Página 1 de 9 Código: 2BS-FR-0019	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021 Versión: 5	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	

No. GS-2026- - UPRES-GRULO 20.1

Armenia, 02 de octubre 2026

Señor mayor
CAMILO ANDRÉS BARÓN TRUJILLO
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No 3 (E)
Pereira

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No 86-7-20094-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __x_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/09/2026**	**Hasta**	**30/09/2026**

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014"*, y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS-2026-009430-REGI3 del 01/06/2026, el señor mayor JULIO DAVID VILLADIEGO MARTELO, obrando en calidad de jefe Regional de Aseguramiento en Salud No 3 (E), nombró como supervisor del contrato al señor Subintendente LUIS EDUARDO SIERRA CAMELO.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual**.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 03**
  - Informe de supervisión correspondiente al período de junio de 2026, radicado mediante Comunicación Oficial Electrónica No. GS-2026-060632-DEQUI y publicado en el SECOP II.
  - Informe de supervisión correspondiente al período de julio de 2026, radicado mediante Comunicación Oficial Electrónica No. GS-2026-072179-DEQUI y publicado en el SECOP II.
  - Informe de supervisión correspondiente al período de agosto de 2026, radicado mediante Comunicación Oficial Electrónica No. GS-2026-080391-DEQUI y publicado en el SECOP II.

Página 2 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	86-7-20094-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"PRESTACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO DE GASTROENTEROLOGÍA AMBULATORIO INCLUYENDO CONSULTA DE LA ESPECIALIDAD Y PROCEDIMIENTOS, PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL- REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N.3- UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO"
Contratista	UNION DE CIRUJANOS S.A.S
Representante legal	GLORIA HIOMARA BELTRAN FRANCO
Valor inicial del contrato u orden de compra	VIG 2026: $ 60.000.000,00 Adición No.1: $ 30.000.000,00 TOTAL: $90.000.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	Adición No.1: $ 30.000.000,00
Valor total del contrato u orden de compra	$90.000.000,00
Plazo de ejecución inicial	03 MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**01/06/2026**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**30/11/2026**
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	Adición No. 1: $ 30.000.000,00 TREINTA MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE
Modificatorios	N/A
Prorrogas	Prorroga No. 1 desde el 01 de septiembre de 2026 al 30 de noviembre de 2026
Otros	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

Durante el período reportado, se adelantaron acciones de seguimiento y control al Contrato No. 86-7-20094-26, orientadas a garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la adecuada ejecución financiera del mismo. Mediante el comunicado GS-2026-087788-DEQUI del 23 de septiembre de 2026, se requirió al

contratista el cargue de cuentas de cobro y soportes en la plataforma SECOP II, con el fin de asegurar la trazabilidad y control de los procesos de pago.

Mediante el comunicado GS-2026-088267-DEQUI del 24 de septiembre de 2026, se solicitó al contratista la certificación de ejecución presupuestal y financiera del Contrato No. 86-7-20094-26. Como respuesta, mediante certificación emitida el 28 de septiembre de 2026, Jose Luis Rodríguez Dávila, Líder de Facturación de UNIÓN DE CIRUJANOS SAS, informó que el contrato presentaba una ejecución del 87% del valor inicial más la adición efectuada el 31 de agosto de 2026. Adicionalmente, indicó que se mantenía programación de servicios hasta el 30 de noviembre de 2026, se remitió el cuadro de ejecución con los valores radicados, pendientes por radicar y facturar, así como la relación de pacientes programados al cierre contractual. Finalmente, se informó la existencia de un saldo disponible de $11.984.379, destinado a continuar con el agendamiento de servicios, sujeto a posibles variaciones derivadas de los hallazgos identificados durante la prestación de los procedimientos.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No.	Obligación Contractual o Especificación Técnica	Cumplió (Sí/No)	Observaciones y Evidencias
1	Cumplir estrictamente las obligaciones contractuales y la normatividad legal, reglamentaria, ética y técnica aplicable a la prestación de los servicios de salud.	X	
2	Prestar los servicios de manera directa, sin subcontratar el objeto contractual, salvo las excepciones legalmente autorizadas.	X	
3	Garantizar la prestación de los servicios con criterios de eficacia, oportunidad, agilidad y accesibilidad.	X	
4	Atender los eventos del nivel de complejidad contratado con talento humano, infraestructura y dotación habilitada.	X	
5	Remitir oportunamente a IPS habilitadas cuando la complejidad exceda el alcance del contrato.	X	
6	Responder oportunamente las solicitudes del contratante relacionadas con la revisión de medicamentos.	X	
7	Mantener vigentes las pólizas exigidas durante la ejecución del contrato.	X	
8	Cumplir la prohibición de recibir prebendas, dádivas o beneficios provenientes de productores o distribuidores de tecnologías en salud.	X	
9	Remitir a los afiliados a las rutas de atención definidas por el contratante.	X	
10	Cumplir con los indicadores de satisfacción y suministrar la información requerida para su seguimiento.	X	
11	Asistir a reuniones y mesas técnicas convocadas por el contratante.	X	
12	Garantizar la adecuada custodia, manejo y reserva de las historias clínicas.	X	
13	Contar con un Sistema de Información y Atención al Usuario (SIAU) y responder oportunamente las PQRD.	X	
14	Reportar los eventos de farmacovigilancia, tecnovigilancia y reactivovigilancia.	X	
15	Reportar casos de presunta negligencia, maltrato o violencia a las autoridades competentes.	X	
16	Entregar oportunamente los RIPS conforme a la normatividad vigente.	X	
17	Cumplir con el procedimiento de recepción, radicación, auditoría y respuesta de cuentas médicas y glosas.	X	
18	Responder por las actuaciones derivadas de la ejecución contractual y mantener indemne al contratante.	X	
19	Ejecutar el contrato con autonomía administrativa, técnica y financiera, sin generar vínculo laboral.	X	
20	Cumplir las obligaciones previstas en la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables.	X	

21	Mantener vigente la habilitación, permisos, registros y licencias requeridas para la prestación de los servicios.	X	
22	Cumplir con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.	X	
23	Verificar los derechos de los usuarios antes de la prestación del servicio.	X	
24	Mantener el cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST.	X	
25	Cumplir con la normatividad sobre protección de datos personales y seguridad de la información.	X	
26	Cumplir con las disposiciones de la Ley 1918 de 2018 sobre inhabilidades por delitos sexuales contra menores.	X	
27	Cumplir con la normatividad ambiental aplicable durante la ejecución del contrato.	X	
28	Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato.	X	
29	Informar a las autoridades sobre presiones o amenazas de actores al margen de la ley.	X	
30	Ejecutar el objeto contractual cumpliendo el 100 % de las especificaciones técnicas y condiciones ofertadas.	X	
31	Informar al supervisor los hitos de ejecución (50 %, 70 % y 100 %) y abstenerse de prestar servicios una vez agotado el contrato.	X	

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentó novedades dentro del periodo reportado.

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (120) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (60) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Pago retrospectivo. Modalidad de pago posterior al proceso de atención (Decreto 441/2022 art 2.5.3.4.1.3)

El pago es por evento -- retrospectiva, en la cual la Regional de Aseguramiento en Salud N°3, reconoce y paga al prestador o proveedor cada servicio o tecnología efectivamente prestado, previa facturación y validación, conforme a tarifas y condiciones pactadas en el acuerdo de voluntades.

roger.jaramillo roger.jaramillo roger.jaramillo

Página 5 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		



El pago por la prestación de los servicios objeto del contrato se efectuará en pagos parciales en moneda legal colombiana dentro de los (45) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura en la ventanilla de Central de Cuentas de la Unidad, junto con los documentos requeridos para el pago, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC).

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta que el CONTRATISTA designe, si llegado el caso es necesario realizar cambio de la cuenta se debe enviar escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación, acompañado de la certificación bancaria a nombre de la Firma Contratista.

Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

De igual forma, en cumplimiento a la Guía Recepción, Radicación y Obligación De Cuentas Medicas (1LF-PR-0008) de la Policía Nacional, el contratista deberá tener en cuenta las otras Condiciones así.

- Factura (de acuerdo a la normatividad establecida y los requisitos de Ley artículos 616- 1,616-3 617 y 618 E. T; artículos 772, 773, 774 Código de Comercio, Modificado Ley 1231 de 2008), este documento debe estar a nombre de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 3, con el respectivo NIT y soportes de conformidad con la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Teniendo en cuenta el Decreto 2242 de 2015 "Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal" en el Artículo 3, punto 2 - parágrafo I, que a la letra dice:
"El obligado a facturar electrónicamente deberá entregar al adquiriente una representación gráfica de la factura electrónica en formato impreso o en formato digital...", las unidades de la Dirección de Sanidad, deberán verificar si los proveedores están obligados a facturar electrónicamente y cumplan con el protocolo de habilitación como facturador electrónico según indicaciones del Decreto en mención.

NOTA: De conformidad con lo establecido en la CIRCULAR 042 SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA – SIIF NACIÓN del 26 de diciembre de 2023, el proceso para la validación de documentos electrónicos ante la DIAN para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación se realizará a través del Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación habilitado en la DIAN como Software Propio, ‘’FACTURADOR SIIF NACION’’. Por consiguiente, las entidades deberán ajustarse a los requisitos y parámetros allí establecidos para el trámite de facturación electrónica, igualmente para las entidades que no están obligadas a facturar electrónicamente, deberán cumplir con el proceso de emisión de documento soporte.

Para la estructura del presente texto, el contratista deberá comunicarse con el supervisor designado.

roger.jaramillo roger.jaramillo roger.jaramillo

PROCEDIMIENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA LA EMISIÓN DEL RAS (RECIBO A SATISFACCIÓN): Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario y realizada la auditoría de cuentas por parte del médico auditor, el supervisor del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirá el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitará la cuenta junto con los soportes a la central de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

LAS FACTURAS DEBEN SER ENTREGADAS EN MEDIO FÍSICO LOS PRIMEROS DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DE CADA MES.

AUDITORIA DE CUENTAS:



El médico auditor verificara el 100% del contenido de las facturas radicadas en el mes con sus respectivos soportes, siempre y cuando se cumplan los tiempos de radicación, siguiendo los lineamientos contemplados en el Decreto 4747 de 2007 expedido por el Ministerio de Salud, "Por medio del cual se regulan algunos aspectos de las relaciones entre los prestadores de servicios de salud y las entidades responsables del pago de los servicios de salud de la población a su cargo, y se dictan otras disposiciones", o la norma que la adicione, modifique o sustituya, la Resolución 3047 de 2008 expedida por el Ministerio de Salud "Por medio de la cual se definen los formatos, mecanismos de envío, procedimientos y términos a ser implementados en las relaciones entre prestadores de servicios de salud y entidades responsables del pago de servicios de salud, definidos en el Decreto 4747 de 2007", o la norma que la adicione, modifique o sustituya y el instructivo 013 de 2013 DISAN-AGESA "*Modificación al modelo de regulación para la prestación de servicios de salud en el Subsistema de salud de la Policía Nacional*", o la norma que la adicione, modifique o sustituya, realizando el cierre del ciclo de la auditoría de cuentas en los tiempos establecidos en la Ley 1438 de 2011, vigente, así:

"Articulo 57. **TRÁMITE DE GLOSAS**. Las entidades responsables del pago de servicios de salud dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la presentación de la factura con todos sus soportes, formularán y comunicarán a los prestadores de servicios de salud las glosas a cada factura, con base en la codificación y alcance definidos en la normatividad vigente. Una vez formuladas las glosas a una factura no se podrán formular nuevas glosas a la misma factura, salvo las que surjan de hechos nuevos detectados en la respuesta dada a la glosa inicial.

El prestador de servicios de salud deberá dar respuesta a las glosas presentadas por las entidades responsables del pago de servicios de salud, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción, indicando su aceptación o justificando la no aceptación. La entidad responsable del pago, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta, decidirá si levanta total o parcialmente las glosas o las deja como definitivas.

Si cumplidos los quince (15) días hábiles, el prestador de servicios de salud considera que la glosa es subsanable, tendrá un plazo máximo de siete (7) días hábiles para subsanar la causa de las glosas no levantadas y enviar las facturas enviadas nuevamente a la entidad responsable del pago.

Los valores por las glosas levantadas total o parcialmente deberán ser cancelados dentro del mismo plazo de los cinco (5) días hábiles siguientes, a su levantamiento, informando al prestador la justificación de las glosas o su proporción, que no fueron levantadas.

"*Una vez vencidos los términos, y en el caso de que persista el desacuerdo se acudirá a la Superintendencia Nacional de Salud, bien sea en uso de la facultad de conciliación o jurisdiccional a elección del prestador, en los términos establecidos por la Ley*".

El Gobierno Nacional reglamentará los mecanismos para desestimular o sancionar el abuso con el trámite de glosas por parte de las entidades responsables del pago.

REQUISITOS PARA EL PAGO

Darle aplicabilidad a la ley 594 de 2000 Ley General de Archivo; de la siguiente manera: la presentación de las cuentas médicas será en la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 3, cuya actividad es imprescindible en los procesos de organización archivística, y la cual tiene dos finalidades principales: controlar la cantidad de folios de una unidad de conservación dada.

El oferente seleccionado estará en la obligación de radicar las cuentas generadas en la oficina de central de cuentas en la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 3, dentro de los 10 primeros días hábiles de cada mes, cumpliendo con los siguientes requisitos:

a. Relación general de pacientes atendidos, detallando el número del contrato, número de la factura por cada uno de ellos discriminada y firmada por el usuario o acudiente. Esta información se debe presentar en físico y medio magnético en Excel. Listado discriminando número de factura, fecha de factura, nombre del paciente, identificación, atención recibida y valor facturado, según modelo anexo:

RAD SISAP WEB – PRE RADICADO	IPS	FECHA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	FECHA DE RADICACIÓN DE LA FACTURA	N°. DE FACTURA INDIVIDUAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE DEL USUARIO	VALOR DE LA FACTURA

b). Factura de venta original o documento equivalente que cumpla con los requerimientos de ley, junto con la documentación soporte para el respectivo trámite para el pago, la cual deberá publicarse en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

c). Certificación donde conste que el oferente seleccionado se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, expedido por el representante legal y/o revisor fiscal de acuerdo a la normatividad vigente.

roger.jaramillo roger.jaramillo roger.jaramillo

d). Relación de Pacientes atendidos en EXCEL de acuerdo al formato establecido por la Dirección de Sanidad, el cual será allegado vía correo electrónico, una vez suscrito el contrato.
Estadística mensual en un archivo plano el cual debe venir en medio óptico e impreso que contenga la siguiente información: · Número de consecutivo. · Apellidos y Nombre. · Número de Identificación. · Edad del usuario. · Fecha del servicio. · Diagnostico. · Procedimiento. · Código del Procedimiento. · Fecha. · Número y valor. Esta debe entregarse dentro de los diez (10) días de cada mes o cuando se soliciten cortes parciales. El presente informe hace parte integral de los soportes de la factura

e) Anexar la autorización del bien o servicio.

f) Cargue de los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS) en el módulo de radicación cuentas médicas de la Dirección de Sanidad (en caso que aplique).

g) Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato (posterior a la auditoria de la Unidad Prestadora de Salud Quindío.

h) Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente.

i) EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.

j) La presentación de las facturas por los servicios causados en ningún caso deberá superar los treinta días (30) posteriores a la prestación de los servicios.

k) Factura que no cumpla con los requisitos legales vigentes no será radicada

l) Solo en el mes de noviembre el oferente seleccionado radicara facturación cada 10 días y en el mes diciembre cada 08 días.

PLATAFORMA SECOP II: El oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar las respectivas facturas en la plataforma en el punto **7-EJECUCION DEL CONTRATO**, “Plan de Pagos”, con el fin de ser verificada por el supervisor del contrato, aprobada y posteriormente realizar el pago respectivo.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas

	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	$ 70.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 41.658.921,00	59,51%
Valor total facturado	$ 41.658.921,00	59,51%
Valor facturado pendiente de pago	$ 15.991.785,00	22,85%
Valor pagado	$ 25.667.136,00	36,67%
Valor pendiente de entrega	$ 28.341.079,00	40,49%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
3	$ 15.991.785	5/09/2026	$ 15.991.785	UDCA53320-UDCA53299-UDCA53290-UDCA53290-UDCA53325-UDCA53326-UDCA53327-UDCA53330-UDCA53376-	pendiente de pago	pendiente de pago	pendiente de pago

roger.jaramillo roger.jaramillo roger.jaramillo

				UDCA53386-UDCA53465-UDCA53410-UDCA53428-UDCA53455-UDCA53558-UDCA53477-UDCA53511-UDCA53512-UDCA53525-UDCA53534-UDCA53553-UDCA53563-UDCA53575-UDCA53597-UDCA53599-UDCA53739-UDCA53721-UDCA53733-UDCA53740-UDCA53764-UDCA53806-UDCA53809-UDCA53810-UDCA54058-UDCA53993-UDCA53932-UDCA53988-UDCA53940-UDCA53940-UDCA53964-UDCA53821-UDCA53900-UDCA53902-UDCA53902-UDCA53901-UDCA53903-UDCA53903-UDCA53875-UDCA53837-UDCA54019-UDCA54019-UDCA54020			

4.2 Entrada de Bienes *(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)*

5. RECOMENDACIONES

Realizar la radicación de facturación de servicios prestados constantemente, teniendo en cuenta el cierre de vigencia presupuestal.

6. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI _X__**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____
Subintendente LUIS EDUARDO SIERRA CAMELO
Supervisor Contrato No. 86-7-20094-26.

roger.jaramillo roger.jaramillo roger.jaramillo