DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADOS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA

Nombre del Vendedor del Bien o Servicio:
CARLOS ERNESTO ALVAREZ OSPINA
NIT: 1075292802
Telefono: 3043639293
Direccion: CL 8 44 69
Ciudad y Fecha de Negociacion: GARZÓN
Tarifa ICA: 0.0000 **Tarifa RFTE:**

Documento soporte
DSHG0000003248

13/11/2026 9:04:12 a. m.

REF BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO CONTRATADO	CANTIDAD	VR. UNIT	VALOR TOTAL
51080601	GASTOS DE PERSONAL TEMPORAL	1	3,000,000	3,000,000

SUBTOTAL:	$3,000,000
DESCUENTO:	$0.00
IVA TEORICO GENERADO POR LA OPERACION:	$0.00
FLETES:	$0.00
IMP FLETES:	$0.00
TARIFA DE RETENCION DE IVA VIGENTE:	15.00%
VALOR DE IMPUESTO ASUMIDO, RETENCION DE IVA ASUMIDO:	$0.00
VALOR DE RETENCION EN LA FUENTE A TITULO DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO:	$
VALOR DE RETENCION EN LA FUENTE A TITULO DE IMPUESTO DE RENTA:	$
OTRAS RETE:	$0.00
OTRAS DEDUC:	$0.00
IMP DISTRI:	$0.00
AJUSTE RED:	$0.00
AJUSTE AL TOTAL:	$0.00
TOTAL COMPR:	$3,000,000

TOTAL COMPROBANTE:
TRES MILLONES DE PESOS CON CERO CTVS M/Cte.

FIRMA DEL VENDEDOR

Autorización de numeración expedido por la DIAN No. 18764073076722 del 17/06/2024, vigencia de 12 meses, desde el 2.533 al 4.000

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1075292802 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2026-09	230301	800224808	PORVENIR	1	35	280.200	7.200	287.400
Período salud:	2026-09	EPS005	800251440	SANITAS	1	35	218.900	5.600	224.500
Planilla Nro.:	39194268 Tipo I	SINARP	0	SINARP	0	35	0	0	0
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	35	0	0	0
Fecha transacción:	2026-11-06	PASENA	899999034	SENA	0	35	0	0	0
Banco:	BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	35	0	0	0
Transacción:	807533793	PAESAP	899999054	ESAP	0	35	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	35	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 511.900

Garzón, 11 de noviembre de 2026

Señores
E.S.E. HOSPITAL DEPTAL SAN VICENTE DE PAUL
Ciudad

Asunto: Disminución de la base de retención de la fuente.

De conformidad con la referencia me permito manifestar bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

NOMBRE DEL PRESTADOR DEL SERVICIO: CARLOS ERNESTO ÁLVAREZ OSPINA
IDENTIFICACIÓN: 1075292802
MES AL QUE PERTENECE LA CERTIFICACIÓN: **Del 18 de septiembre de 2026 al 17 de octubre de 2026.**

Conforme a la Ley 1819 de 2016, Ley 2010 de 2019, Decreto 1435 de 2020, Ley 2277 de 2022 y demás normas concordantes o complementarias, les informo sobre las disminuciones de mis bases de retención.

a) Intereses por préstamo de vivienda de habitación del año 2022, según certificados anexo.
SI_____NO___X____ Valor _____

b) Deducción por dependientes:
Nombre Tipo Doc. No. Doc. Id Edad Parentesco
_____ _____ _____ ____ _____

c) Medicina prepagada a mi nombre en la que se benefician mi (Cónyuge __, Hijo(a) __, Padres ___) dè nombre _____ identificado con CC ___ TI ___ No. _____.

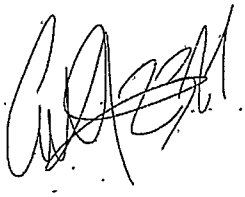
d) Que en el soporte de pago de seguridad social del mes de agosto, se incluyeron los devengos que obtuve en su empresa por el mismo mes.

e) Conforme al parágrafo 2 del artículo 1.2.1.22.43 del Decreto 1625 de 2016, autorizo que me descuenten la suma de $_____ para depositarlos en el fondo de pensiones voluntarias __ o AFC __ de la entidad _____

f) De acuerdo a la Ley 1819 de 2016 informo que no tengo trabajadores a cargo, por lo tanto, solicito la aplicación de la tabla del Articulo 383 ET _____

g) Para la liquidación de base de retención en la fuente no se tomaran costos y deducciones relacionadas con la actividad, por lo tanto se solicita la aplicación de la tabla establecida dentro del artículo 383 del E.T. _____

h) De igual forma para la liquidación de retención en la fuente, solicito la aplicación del 25% de renta exenta establecida en el artículo 2 de la Ley 2277 del 13 de diciembre de 2022_____



Firma
C.C. 1075292802

Garzón – Huila, 11 de noviembre de 2026

Doctor
Juan de Jesús Jiménez Córdoba
Subdirector Administrativo
E.S.E. Hospital Departamental San Vicente de Paúl
Garzón – Huila
E. S. D.

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO 18 DE SEPTIEMBRE AL 17 DE OCTUBRE DEL 2026

Cordial Saludo.

Comedidamente me dirijo a Usted con el fin de presentar el correspondiente Informe de las actividades realizadas en el mes de septiembre de 2026, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No.405 de 2026. Lo anterior, tal como se muestra a continuación:

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO			
CONTRATANTE	E.S.E. Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón – Huila	**NIT**	891.180.126-5
CONTRATISTA	CARLOS ERNESTO ÁLVAREZ OSPINA	**C.C. No.**	1075292802
CONTRATO	405 DEL 2026	**Valor Contrato**	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($8.800.000) MCTE.
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL ADELANTAMIENTO DE GESTIONES JURÍDICAS E INSTITUCIONALES ANTE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA, LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL, LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD Y LA SECRETARÍA DE HACIENDA, ENTRE OTRAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y DEPARTAMENTAL, ENFOCADAS EN EL ACOMPAÑAMIENTO EN TEMAS RELACIONADOS CON EL COBRO DE TRIBUTOS DERIVADOS DE LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE LA ENTIDAD, PARA LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL DE GARZÓN - HUILA		
DURACIÓN Y VIGENCIA	DOS (02) MESES Y VEINTIOCHO (28) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL DIECIOCHO (18) DE SEPTIEMBRE DEL 2026.		
PERÍODO DEL REPORTE	18 DE SEPTIEMBRE A 17 DE OCTUBRE DEL 2026		
VALOR PERIODO	TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) MCTE.		
2. INFORME DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS			

1. Adelantar y gestionar los trámites jurídicos, administrativos y de representación interinstitucional que requiera la E.S.E. ante la **Gobernación del Huila** y la **Secretaría de Salud del Huila**, garantizando la oportunidad y defensa de los intereses de la institución
EJECUCIÓN: - El miércoles 14 de octubre del 2026 se hizo el tramite para obtener el documento en WORD y PDF del proyecto de ordenanza no. 020 del 2026 del empréstito de los ochenta mil millones de pesos de la gobernación del Huila. - El miércoles 14 de octubre del 2026 se hizo el tramite para obtener el documento en PDF de la ordenanza no. 024 del 2026 del empréstito de los ochenta mil millones de pesos de la gobernación del Huila.
2. Atender, proyectar respuestas y realizar el acompañamiento jurídico integral ante los requerimientos, mesas de trabajo o actuaciones administrativas iniciadas por la Superintendencia Nacional de Salud.
EJECUCIÓN: Durante este periodo se atendió y realizó acompañamiento Juiridico al señor Gerente del Hospital en actuaciones administrativas iniciadas por la Superintendencia Nacional De Salud.
3. Realizar seguimiento, gestión jurídica y articulación constante ante la **Secretaría de Hacienda**(Departamental y/o Municipal), respecto de la liquidación, cobro, reporte y conciliación de tributos, estampillas e impuestos derivados de la celebración y ejecución de contratos por parte de la E.S.E
EJECUCIÓN: Durante este periodo se hizo gestión jurídica ante la secretaria de Hacienda Departamental de acuerdo a las indicaciones del señor Gerente del Hospital
4. Emitir conceptos jurídicos y asesorar a la Gerencia y dependencias administrativas en la correcta aplicación de la normativa fiscal y tributaria aplicable a la contratación estatal de la entidad
EJECUCIÓN: Durante este periodo asesore a la gerencia del Hospital en la correcta aplicación de la normatividad fiscal y tributaria.
5. Apoyar y adelantar cualquier otra gestión de carácter jurídico, administrativo o de representación externa que le sea asignada directamente por la **Gerencia** de la E.S.
EJECUCIÓN: Durante este periodo se apoyo en gestiones de carácter jurídicas y administrativas, como la del viernes 16 deoctubre del 2026 que se hizo acompañamiento al señor gerente del hospital a la secretaria de salud departamental.
4. Adelantar los trámites, derechos de petición, respuestas a requerimientos y demás diligencias jurídicas que requiera el Hospital ante la administración departamental.
EJECUCIÓN: Durante este periodo se llevo acabo tramites y diligencias jurídicas requeridas por la gerencia del Hospital.
7. Realizar seguimiento y gestión jurídica a los procesos de habilitación, auditorías, requerimientos normativos, red de servicios y demás actuaciones administrativas ante el ente rector departamental
EJECUCIÓN: Durante este periodo se llevo a cabo seguimiento a la red de servicios solicitados directamente por la gerencia del Hospital
8. Apoyar la proyección de respuestas a requerimientos, seguimiento a planes de mejoramiento, conciliaciones y defensa de los intereses del Hospital ante el máximo órgano de control en salúd

EJECUCIÓN: Durante este periodo se llevo a cabo el seguimiento a los requerimientos manifestados por la gerencia del Hospital
9. Realizar las actuaciones jurídicas y administrativas necesarias para garantizar el correcto cobro, liquidación y recaudo de tributos (estampillas, contribuciones, etc.) derivados de la celebración de contratos por parte del Hospital, así como la resolución de controversias fiscales
EJECUCIÓN: Durante este periodo se llevo a cabo el acompañamiento a las actuaciones jurídicas y administrativas asiganadas por la gerencia del Hospital derivadas de la celebración de contratados del mismo Hospital.
10. Emitir conceptos jurídicos y brindar asesoría legal directa a la Gerencia en los temas materia del presente contrato
EJECUCIÓN: Durante este periodo se brindo asesoría a la Gerencia del Hospital.
11. Proyectar, de manera oportuna y con el debido análisis de fondo, las respuestas a las comunicaciones oficiales que le sean asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la ESE Hospital Departamental San Vicente de Paúl en garzón, garantizando el cumplimiento del procedimiento institucional y de los requisitos legales aplicables
EJECUCIÓN: Durante este periodo se acompaño la proyección de respuestas de algunas comunicaciones oficiales man infestadas por la Gerencia del Hospital
12. El contratista deberá presentar paz y salvo expedido por la plataforma de comunicaciones oficiales, con el cual se acredite la respuesta oportuna a los requerimientos atendidos durante el periodo objeto de cobro
EJECUCIÓN: No tengo acceso ni usuario al Extranet
13. Obrar durante el desarrollo del presente contrato conforme a los mandatos dispuestos en la Ley 1123 de 2007 o Código Disciplinario del Abogado
EJECUCIÓN: Durante este periodo obré conforme a los mandatos de la Ley 1123 del 2007 y del código disciplinario del abogado
14. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia
EJECUCIÓN: Acredito el cumplimiento del Sistema de Seguridad Social durante el periodo presentado con estas fechas
15. Portar, dentro de las instalaciones de la Institución, el respectivo distintivo de identificación, en el que conste nombre completo, tipo y número de identificación y tipo de vinculación a la institución. Este documento será expedido por la oficina de Talento Humano de la ESE
EJECUCIÓN: No me asignaron Carnet
16. No fijar, emitir o difundir ningún tipo de información y/o publicidad que no sea aprobada por La Gerencia de la ESE Hospital Departamental San Vicente de Paul de Garzón, Huila
EJECUCIÓN: Se cumplió
17. Velar por el cuidado, conservación y adecuado funcionamiento de los documentos y bienes muebles institucionales de común utilización o especializados, dados en mera tenencia para el cabal cumplimiento del objeto contractual, durante el lapso que perduren a su disposición
EJECUCIÓN: Se cumplió

18. Pagar la reparación de los bienes muebles dados en tenencia, frente a daños ocasionados por descuido, negligencia, impericia y mal uso; salvo que exista eventualidades de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado y probad

EJECUCIÓN: Durante este periodo no hubo daños.

ANEXOS

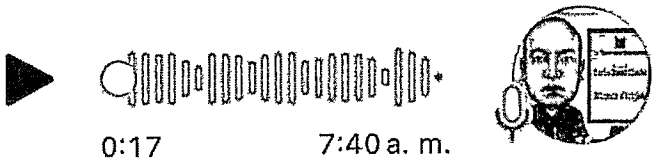
- Formato Disminución de la Base de Retención en la Fuente
- Planilla de pago a seguridad social
- Evidencias

FIRMA CONTRATISTA

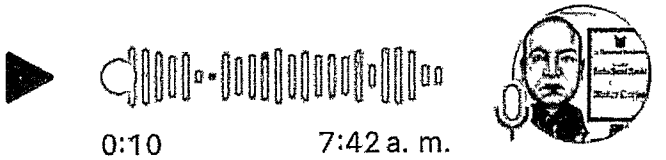


Dr buenos días 6:11 a. m.

Hola Doc buenos días 7:40 a. m. ✓✓

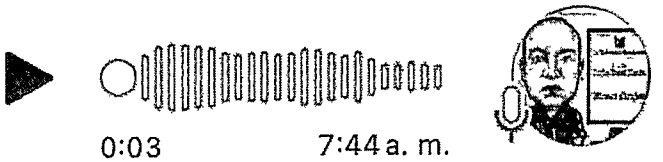


Claro que si Doc, a qué horas Doc y donde?
7:41 a. m. ✓✓



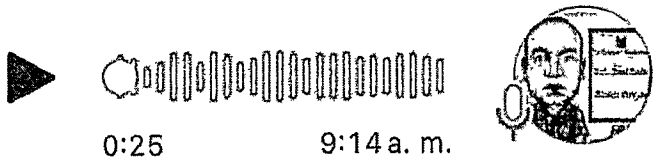
Listo Doc. Salgo e una reunión a las 8:30 y le paso
7:43 a. m. ✓✓

Le parece? 7:43 a. m. ✓✓



Listo Doc 7:44 a. m. ✓✓

Doc ya estoy aquí afuera de la secretaría de salud departamental, atento a sus indicaciones
8:34 a. m. ✓✓



OBJETO.

Garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la Constitución Política de Colombia y los principios contractuales establecidos en el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón – Huila, en la ejecución de los contratos celebrados por la entidad en la prestación del servicio público de salud, como parte integral del Sistema de Seguridad Social.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO.

Numero de Contrato	405 DE 2026
Nombres y Apellidos del Contratista	CARLOS ERNESTO ALVAREZ OSPINA
Número de Identificación del Contratista	1.075.292.802
Clase de Contrato *(1 -13)	3
Modalidad del Contrato **(1 – 3)	1
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales como abogado para el adelantamiento de gestiones jurídicas e institucionales ante la gobernación del Huila, la secretaría de salud departamental, la superintendencia nacional de salud y la secretaría de hacienda, entre otras entidades del orden nacional y departamental, enfocadas en el acompañamiento en temas relacionados con el cobro de tributos derivados de la celebración de contratos de la entidad, para la E.S.E. Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón - Huila.
Fecha de Suscripción del Contrato (DD/MM/AAA)	18/09/2026
Plazo de Ejecución del Contrato	DOS (02) MESES Y VEINTIOCHO (28) DÍAS
Fecha de Iniciación del Contrato: (DD/MM/AAAA)	18/09/2026
Fecha de Terminación del Contrato: (DD/MM/AAAA)	15/12/2026
Valor del Contrato (En letras y números):	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 8.800.000) M/CTE.
Nombres y apellidos del Supervisor o Interventor	JUAN DE JESUS JIMENEZ CORDOBA

Nota: (1) Clase de Contrato (*): **1.** Contratos de prestación de servicios de salud; **2.** Contrato de prestación de servicios. **3.** Contrato de Prestación de Servicios Profesionales. **4.** Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión y/o logístico. **5.** Contrato de Suministro. **6.** Contrato de Compraventa de bienes y servicios. **7.** Contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmueble; **8.** Contratos de tercerización de servicios; **9.** Contratos de concesión, en este último caso se pactará la cláusula de reversión; **10.** Contratos Interadministrativos o Convenios suscritos con otras entidades del orden Nacional, Departamental y Municipal; **11.** Contratos de empréstitos, leasing, Outsourcing y factoring y **12.** Los contratos que se celebren con organismo internacionales, organismos de cooperación, de ayuda para la asistencia técnica-científica y tecnológica. **13.** Otros.

Nota (2): Modalidad del contrato (**) **1.** Contratación Directa; **2.** Selección Simplificada; **3.** Convocatoria Pública.

2. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

En la ciudad de Garzón Huila, como Supervisor ___X___ o Interventor _____ del contrato en referencia; dejo constancia por medio del presente informe de los avances de las obligaciones contractuales durante el **18 DE SEPTIEMBRE AL 17 DE OCTUBRE DE 2026**; así:

OBLIGACION CONTRACTUAL	CUMPLE	NO CUMPLE/ NO APLICA	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Adelantar y gestionar los trámites jurídicos, administrativos y de representación interinstitucional que requiera la E.S.E. ante la Gobernación del Huila y la Secretaría de Salud del Huila, garantizando la oportunidad y defensa	x		-El miércoles 14 de octubre del 2026 se hizo el trámite para obtener el documento en WORD y PDF del proyecto de ordenanza no. 020 del 2026 del empréstito de los ochenta mil

Calle 7 No. 14-69 PBX (098) 8332441 Ext: 256 Fax (098) 8333225 Gerencia (098) 8332570
web: hospital-departamental-san-vicente-de-paul-garzon-huila.micolombiadigital.gov.co – Email: gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co

de los intereses de la institución.			millones de pesos de la gobernación del Huila. - El miércoles 14 de octubre del 2026 se hizo el trámite para obtener el documento en PDF de la ordenanza no. 024 del 2026 del empréstito de los ochenta mil millones de pesos de la gobernación del Huila.
2. Atender, proyectar respuestas y realizar el acompañamiento jurídico integral ante los requerimientos, mesas de trabajo o actuaciones administrativas iniciadas por la Superintendencia Nacional de Salud.	x		Durante este periodo el contratista atendió y realizó acompañamiento Jurídico al señor Gerente del Hospital en actuaciones administrativas iniciadas por la Superintendencia Nacional De Salúd.
3. Realizar seguimiento, gestión jurídica y articulación constante ante la Secretaría de Hacienda (Departamental y/o Municipal), respecto de la liquidación, cobro, reporte y conciliación de tributos, estampillas e impuestos derivados de la celebración y ejecución de contratos por parte de la E.S.E.	x		Durante este periodo se hizo gestión jurídica ante la secretaria de Hacienda Departamental de acuerdo a las indicaciones del señor Gerente del Hospital.
4. Emitir conceptos jurídicos y asesorar a la Gerencia y dependencias administrativas en la correcta aplicación de la normativa fiscal y tributaria aplicable a la contratación estatal de la entidad.	x		Durante este periodo el contratista asesoro a la gerencia del Hospital en la correcta aplicación de la normatividad fiscal y tributaria.
5. Apoyar y adelantar cualquier otra gestión de carácter jurídico, administrativo o de representación externa que le sea asignada directamente por la Gerencia de la E.S.E	x		Durante este periodo el contratista apoyó en gestiones de carácter jurídicas y administrativas, como la del viernes 16 de octubre del 2026 que se hizo acompañamiento al señor gerente del hospital a la secretaria de salud departamental.
6. Adelantar los trámites, derechos de petición, respuestas a requerimientos y demás diligencias jurídicas que requiera el Hospital ante la administración departamental.	x		Durante este periodo el contratista llevó acabo trámites y diligencias jurídicas requeridas por la gerencia del Hospital.
7. Realizar seguimiento y gestión jurídica a los procesos de habilitación, auditorías, requerimientos normativos, red de servicios y demás actuaciones administrativas ante el ente rector departamental.	x		Durante este periodo el contratista llevó a cabo seguimiento a la red de servicios solicitados directamente por la gerencia del Hospital.
8. Apoyar la proyección de respuestas a requerimientos, seguimiento a planes de mejoramiento, conciliaciones y defensa de los intereses del Hospital ante el máximo órgano de control en salud.	x		Durante este periodo se llevó a cabo el seguimiento a los requerimientos manifestados por la gerencia del Hospital.
9. Realizar las actuaciones jurídicas y administrativas necesarias para garantizar el correcto cobro, liquidación y recaudo de tributos (estampillas, contribuciones, etc.) derivados de la celebración de contratos por parte del Hospital, así como la resolución de controversias fiscales.	x		Durante este periodo el contratista llevó a cabo el acompañamiento a las actuaciones jurídicas y administrativas asignadas por la gerencia del Hospital derivadas de la celebración de contratados del mismo Hospital.

Calle 7 No. 14-69 PBX (098) 8332441 Ext: 256 Fax (098) 8333225 Gerencia (098) 8332570
web: hospital-departamental-san-vicente-de-paul-garzon-huila.micolombiadigital.gov.co – Email: gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co

10. Emitir conceptos jurídicos y brindar asesoría legal directa a la Gerencia en los temas materia del presente contrato.	x		Durante este periodo el contratista se brindó asesoría a la Gerencia del Hospital.
11. Proyectar, de manera oportuna y con el debido análisis de fondo, las respuestas a las comunicaciones oficiales que le sean asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la ESE Hospital Departamental San Vicente de Paúl en garzón, garantizando el cumplimiento del procedimiento institucional y de los requisitos legales aplicables.	x		Durante este periodo el contratista realizo acompañamiento en la proyección de respuestas de algunas comunicaciones oficiales manifestadas por la Gerencia del Hospital.
12. El contratista deberá presentar paz y salvo expedido por la plataforma de comunicaciones oficiales, con el cual se acredite la respuesta oportuna a los requerimientos atendidos durante el periodo objeto de cobro.	x		El contratista no anexa paz y salvo ya que no cuenta con usuario en la plataforma EXTRANET.
13. Obrar durante el desarrollo del presente contrato conforme a los mandatos dispuestos en la Ley 1123 de 2007 o Código Disciplinario del Abogado.	x		Durante este periodo obré conforme a los mandatos de la Ley 1123 del 2007 y del código disciplinario del abogado.
14. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.	x		El contratista anexo copia del pago al Sistema de Seguridad Social durante el presente periodo.
15. Portar, dentro de las instalaciones de la Institución, el respectivo distintivo de identificación, en el que conste nombre completo, tipo y número de identificación y tipo de vinculación a la institución. Este documento será expedido por la oficina de Talento Humano de la ESE.	x		Se cumplió con esta Actividad.
16. No fijar, emitir o difundir ningún tipo de información y/o publicidad que no sea aprobada por La Gerencia de la ESE Hospital Departamental San Vicente de Paul de Garzón, Huila.	x		El contratista no fijo, emitió ni difundió ningún tipo de información y/o publicidad.
17. Velar por el cuidado, conservación y adecuado funcionamiento de los documentos y bienes muebles institucionales de común utilización o especializados, dados en mera tenencia para el cabal cumplimiento del objeto contractual, durante el lapso que perduren a su disposición.	x		El contratista cumplió con esta Actividad.
18. Pagar la reparación de los bienes muebles dados en tenencia, frente a daños ocasionados por descuido, negligencia, impericia y mal uso; salvo que exista eventualidades de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado y probado.	x		No se requirió cumplir con esta actividad.

Calle 7 No. 14-69 PBX (098) 8332441 Ext: 256 Fax (098) 8333225 Gerencia (098) 8332570
web: hospital-departamental-san-vicente-de-paul-garzon-huila.micolombiadigital.gov.co – Email: gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co

***Observación:** Al diligenciar la presente columna, identificar e individualizar de manera concreta, acertada y numerada cada una de las actividades desarrolladas por el contratista en ejecución de cada una de las obligaciones contractuales, sin limitar el contenido a expresar el solo cumplimiento del objeto u obligación contractual.

3. CONCEPTO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO.

Cumplimiento del objeto del contrato durante el término del mismo.	El contratista cumple cabalmente con el objeto del presente contrato SI__X__ o NO ____	
Evaluación y concepto de aprobación o rechazo de las obras o de los servicios o de la calidad y cantidad de los productos parciales y/o finales obtenidos.	La supervisión o interventora hace constar que el producto y/o servicio objeto de este contrato, ha sido entregado por el contratista y recibido por la interventora o supervisión a entera satisfacción, cumpliendo cabalmente lo estipulado en las obligaciones contractuales. Aprobado __X__ o Rechazado ____	
Evaluación de eficiencia, calidad y oportunidad. En una escala de 1 a 5, en donde 1: es muy malo, 2: malo, 3: Regular, 4: Bueno, y 5: muy bueno, identifique el grado de cumplimiento, en términos de eficiencia, calidad y oportunidad en la ejecución del contrato.	Eficiencia:	4
	Calidad:	4
	Oportunidad:	4
Identificación de las posibles dificultades en la ejecución del contrato y en la obtención de los productos esperados.	Ninguna	
Recomendaciones para la adopción de medidas necesarias para evitar o corregir desviaciones que afecten la ejecución del objeto del contrato.	Ninguna	

El recibo del objeto del presente contrato por parte de la supervisión e interventoría, no exime al contratista de su responsabilidad y de las obligaciones a que hace referencia el citado contrato.

Para efectos del pago correspondiente, se debe tener en cuenta lo siguiente:

4. SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO.

Valor total del Contrato (en letras y números):	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 8.800.000) M/CTE.
Valor pagado en calidad de anticipo o pago anticipado (en letras y números):	N/A
Valor pagado o causado a la Fecha (en letras y números):	CERO ($ 0) M/CTE.
Numero de factura o documento equivalente a pagar o causar del periodo certificado	**DSHG0000003247**
Valor a pagar y/o causar del periodo certificado (en letras y números):	TRES MILLONES DE PESOS ($ 3.000.000) M/CTE.
Amortización del anticipo (en letras y números)	N/A
Descuentos realizados durante el periodo certificado (en letras y números)	CERO ($ 0) M/CTE.
Valor neto a pagar y/o causar del periodo certificado (en letras y números):	TRES MILLONES DE PESOS ($ 3.000.000) M/CTE.
Saldo por ejecutar del contrato (en letras y números):	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 5.800.000) M/CTE.
Saldo a favor de la E.S.E. o del Contratista, al momento de la terminación del contrato (en letras y números):	CERO ($ 0) M/CTE.

Observaciones: En el evento que pacte en el contrato anticipos o pagos anticipados, el supervisor o interventor deberá tener en

Calle 7 No. 14-69 PBX (098) 8332441 Ext: 256 Fax (098) 8333225 Gerencia (098) 8332570
web: hospital-departamental-san-vicente-de-paul-garzon-huila.micolombiadigital.gov.co – Email: gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co

cuenta al momento de definir el valor neto a pagar o causar en el periodo certificado, las amortizaciones a que haya lugar de los anticipos o pagos anticipados, según lo pactado en el contrato.

5. CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS.

1). La supervisión o Interventoría hace constar que el contratista cumple con sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, riesgos profesionales y Parafiscales (sí es del caso), así como los pagos por concepto de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones (Si hubiere lugar a ello). SI_X_ o NO __.

2. Que la cobertura en tiempo y valor de los amparos de las garantías de cumplimiento, se encuentra ajustada a lo pactado en el contrato. SI_X_ o NO ___ N.A. ____

6. ANEXOS.

Según naturaleza del contrato el Supervisor o Interventor exige al contratista documentación soporte de verificación de cumplimiento del contrato, los cuales, hacen parte del informe de supervisión o de Interventoría.

En el presente informe de supervisión se anexa los siguientes documentos como soportes de cumplimiento del contrato:

- Documento Soporte **No DSHG0000003247**
- Informe de actividades
- Copia de pago de seguridad social
- Formato disminución de la base de retención en la fuente
- CD con evidencias.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente informe de supervisión o interventoría bajo mi responsabilidad expresa, a los **DOCE (12) DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2026.**

JUAN DE JESÚS JIMÉNEZ CÓRDOBA
CC No. 12.193.849 de Garzón
Subdirector Administrativo
Supervisor del contrato

Calle 7 No. 14-69 PBX (098) 8332441 Ext: 256 Fax (098) 8333225 Gerencia (098) 8332570
web: hospital-departamental-san-vicente-de-paul-garzon-huila.micolombiadigital.gov.co – Email: gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co