás beneficiarios la periodicidad del seguimiento se establece conforme a los criterios clínicos definidos por el personal de enfermería.

Durante la visita de seguimiento realizada por esta supervisión el **8 de junio de 2026**, se solicitó el registro correspondiente a la toma de signos vitales efectuada a los beneficiarios durante la jornada de la visita, evidenciándose que dichos controles habían sido realizados.

No obstante, al momento de la verificación, los registros no se encontraban consignados aún en las planillas de seguimiento aportadas como soporte, sino en un libro de anotaciones utilizado internamente por el personal de enfermería. Al respecto, se consultó a la auxiliar de enfermería **Dayana Moyano**, quien manifestó que, debido a la dinámica de atención y a la necesidad de movilizarse constantemente para realizar el seguimiento a los adultos mayores, los signos vitales son registrados inicialmente en dicho cuaderno y posteriormente trasladados a las minutas y planillas correspondientes.

Esta supervisión considera que dicha práctica corresponde a un mecanismo interno de registro y organización de la información utilizado por la Fundación y, por sí misma, no constituye un incumplimiento de la obligación contractual, toda vez que durante la visita se pudo verificar que la toma de signos vitales se estaba realizando de manera efectiva y en tiempo real. Sin perjuicio de lo anterior, se recomienda al contratista garantizar la oportunidad y trazabilidad en el traslado de la información registrada en el cuaderno a las planillas o formatos oficiales de seguimiento.

Como soporte de la verificación realizada, se incorpora a continuación el registro fotográfico del libro de anotaciones correspondiente al **8 de junio de 2026**.



88 08 Junio - 2026 Dotana mayores - Chiv...

Nombre	apellidos	TIA	Spo2	F.C
Carmen	Puentes	13/80	96	53
Manuel	Davila	140/90	91	67
Blanca	Bermudez	12/70	96	88
Tulia	Nata	120/80	90	50
Cecilia	Pachón	100/90	91	58
Liliano	Pulido	130/70	92	92
Teresa	Torres	140/90	98	61
Belén	Parrado	130/80	98	64
Rafael	Narcia	140/80	92	52
Joaquin	Cespedes	130/90	97	58
Teofilo	Vidal	120/30	95	96
Jose	Rey	120/70	96	69
Jaime	Marentes	130/80	99	69
Rafael	Delgado	140/80	96	76
Ernesto	Gonzalez	160/60	97	47
Rafael	Camacho	140/90	99	59
Miguel	Beltran	100/80	93	59
Manuel	Pinzon	100/90	93	81
Basilio	Ramos	130/80	95	53
Edilberto	Garcia	130/70	97	55
Diego	Castro	160/60	99	60
Oscar	Vargas	120/70	96	63

Fotografía registro de tomas de signos del 8 de junio

Obligación 5. Servicio de alimentación. Suministrar un plan alimentario diario compuesto por cinco (5) momentos de consumo (desayuno, almuerzo, cena y dos refrigerios) diseñados bajo lineamientos nutricionales específicos. Incluye el seguimiento profesional periódico para ajustar la dieta a las necesidades de cada adulto mayor.

En relación con la prestación del servicio de alimentación, el contratista aporta registro fotográfico correspondiente a diferentes días del periodo objeto de evaluación, en el cual se evidencian las raciones de alimentos suministradas a las personas mayores beneficiarias del contrato.

El nutricionista establece ciclos de menú con una programación de dos (2) semanas, procurando el cumplimiento de los requerimientos nutricionales mínimos definidos para la población adulta mayor beneficiaria del contrato.

Como soporte de la prestación del servicio, el contratista allega planillas de control de entrega de alimentos, las cuales se encuentran suscritas por el representante legal de la Fundación, quien certifica la veracidad de la información consignada. De igual manera, dichas planillas contienen la firma o huella de los beneficiarios como evidencia de la recepción de las raciones suministradas.

Obligación 6. Seguimiento y control nutricional. Realizar control nutricional periódico a cada beneficiario, asegurando el seguimiento profesional de su estado nutricional.

Frente al seguimiento y control nutricional, el contratista aporta registro fotográfico que evidencia la ejecución de actividades por parte del profesional en Nutrición, entre las cuales se observa la toma de medidas de los adultos mayores.

Como soporte adicional, el contratista allega la historia nutricional correspondiente a cada uno de los veintisiete (27) beneficiarios del contrato. En dichos documentos se registra la información de identificación del usuario, así como la valoración nutricional inicial y de seguimiento, incluyendo datos como peso, talla, índice de masa corporal (IMC), diagnóstico nutricional y las recomendaciones emitidas por el profesional, en las que se determina el tipo de dieta que debe seguir cada beneficiario y las modificaciones que, de acuerdo con su condición de salud, resulten necesarias.

Así mismo, se evidencia que las historias nutricionales conservan el registro histórico de las valoraciones y del seguimiento realizado a cada beneficiario durante la vigencia, permitiendo verificar la continuidad del proceso de atención nutricional.

Las historias nutricionales se encuentran suscritas por el profesional en Nutrición **Juan Pablo Bazán Aldana**, con Tarjeta Profesional No. **1.016.030.889**, quien, mediante su firma, avala la información consignada en dichos documentos como soporte de la atención y seguimiento nutricional brindado a los beneficiarios durante el periodo objeto de evaluación.

Obligación 7. Actividades recreativas, lúdicas y físicas. Ejecutar un programa de envejecimiento activos que incluya actividades lúdicas, culturales y de acondicionamiento físicos dirigidas por profesionales. Asimismo, brindar acompañamiento psicológico orientado al fortalecimiento de vínculos familiares y salud mental.

Frente a las actividades recreativas, lúdicas y físicas, el contratista aporta registro fotográfico en el que se evidencia la realización de actividades dirigidas a las personas mayores beneficiarias del contrato, orientadas al mantenimiento de sus capacidades funcionales, la promoción de hábitos de vida saludables y el fortalecimiento de los espacios de integración y recreación.

De acuerdo con la bitácora allegada, el profesional en Educación Física desarrolla sus actividades los días lunes, miércoles y jueves de cada semana. Las intervenciones comprenden ejercicios de calentamiento, flexibilidad, movilidad articular, estiramiento, coordinación y reacción, orientados al mantenimiento y fortalecimiento de las capacidades físicas y funcionales de las personas mayores beneficiarias. Adicionalmente, durante el periodo objeto de evaluación se evidenció la realización de actividades recreativas y de integración, entre ellas una jornada festiva de tejo, así como la aplicación de un test de reacción, como parte del seguimiento de las capacidades físicas de los beneficiarios.

Como soporte de las actividades ejecutadas, el contratista aporta una ficha individual por cada uno de los beneficiarios, en la cual el profesional realiza una valoración inicial de aspectos relacionados con la flexibilidad, coordinación y capacidad de reacción. Así mismo, se allegan las bitácoras individuales de seguimiento, en las que se registra la fecha de cada intervención, la descripción de las actividades desarrolladas y las observaciones correspondientes.

Los documentos se encuentran suscritos por el profesional en Educación Física **José Florencio Herrera Ávila**, con Tarjeta Profesional No. **3.275.953**, quien, mediante su firma, avala la información consignada como soporte de las actividades ejecutadas durante el periodo objeto de evaluación.

Obligación 8. Entrega de kits de aseo, conforme a las condiciones técnicas establecidas, dejando constancia del ingreso y salida de los elementos.

Frente a la entrega de los kits de aseo personal, esta supervisión acompañó y verificó directamente, el día **8 de junio de 2026**, la jornada de entrega correspondiente al periodo objeto de evaluación, constatando que los kits fueran suministrados a la totalidad de los veintisiete (27) beneficiarios del contrato.



Entrega de kits de aseo del 8 de junio

Durante la entrega se constató que cada kit contenía, como mínimo, los elementos establecidos en los estudios previos del contrato, a saber:

- Desodorante roll-on de 50 ml.
- Shampoo de 400 ml.
- Jabón de baño de 75 gramos.
- Crema dental de 100 gramos.
- Cepillo de dientes para adulto con porta cepillo plástico.
- Paquete de cuatro (4) rollos de papel higiénico.

Como soporte de la actividad, el contratista allega registro fotográfico, las correspondientes planillas de entrega debidamente suscritas por los beneficiarios, el comprobante de entrada a almacén y el comprobante de salida de almacén. Estos dos últimos documentos hacen parte de los soportes anexos al Formato de Reconocimiento y Pago y fueron revisados por esta supervisión como evidencia de la adquisición, ingreso, salida y entrega de los kits de aseo a las personas mayores beneficiarias del contrato.

Con fundamento en los soportes documentales aportados por el contratista y las verificaciones realizadas durante la jornada de entrega, esta supervisión evidencia el cumplimiento de la obligación relacionada con el suministro y entrega de los kits de

aseo personal a las personas mayores beneficiarias del contrato durante el periodo objeto de evaluación.

Obligación 9. Acompañamiento psicosocial. Brindar acompañamiento psicosocial individual y grupal a los beneficiarios, orientado al fortalecimiento emocional, la integración familiar y social y la consolidación de redes de apoyo.

Frente al acompañamiento psicosocial, el contratista aporta registro fotográfico como evidencia de las actividades desarrolladas con las personas mayores beneficiarias durante el periodo objeto de evaluación. Como soporte del seguimiento individual, el contratista adjunta las bitácoras de atención correspondientes al mes de mayo. El contratista aclara que dichos formatos hacen parte del seguimiento mensual continuo que la Fundación realiza a todos los adultos mayores bajo su cuidado, razón por la cual la información se consolida en informes mensualizados y no exclusivamente por periodos contractuales.

En consecuencia, el seguimiento correspondiente al mes de junio será objeto de verificación dentro del siguiente informe de supervisión, de acuerdo con la periodicidad establecida para el diligenciamiento de dichos registros.

No obstante lo anterior, revisadas las bitácoras aportadas para el periodo objeto de evaluación, esta supervisión evidencia que los veintisiete (27) beneficiarios del contrato recibieron seguimiento por parte de la profesional en Psicología. Los registros se encuentran suscritos por la psicóloga **Francy Elena Gordillo**, titular de la Tarjeta Profesional No. **159780**, y contienen la descripción de las acciones de acompañamiento, seguimiento e intervención psicológica realizadas con cada uno de los beneficiarios, constituyéndose en soporte de la ejecución de esta obligación contractual.

Obligación 10. Reporte de novedades de los beneficiarios. Informar oportunamente a la Secretaría Social, mediante correo electrónico, cualquier novedad relacionada con fallecimiento, retiro o deserción de beneficiarios para efectos de control y reasignación de cupos.

Durante el periodo objeto del presente informe no se presentaron novedades relacionadas con el ingreso, egreso, fallecimiento, traslado o sustitución de las personas mayores beneficiarias del contrato. En consecuencia, la población atendida se mantuvo constante, correspondiendo a los mismos veintisiete (27) beneficiarios durante todo el periodo comprendido entre el 13 de mayo y el 12 de junio de 2026.

Esta supervisión validó la permanencia de los beneficiarios mediante la revisión de los listados aportados por el contratista, los registros de atención y los demás soportes

allegados para el periodo evaluado, sin evidenciar variaciones en la población objeto de atención.

Obligación 11. Informar a la Secretaría Social cualquier novedad relacionada con cambios en el personal vinculado al contrato.

Durante el periodo objeto del presente informe no se presentaron novedades relacionadas con el talento humano dispuesto para la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 1256 de 2026. En consecuencia, el personal vinculado por el contratista se mantuvo sin modificaciones, conservándose los mismos profesionales, auxiliares y personal de apoyo que fueron presentados al inicio de la ejecución contractual y que cumplieron con los perfiles evaluados y aprobados durante la revisión técnica.

Esta supervisión verificó la permanencia del talento humano mediante la revisión de los documentos aportados por el contratista y de los soportes de ejecución correspondientes al periodo evaluado, sin evidenciar cambios, sustituciones o nuevas vinculaciones de personal que requirieran la actualización de la documentación previamente validada.

Obligación 12. Matriz de territorialización. Diligenciar, actualizar y remitir la matriz de territorialización de los beneficiarios del programa, informando cualquier modificación.

Durante el periodo objeto del presente informe, el contratista no realizó la entrega de la matriz de territorialización, manifestando que esta se encuentra en proceso de diligenciamiento.

No obstante, esta supervisión considera que dicha situación no afecta la verificación de la ejecución contractual correspondiente al presente periodo, teniendo en cuenta que no se presentaron variaciones en la población beneficiaria y se mantuvieron los mismos veintisiete (27) adultos mayores atendidos durante todo el periodo evaluado.

Obligación 13. Hoja de vida del beneficiario. Conformar y mantener actualizadas las hojas de vida de cada beneficiario, incluyendo información personal, médica y registros de las intervenciones profesionales realizadas.

La **Fundación Madre Teresa de Calcuta** conformó y mantiene actualizados los expedientes individuales de los beneficiarios del Contrato de Prestación de Servicios No. 1256 de 2026. En dichos expedientes se incorpora la documentación correspondiente a cada persona mayor, incluyendo los formatos de seguimiento, valoraciones, intervenciones y registros de atención realizados por los diferentes

profesionales que integran el equipo interdisciplinario, permitiendo garantizar la trazabilidad de las actuaciones desarrolladas durante la ejecución contractual.

Durante la visita de seguimiento realizada por esta supervisión el **8 de junio de 2026**, se efectuó la revisión de los expedientes individuales de los beneficiarios, evidenciándose que estos se encontraban organizados y actualizados, con la documentación correspondiente a los seguimientos y atenciones realizadas durante el periodo evaluado.

Con fundamento en la documentación revisada y en la verificación realizada durante la visita, esta supervisión evidencia que los expedientes de los beneficiarios se encuentran organizados y actualizados, permitiendo la consulta y trazabilidad de las actuaciones desarrolladas por el equipo interdisciplinario en el marco de la ejecución del contrato.

Obligación 14. Garantías contractuales. Constituir las pólizas y garantías exigidas en el contrato y mantenerlas vigentes durante su ejecución. En caso de reclamaciones, demandas o acciones legales atribuibles al contratista, este deberá asumir su defensa y mantener indemne al Departamento del Meta y Secretaría Social.

En el informe de supervisión anterior se relacionaron las pólizas y los amparos exigidos en los estudios previos del Contrato de Prestación de Servicios No. 1256 de 2026, indicando para cada uno las respectivas fechas de vigencia y cobertura. Así mismo, se allegaron como soporte las correspondientes pólizas, evidenciándose que el contratista constituyó las garantías requeridas para la ejecución contractual.

Obligación 15. Información al supervisor. Informar y suministra al supervisor del contrato los datos de identificación del personal vinculado y presentar periódicamente los comprobantes de pago salarial y honorarios durante la ejecución contractual.

A través de las hojas de vida aportadas por el contratista durante el proceso de selección, como parte de los requisitos para la presentación de la propuesta, y de conformidad con lo señalado en el análisis de la Obligación No. 2, en la cual se verificó el personal dispuesto para la ejecución del contrato, esta supervisión cuenta con la información correspondiente a la identificación y perfiles del talento humano vinculado.

Teniendo en cuenta que durante el periodo objeto de evaluación no se presentaron cambios en el personal dispuesto para la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 1256 de 2026, no fue necesario requerir nuevamente la documentación

del talento humano, por cuanto esta ya reposa en el expediente contractual y fue objeto de verificación durante la etapa precontractual.

Como soporte adicional, el contratista aporta planillas de relación de personal en las que se registra el pago de salarios al personal vinculado mediante contrato laboral y el pago de honorarios a los contratistas por prestación de servicios. Dichas planillas se encuentran debidamente suscritas por cada uno de los trabajadores y contratistas, quienes dejan constancia de haber recibido los pagos correspondientes.

Así mismo, las planillas se encuentran suscritas por la **Revisora Fiscal, Lina Marcela Cristancho**, quien certifica la información alli consignada, constituyéndose estos documentos en soporte del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago del talento humano dispuesto para la ejecución del contrato.

Obligación 16. Otras obligaciones. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del servicio contratado y aquellas que se deriven del contrato y la normatividad vigente.

En cumplimiento de la presente obligación, el contratista dispone del servicio de transporte para atender las necesidades de movilización de las personas mayores beneficiarias del Contrato de Prestación de Servicios No. 1256 de 2026, especialmente para el desplazamiento a citas médicas, procedimientos de salud y atención de situaciones de urgencia, de conformidad con lo ofertado en su propuesta.

Adicionalmente, de acuerdo con la información reportada por el contratista, la Fundación ofrece acompañamiento espiritual a las personas mayores que voluntariamente deseen participar, mediante la celebración de la Santa Eucaristía presidida por el sacerdote Julio César Cárdenas. Esta actividad se desarrolla respetando el derecho fundamental a la libertad de cultos, razón por la cual la participación de los beneficiarios es completamente voluntaria y no condiciona la prestación de los demás servicios contemplados en el contrato.

Así mismo, el contratista informa que cuenta con una persona encargada de orientar actividades de manualidades dirigidas a las personas mayores beneficiarias, con el propósito de fortalecer la motricidad fina, estimular las capacidades cognitivas y promover espacios de participación e integración durante su permanencia en el Hogar.

Con fundamento en la información aportada por el contratista y los soportes que reposan en el expediente contractual, esta supervisión evidencia el cumplimiento de la presente obligación durante el periodo objeto de evaluación.

Obligación 17. De acuerdo con la guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, durante la etapa de ejecución y liquidación la ESAL debe:

- **Permitir que El Departamento a través del Supervisor, evalúe durante la ejecución que la ESAL continúa siendo idónea y que ha desarrollado de manera diligente los programas y actividades previstas en el plan de desarrollo y del objeto del convenio.**

- **Utilizar las herramientas establecidas por El Departamento para hacer un seguimiento adecuado a la ejecución del programa o actividades que, puede incluir metas, criterios mínimos de nivel de servicio o calidad y mecanismos de verificación.**

- **Garantizar la adecuada ejecución y manejo presupuestal del convenio, en caso contrario, El Departamento puede establecer instrumentos contractuales que conduzcan a la terminación de la relación jurídica o finalizar las transferencias económicas cuando la ESAL pierda su reconocida idoneidad, cuando se destinen los recursos para fines distintos a los establecidos en el contrato o cuando no ejecute de buena fe el programa o actividad de interés público. No es posible pactar cláusulas excepcionales en contratos de colaboración ni en los convenios de asociación.**

- **Facilitar la información que sea requerida para que, al finalizar el contrato El Departamento a través del Supervisor, evalúe la efectividad de la ESAL en la ejecución, evaluación que debe estimar los resultados de la intervención y las dificultades encontradas en el desarrollo del contrato, así como el desempeño de los mecanismos de verificación empleados por El Departamento.**

- **Si es necesario, se debe hacer un balance final de la ejecución del contrato tanto el Departamento como la ESAL, para los de registros contables que sean requeridos, sin que esta liquidación afecte los derechos del asociado.**

Frente al cumplimiento de esta obligación, relacionada con la observancia de los lineamientos establecidos en la guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro, esta supervisión evidenció, con fundamento en la información aportada por el contratista y los soportes allegados durante el periodo objeto de evaluación, que la Fundación Madre Teresa de Calcuta continúa acreditando las condiciones de idoneidad, experiencia, capacidad técnica y operativa requeridas para la adecuada prestación del servicio contratado.

Así mismo, durante el periodo evaluado se evidenció la disposición permanente del contratista para atender las orientaciones, requerimientos y observaciones formuladas por la Secretaría Social y por esta supervisión, manteniendo una comunicación

continua orientada al fortalecimiento de la ejecución contractual y al mejoramiento de la prestación del servicio.

De igual manera, se informa que, durante el periodo objeto del presente informe, el contratista y esta supervisión se encuentran adelantando de manera conjunta la construcción de un instrumento que permita realizar el seguimiento a los criterios mínimos de calidad en la prestación del servicio y a los aspectos relacionados con la ejecución contractual, con el propósito de fortalecer los mecanismos de verificación y control durante el desarrollo del contrato.
Sin perjuicio de lo anterior, para el periodo objeto de evaluación, esta supervisión considera que el presente informe, junto con el informe de actividades y los soportes aportados por el contratista, constituyen insumos suficientes para realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y emitir el correspondiente concepto sobre la ejecución del contrato

Obligación No. 18. Los demás que, de acuerdo con la ley, la naturaleza del convenio y sus documentos integrantes, impongan obligaciones a la entidad contratista y aquellas que, durante el desarrollo del objeto contractual, resulten necesarias para su correcta e idónea ejecución, de conformidad con la Guía para la Contratación con Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro y de Reconocida Idoneidad.

Durante el periodo objeto de evaluación, esta supervisión no evidenció situaciones que permitieran establecer el incumplimiento de obligaciones adicionales derivadas de la normatividad aplicable, de los documentos que integran el contrato o de aquellas necesarias para garantizar la correcta e idónea ejecución del objeto contractual.

Por el contrario, se evidenció que el contratista atendió los requerimientos formulados por esta supervisión y por la Secretaría Social, allegó la documentación solicitada para el seguimiento contractual y mantuvo disposición para atender las observaciones orientadas al mejoramiento continuo de la prestación del servicio.

En consecuencia, para el periodo comprendido entre el 13 de mayo y el 12 de junio de 2026, esta supervisión considera que el contratista dio cumplimiento a la presente obligación, sin que se evidencien actuaciones contrarias a la ley, a las estipulaciones contractuales o a los lineamientos aplicables a la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

3. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del Contrato

En cumplimiento de las funciones de supervisión contractual, se suscribió el Acta de Inicio del Contrato de Prestación de Servicios No. 1256 de 2026, documento mediante el cual se dio inicio formal a la ejecución contractual. En cuanto al Acta de Terminación, esta será suscrita una vez finalice el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con el procedimiento y los requisitos establecidos para tal efecto. Respecto de la liquidación del contrato, esta se adelantará una vez culminada la ejecución contractual, previa revisión y de conformidad con el procedimiento establecido por la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Gobernación del Meta.

4. **Informar oportunamente a la Secretaría Jurídica cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.**

   Durante el período reportado no se evidenciaron anomalías, novedades o situaciones de incumplimiento por parte de la contratista que requirieran ser informadas a la Secretaría Jurídica, observándose ejecución normal de las obligaciones contractuales conforme al informe y soportes allegados.

5. **Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la Ley.**

   Durante el período reportado, esta supervisión realizó seguimiento a la ejecución de las obligaciones contractuales, verificando el cumplimiento de las actividades desarrolladas por la contratista conforme al objeto contractual, el informe presentado y los soportes allegados.

6. **Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).**

   Durante el período reportado, esta supervisión realizó seguimiento al allegamiento de la documentación contractual correspondiente por parte de la contratista, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad y a lo dispuesto en la Circular 002 de 2025 de la Gerencia de Asuntos Contractuales, la cual establece que los documentos correspondientes a los pagos mensuales deben ser entregados por cada contratista en la Gerencia de Asuntos Contractuales para su respectiva verificación e incorporación al expediente contractual. Se precisa igualmente que, de conformidad con las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Meta, la custodia, administración y gestión del expediente contractual corresponde a la Gerencia de Asuntos Contractuales.

7. **Dar cumplimiento al Decreto No. 075 de 2021 por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Departamento del Meta.**

Conforme al Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría adoptado mediante Decreto No. 075 de 2021 del Departamento del Meta y en el marco de las competencias asignadas a esta supervisión se realiza este informe de supervisión y se cumple con lo establecido frente al Título VI; Capítulo I: Supervisiones e Interventorías.

En cuanto al seguimiento financiero, se evidencia en la plataforma SECOP que el estado del Pago 1 se encuentra como "Enviado por el proveedor". Por lo anterior, se solicita a la contratista acercarse a Tesorería y adelantar las acciones correspondientes para que el estado del pago pase a "Pagado" y, una vez cumplido el tiempo establecido, se pueda proceder a realizar la terminación en la plataforma sin inconvenientes.



Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
Pago 001	FE 71	25/06/2026 2:50 PM	-	$2.514.880,94 COP	$2.745.968,8 COP	$2.745.968,8 COP	Enviado por proveedor

Captura de pantalla Plan de Pagos - SECOP

8. **Publicar en la plataforma electrónica del SECOP todos los documentos del proceso que hacen parte integral de la etapa contractual y postcontractual.**

Durante el período reportado, esta supervisión realizó el cargue y actualización de los documentos contractuales correspondientes en la plataforma SECOP II, conforme a las obligaciones y lineamientos establecidos por la entidad para la etapa contractual y postcontractual. Como soporte de la gestión realizada, se anexa captura de pantalla de la publicación efectuada en la plataforma.

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
Acta_inicio_1256.pdf	Acta_inicio_1256.pdf	Comprador
Minuta_1256.pdf	Minuta_1256.pdf	Comprador
ResolucionSupervision_1256.pdf	ResolucionSupervision_1256.pdf	Comprador
RP_1256.pdf	RP_1256.pdf	Comprador
InformeContratista_1256_1_01.pdf	InformeContratista_1256_1_01.pdf	Comprador
InformeContratista_1256_1_02.pdf	InformeContratista_1256_1_02.pdf	Comprador
InformeContratista_1256_1_03.pdf	InformeContratista_1256_1_03.pdf	Comprador
InformeContratista_1256_1_04.pdf	InformeContratista_1256_1_04.pdf	Comprador
InformeContratista_1256_1_05.pdf	InformeContratista_1256_1_05.pdf	Comprador
InformeContratista_1256_1_06.pdf	InformeContratista_1256_1_06.pdf	Comprador
InformeContratista_1256_1_07.pdf	InformeContratista_1256_1_07.pdf	Comprador
InformeSupervision_1256_1.pdf	InformeSupervision_1256_1.pdf	Comprador

Captura de pantalla SECOP - Ejecución

9. **Allegar de manera oportuna, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio la información requerida por la plataforma SIA OBSERVA para su publicación.**

   En el primer informe de supervisión se dejó constancia de la publicación de la información correspondiente en la plataforma **SIA OBSERVA**. Para el presente periodo, no se cuenta con evidencia documental que permita verificar la entrega del primer pago. En consecuencia, se recomienda al contratista solicitar y conservar el respectivo soporte una vez se efectúe el próximo pago, con el fin de garantizar la trazabilidad de los desembolsos realizados en el marco de la ejecución contractual.

10. **El supervisor deberá responder por la calidad y veracidad de la información reportada en las plataformas electrónicas (SECOP y SIA OBSERVA), así como, en el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Gerencia de Asuntos Contractuales, en las diferentes etapas del proceso hasta su finalización y/o liquidación.**

    Durante el período reportado, esta supervisión realizó seguimiento de la información contractual gestionada dentro de las competencias asignadas, conforme a los documentos allegados por la contratista y a los lineamientos establecidos por la entidad. Respecto de la plataforma SECOP II, se efectuó directamente la actualización

y publicación de la información correspondiente mediante el usuario asignado para dicha gestión.

Frente a la plataforma SIA OBSERVA y al expediente contractual, se precisa que la actuación de esta supervisión corresponde a gestionar para que el contratista allegue de manera oportuna la documentación requerida, conforme a lo dispuesto en la Circular 002 de 2025 de la Gerencia de Asuntos Contractuales, la cual establece que los documentos de pagos y soporte contractual deben ser entregados por el contratista en dicha dependencia para su respectiva verificación, cargue a SIAOBSERVA e incorporación al expediente contractual.

Se deja constancia igualmente que, de conformidad con las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Meta, la custodia, administración y gestión del expediente contractual corresponde a la Gerencia de Asuntos Contractuales, y que esta supervisión no cuenta con acceso ni competencias funcionales para efectuar directamente actuaciones posteriores relacionadas con la administración interna del expediente o el cargue en plataformas cuyo acceso se encuentra restringido a usuarios autorizados.

11. **Evaluar durante la ejecución que la ESAL continúa siendo idónea y que ha desarrollado de manera diligente los programas y actividades previstas en el plan de desarrollo y objeto del convenio.**

En el primer periodo de supervisión se aportó la **Resolución No. 029 de la Alcaldía Municipal de Restrepo**, mediante la cual se evidencia que la **Fundación Madre Teresa de Calcuta** cuenta con la actualización de la autorización para la instalación y funcionamiento del Hogar. De acuerdo con lo establecido en dicho acto administrativo, la autorización tiene vigencia hasta el **31 de diciembre de 2026**, por lo que se encuentra vigente y ampara el periodo objeto de ejecución contractual.
De igual manera, se aportó el **Certificado No. 049 de la Gerencia de Acción Comunal y Participación Ciudadana de la Gobernación del Meta**, mediante el cual se acredita la vigencia de la mesa directiva de la Fundación, establecida hasta el **29 de marzo de 2027**. En consecuencia, durante el periodo objeto del presente informe se mantienen vigentes las autorizaciones y documentos previamente verificados.

El presente informe contiene la descripción de las actividades desarrolladas por la ESAL durante el periodo objeto de seguimiento, así como la evaluación realizada por la supervisión, la cual se presenta al final del presente formato.

12. **De acuerdo con al guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, al finalizar el contrato la Entidad Estatal debe evaluar la efectividad de la ESAL en la ejecución, evaluación que debe estimar**

los resultados de la intervención y las dificultades encontradas en el desarrollo del contrato, así como desempeño de los mecanismos de verificación empleados por la Entidad Estatal. La evaluación un es Documento del proceso y en consecuencia debe ser publicado en SECOP. La evaluación debe contener un elemento participativo de la comunidad en la que la ESAL desarrolló el proyecto y aplicar en esa comunidad la encuesta sugerida la guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro.

Durante el presente periodo se trabajó de manera articulada con el contratista en la construcción del **instrumento para la evaluación de las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL)**, el cual tendrá como uno de sus principales insumos la información contenida en los informes de supervisión y en los soportes de ejecución contractual.

Este instrumento permitirá establecer criterios y parámetros para valorar de manera objetiva el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el desempeño en la ejecución del contrato y la calidad de los servicios prestados. Lo anterior contribuirá al fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento, control y evaluación integral de la ejecución contractual.

13. **De acuerdo con la guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, si es necesario, hacer un balance final de la ejecución del contrato, la Entidad Estatal y la ESAL deben hacerlo, pero también puede hacerlo exclusivamente la Entidad Estatal con el propósito de hacer los registros contables que requiera, sin que esta liquidación afecte los derechos de asociados.**

Si bien la Guía para la Contratación con Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro y de Reconocida Idoneidad establece que cuando sea necesarios, al finalizar la ejecución contractual podrá realizarse un balance final del contrato entre la Entidad Estatal y la ESAL, o de manera exclusiva por la Entidad Estatal para efectos de los registros contables correspondientes, durante la ejecución del contrato se efectúa un seguimiento periodo al balance financiero.

En este sentido, en el formato F-BS-16 – Certificado del Supervisor Autorizando el Pago, documento que hace parte de los soportes del presente informe, se registra en cada periodo el balance financiero de la ejecución contractual, permitiendo evidencia el avance en la ejecución de los recursos hasta el cumplimiento total del objeto y del valor del contrato.

Evaluación y Reevaluación del Contratista

Rango de Calificación	
Excelente	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
Bueno	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
Regular	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.
No Cumple	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.

Evaluación y Reevaluación del Contratista	Calificación
CUMPLIMIENTO: (Oportunidad en la entrega de los productos y/o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	Bueno
CALIDAD: (Grado en el que el producto y/o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	Bueno
COMUNICACIÓN: (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	Bueno
EVALUACIÓN GENERAL: (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	**Bueno**

Cumplimiento de las Obligaciones de Seguridad Social:

Certifico que verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales correspondiente al periodo del presente informe como se establece en el F-BS-16 Certificado del Supervisor Autorizando el Pago.

Certificación de Cumplimiento General

De acuerdo con la información anteriormente suministrada y la contenida en el F-BS-16 Certificado del Supervisor Autorizando el Pago, certifico que durante el periodo objeto de este informe, el contratista cumplió a satisfacción las obligaciones del contrato, y cumplió con el pago del sistema de seguridad social, la cual fue verificada física y documentalmente por el suscrito.

Cordialmente;

Firma:	
Nombre:	Khattyen Liesel Barragán Vásquez
Cargo:	Profesional Universitario
Supervisora	