



El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Código:

Apo.4.1.4Fr002

Fecha

19/11/2012

Versión

5

### Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATO RADICADO No.: CP -

CONS. 5

#### DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

262

2021

TITULO O DOCUMENTO IDENTIFICACION CONTRATISTA

1023959447



Radicado: 2-2021-059722

Bogotá D.C., 9 de noviembre de 2021 22:03

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONPET Y DEL PROYECTO DE SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES, EN LO RELACIONADO CON EL PASIVO DEL SECTOR SALUD DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES

No. Compromisos

96221

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

11/06/2021

NOMBRE CONTRATISTA

DANIA LIZZETH SANTAMARIA ORTIZ

VALOR DEL CONTRATO

33,470,567.00

VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES

33,470,567.00

VALOR ADICIONES

.00

#### TOPE MÍNIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA ACTA DE INICIO:

16/06/2021

I.B.C.

1,146,290

SALUD

143,300

FECHA DE FINAL

31/05/2022

PENSIÓN

183,400

A.R.L.

6,000

VALOR PAGADO: 9,988,307.00

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 23,482,260.00

% EJECUCIÓN: 30

#### DATOS ESPECÍFICOS DEL PAGO

No.	Tipo de Pago	No.	Condición del Pago	Aclaración del Pago	Valor de Pago	Iva Aplicado	Valor IVA	Valor Amortización Anticipada	Total Pago
1	INFORME NO.	5	PERIODO	PAGO DE HONORARIOS DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2021	2,865,726.00	0 %	.00		2,865,726.00
TOTALES					2,865,726.00		.00		
TOTAL A PAGAR									2,865,726.00

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL OCTUBRE DEL AÑO 2021

PLANILLA No.

1040297151

#### Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro		Declaración juramentada Seguridad Social	1
Otros anexos o Folios	7	Entrada a Almacén		Constancias de pago de la seguridad social	1
Total de Folios Anexos					9

En calidad de Supervisor/Interventor del contrato enunciado, certifico que he verificado el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones que emanan del contrato, la acreditación del pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y las cifras y valores correspondientes al periodo certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita

Se firma a los 9 días del mes de Noviembre del año 2021

#### SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES


FIRMA:

NOMBRE: MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO

CARGO: DIRECTORA

CEDULA: 67020057

Fecha creación Cumplido 09-11-2021

 <b>El emprendimiento es de todos</b> <b>Minhacienda</b>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	1 de 7

## CONTENIDO DEL INFORME

1.	Condiciones del Contrato .....	1
2.	Objeto del Contrato .....	1
3.	Obligaciones del Contrato, Actividades Ejecutadas y Productos Entregados.....	1

### 1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: 3.262-2021  
Nombre del Contratista: **DANIA LIZZETH SANTAMARIA ORTIZ**  
Periodo informe: del 01/10/2021 al 31/10/2021  
Supervisor: **MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO**  
Área perteneciente: Dirección de Regulación Económica de Seguridad Social

### 2. OBJETO DEL CONTRATO

Apoyar la gestión documental de la administración del FONPET y del proyecto de seguimiento y actualización de los cálculos actuariales, en lo relacionado con el pasivo del sector salud de las entidades territoriales.

### 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. Apoyar en la recepción, organización y clasificación de los documentos tanto de llegada como de salida, su correspondiente archivo de acuerdo con la Tabla de Retención Documental aprobada para la Dirección, en lo relacionado con el pasivo pensional de sector salud de las entidades territoriales.						
<b>Avance:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se reciben los documentos de entrada y se asigna un gestor para su respuesta en SIED</li> <li>Se está llevando un control en una base en Excel donde se captura la información más relevante para facilitar el enlace de comunicaciones que son similares</li> </ul>						
1-2021-086702	1-oct-2021	Valle	1-2021-089441	11-oct-2021	Boyacá	
1-2021-086239	4-oct-2021	Atlántico	1-2021-089440	11-oct-2021	Boyacá	
1-2021-087057	4-oct-2021	Valle	1-2021-089438	11-oct-2021	Boyacá	
1-2021-087088	4-oct-2021	Bogotá	1-2021-090226	12-oct-2021	Atlántico	
1-2021-087097	4-oct-2021	Boyacá	1-2021-090226	12-oct-2021	Atlántico	
1-2021-087119	4-oct-2021	Boyacá	1-2021-090226	12-oct-2021	Atlántico	
1-2021-087091	4-oct-2021	N Santander	1-2021-090226	12-oct-2021	Atlántico	
1-2021-087469	5-oct-2021	Boyacá	1-2021-090226	12-oct-2021	Atlántico	
1-2021-087513	5-oct-2021	Boyacá	1-2021-090226	12-oct-2021	Atlántico	
1-2021-087559	5-oct-2021	Boyacá	1-2021-090226	12-oct-2021	Atlántico	

3-2021-014720	4-oct-2021	Caldas	3-2021-015528	15-oct-2021	N/A
1-2021-087436	5-oct-2021	Boyacá	1-2021-092700	20-oct-2021	Boyacá
1-2021-088092	6-oct-2021	Boyacá	1-2021-092707	20-oct-2021	Boyacá
1-2021-088097	6-oct-2021	Boyacá	1-2021-092726	20-oct-2021	Boyacá
1-2021-088099	6-oct-2021	Boyacá	1-2021-092917	21-oct-2021	Caldas
1-2021-088102	6-oct-2021	Boyacá	1-2021-092669	20-oct-2021	Boyacá
1-2021-088103	6-oct-2021	Boyacá	1-2021-092954	21-oct-2021	Antioquia
1-2021-088104	6-oct-2021	Boyacá	1-2021-092149	19-oct-2021	Boyacá
1-2021-088105	6-oct-2021	Boyacá	1-2021-092680	20-oct-2021	Boyacá
1-2021-088109	6-oct-2021	Boyacá	1-2021-092653	20-oct-2021	Boyacá
1-2021-088111	6-oct-2021	Boyacá	1-2021-093802	25-oct-2021	Boyacá
1-2021-089471	11-oct-2021	Boyacá	1-2021-094370	25-oct-2021	Cundinamarca
1-2021-089469	11-oct-2021	Boyacá	3-2021-016121	26-oct-2021	Caldas
1-2021-089468	11-oct-2021	Boyacá	1-2021-094973	26-oct-2021	Boyacá
1-2021-089465	11-oct-2021	Boyacá	1-2021-094748	26-oct-2021	N/A
1-2021-089464	11-oct-2021	Boyacá	1-2021-095843	28-oct-2021	Antioquia
1-2021-089462	11-oct-2021	Boyacá	1-2021-095527	27-oct-2021	Caldas
1-2021-089459	11-oct-2021	Boyacá	3-2021-016337	29-oct-2021	N Santander
1-2021-089455	11-oct-2021	Boyacá	1-2021-096490	29-oct-2021	Caldas
1-2021-089454	11-oct-2021	Boyacá	1-2021-096530	29-oct-2021	Caldas
1-2021-089453	11-oct-2021	Boyacá	1-2021-087107	4-oct-2021	N/A
1-2021-089450	11-oct-2021	Boyacá	1-2021-096001	28-oct-2021	N/A
1-2021-089448	11-oct-2021	Boyacá	1-2021-096509	29-oct-2021	Caldas
1-2021-089445	11-oct-2021	Boyacá	1-2021-096543	29-oct-2021	Caldas
1-2021-089444	11-oct-2021	Boyacá			

- Cuando se envían las respuestas a las solicitudes se actualiza en control en Excel, se guarda y clasifica una copia de la respuesta dada a la comunicación en una carpeta compartida
- Se recibe la correspondencia física del último mes del pasivo sector salud

2. Apoyar cuando se requiera la reserva de salas y equipos para las distintas reuniones relacionadas con la gestión documental de la administración del FONPET y del proyecto de seguimiento y actualización de los cálculos actuariales, con los documentos soportes y la respectiva confirmación de asistencia que se requieren en el proceso de gestión de los pasivos pensionales del sector salud.

No se realizó ningún avance por el momento

3. Mantener un inventario de los medios magnéticos que son elaborados, así como los allegados por distintas entidades, en lo relacionado con el pasivo pensional del sector salud de las entidades territoriales.

Avance:

- Se conservan, revisan y actualizan los archivos en formato PDF y convertidos a Excel correspondientes a los cálculos de las entidades hospitalarias correspondientes al Pasivo Sector Salud y expedientes que fueron digitalizados (que no están en SIDISIS) solicitados por los funcionarios, se encuentra en el servidor "Z:\ARCHIVO DIGITAL SIDISIS" marcadas con su respectivo nombre y contenido relacionadas en Excel para fácil consulta

 <b>El emprendimiento de todos</b> <b>Minhacienda</b>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	3 de 7

4. Reorganizar históricamente las bases de datos de la información de cálculos generados e informados por parte del Ministerio que estiman el pasivo pensional del sector salud, teniendo en cuenta, entre otros, los números de cálculos aprobados por entidad, los modelos de comunicaciones establecidos, las fechas de corte y la actualización de valores.












Avance:

- Se organizaron y crearon archivos de los cálculos de las entidades hospitalarias en formato PDF y Excel, con el fin de conservar en buen estado los documentos físicos y facilitando la consulta de estos al estar cargados en el servidor "Z:\Calculos diitalizados PSS"











5. Organizar una base de datos con informes estadísticos, indicadores de gestión y demás información relativa en lo relacionado con el pasivo pensional del sector salud de las entidades territoriales.

















Avance:

- Se creó una base de datos de los cálculos de las entidades hospitalarias que conforman el pasivo del sector salud
- Con la base compartida de control de solicitudes, se genera informe mensual de seguimiento que se envían a los funcionarios para controlar la gestión de las solicitudes y actualización de la base
- Se creó una carpeta en la que se archivan las respuestas a las comunicaciones, se clasifican por departamento y se guardan en formato pdf, estos archivos complementan la información de la base de datos de seguimiento a las solicitudes "Z:\Control Archivo\Control de Solicitudes\Rad salida"
- Se creó una carpeta con los expedientes que han sido solicitados y no se encontraban digitalizados, se clasificaron por departamento y encuentra ubicada en la carpeta compartida/servidor de manera que la pueden consultar los funcionarios

 Caja_389_Carpeta_3603 - Distrisalud - Barranquilla, Atlántico - Información Inicial - Formularios para el calculo de Cesantías y pensiones	7/09/2021 3:35 p. m.
 Caja_389_Carpeta_3605 - Da salud - Barranquilla, Atlántico - Información Inicial - Formularios para el calculo de Cesantías y pensiones	9/09/2021 2:23 p. m.
 Caja_389_Carpeta_3606 - Da salud - Barranquilla, Atlántico - Información Inicial - Balances y otros	9/09/2021 1:40 p. m.
 Caja_389_Carpeta_3607 - Hospital General de Barranquilla - Barranquilla, Atlántico - Información Inicial - Formularios para el calculo de Cesantías y pensio	20/09/2021 11:24 a. m.
 Caja_389_Carpeta_3608 - Hospital General de Barranquilla - Barranquilla, Atlántico - Información Inicial - Formularios para el calculo de Cesantías y pensio	20/09/2021 11:25 a. m.
 Caja_390_Carpeta_3609 - Hospital Infantil Francisco de Paula - Barranquilla, Atlántico - Información Inicial - Formularios para el calculo de Cesantías	16/09/2021 4:42 p. m.
 Caja_390_Carpeta_3610 - Hospital Infantil Francisco de Paula - Barranquilla, Atlántico - Información Inicial - Balances y otros	16/09/2021 4:16 p. m.
 Caja_393_Carpeta_3645 - Da salud - Barranquilla, Atlántico - Información Final - Formularios para el calculo de Cesantías y pensiones	7/09/2021 3:51 p. m.
 Caja_393_Carpeta_3646 - Hospital General de Barranquilla - Barranquilla, Atlántico - Información Final - Formularios para el calculo de Cesantías y pensio	20/09/2021 9:41 a. m.
 Caja_394_Carpeta_3647 - Hospital San Francisco de Paula - Barranquilla, Atlántico - Información Final - Formularios para el calculo de Cesantías y pensiones	16/09/2021 4:05 p. m.
 Caja_394_Carpeta_3648 - Hospital San Francisco de Paula - Barranquilla, Atlántico - Información Final - Balances y otros	16/09/2021 4:32 p. m.

- Se prestó apoyo para los archivos de matrices concurrencias de los hospitales beneficiarios del pasivo prestacional del sector salud y se organizaron por departamento (formatos pdf)

-  Antioquia
-  Atlántico
-  Boyacá
-  Cesar
-  Huila
-  Meta
-  Norte de Santander
-  Santander
-  Sucre
-  Valle

 Valle - Carpeta 1995 - San Jose de Sevilla	27/09/2021
 Valle - Carpeta 2044 - Pio XII de Argelia	27/09/2021
 Valle - Carpeta 2045 - Buenaventura	27/09/2021
 Valle - Carpeta 2047 - Unidad Ejecutora d...	27/09/2021
 Valle - Carpeta 2049 - Unidad de Saneami...	27/09/2021
 Valle - Carpeta 2056 - Santander de Calce...	27/09/2021
 Valle - Carpeta 2057 - Mario Correa Rengi...	27/09/2021
 Valle - Carpeta 2063 - Psiquiátrico San Isi...	27/09/2021
 Valle - Carpeta 2064 - Carlos Carmona M...	27/09/2021
 Valle - Carpeta 2066 - San Juan de Dios d...	27/09/2021
 Valle - Carpeta 2067 - Candelaria	27/09/2021
 Valle - Carpeta 2070 - Sagrado Corazón d...	27/09/2021
 Valle - Carpeta 2078 - Rosario de Ginebra	27/09/2021
 Valle - Carpeta 2082 - San Esteban de La ...	27/09/2021
 Valle - Carpeta 2083 - San Gerardo de La ...	27/09/2021
 Valle - Carpeta 2084 - Obando	27/09/2021
Valle - Carpeta 2088 - San Roque de Prad...	27/09/2021
Valle - Carpeta 2092 - Unidad Ejecutora d...	27/09/2021
Valle - Carpeta 2093 - Ulpiano Tascón de ...	27/09/2021
Valle - Carpeta 2094 - Unidad Ejecutora d...	27/09/2021
Valle - Carpeta 2099 - Tomas Uribe Uribe ...	28/09/2021
Valle - Carpeta 2099 - Tomas Uribe Uribe ...	27/09/2021
Valle - Carpeta 2105 - San Rafael de Zarzal	28/09/2021
Valle - Carpeta 2266 - San José de Buga	27/09/2021



# Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato

Código:	Apo.4.1.Fr.16
Fecha:	22-03-2019
Versión:	3
Página:	4 de 7

6. Apoyar en la realización de cruce de información y ajustes a las bases de datos generadas para la presentación de la información y colaborar en la clasificación y envío de las comunicaciones relacionadas con el pasivo pensacional del sector salud de las entidades territoriales.

### Avance:

- Sobre la base de datos de los cálculos de las entidades hospitalarias correspondientes al Pasivo Sector Salud se realizan consultas y facilitan el acceso a la información
- Se esta llevando un control de la correspondencia en una base de Excel que esta cargada en el servidor, en esta se vinculan las comunicaciones de entrada con las de salida y se llenan los campos con la informacion que proporciona el documento, de esta manera cuando llega una solicitud que es igual a otra se relaciona al mismo gestor para facilitar su respuesta y relacion con respuestas dadas anteriormente

- Se creo una carpeta en la que se organizan las respuestas a comunicaciones y se clasifican por departamento, estan hiperbinculadas con la base de control de correspondencia facilitando la visualizacion del documento (click en el radicado y se despliega el oficio)

- Se realizaron solicitudes de prestamo de carpetas al archivo central, se digitalizaron, clasificaron e

hipervincularon en una base de excel facilitando el acceso a la información a los funcionarios y se cargaron en el servidor en la ruta "Z:\ARCHIVO DIGITAL SIDISIS"

DEPARTAMENTO	NOMBRE EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	FOLIOS	CONTENIDO
CORDOBA	San Nicolás, planeta Rica - Córdoba	25/02/1995	28/06/1996	83	783	1 / 3	66	Informe inicial - Formularios para calculo de cesantias y pensiones
CORDOBA	San Nicolás, planeta Rica - Córdoba	31/12/1992	31/10/1995	83	784	2 / 3	36	Acuerdos Municipales Nos. 10 y 29 y anexo No 4
CORDOBA	San Nicolás, planeta Rica - Córdoba	25/02/1995	25/02/1995	83	785	3 / 3	84	Matriz Cesantias de personal activo, información inicial Formularios para cálculos de cesantias y pensiones
CORDOBA	San Nicolás, planeta Rica - Córdoba	31/12/1993	31/12/1995	86	816	1	36	Cálculos Actuariales de pensiones y de Cesantias
CORDOBA	13 Instituciones de salud - Montería, Córdoba	23/09/1998	1/09/1998	93	866	1	101	Certificados de calidad de beneficiarios de instituciones de salud
CORDOBA	13 Instituciones de salud - Montería, Córdoba	12/04/1999	16/04/1999	93	867	1	33	Avalés de deuda y concurrencia para 13 Instituciones de salud
ANTIOQUIA	La María - Medellín, Antioquia	31/12/1998	28/06/1995	102	964	1 / 3	214	Informe inicial, formularios cesantias y pensiones
ANTIOQUIA	La María - Medellín, Antioquia	31/12/1993	20/11/1996	102	965	2 / 3	119	Informe inicial, formularios cesantias y pensiones
ANTIOQUIA	La María - Medellín, Antioquia	31/12/1993	31/12/1993	102	966	3 / 3	67	Informe inicial, formularios cesantias y pensiones
ANTIOQUIA	Dirección Seccional de Salud - Medellín, Antioquia	31/12/1993	22/01/1999	170	1681	5/6	68	Fiduciaria la previsora calculo del pasivo prestacional dirección seccional de salud de Antioquia, personal jubilado sustitutos vitalicios y temporales

- Se están convirtiendo cálculos en formato pdf del departamento de Córdoba a texto, verificando los valores individuales y facilitando el manejo del documento
- Se está prestando ayuda con la conversión de TIFF a pdf de las matrices de concurrencias de los hospitales beneficiarios del pasivo prestacional del sector salud

7. Garantizar la organización y mantenimiento del archivo del nivel central, en los procesos de digitalización y archivo físico, en lo relacionado con el pasivo pensional del sector salud en las entidades territoriales.

Avance:

- Se creó una base de datos con los cálculos que se digitalizaron, sobre la que se realizan consultas y de esta manera se garantiza la conservación en buen estado del físico
- Se están archivando las respuestas a las comunicaciones recibidas llevando control tanto digital como físico de los años 2018, 2019 y 2020, además de realizar seguimiento con los funcionarios garantizando la respuesta de las comunicaciones y que entreguen los soportes físicos para archivo
- Se están archivando las respuestas a comunicaciones en archivos pdf y se clasifican por departamento
- Se está realizando el inventario de transferencia de contratos y correspondencia de los años 2017-2019
- Se están conservando en la carpeta compartida/servidor las carpetas en formato pdf solicitadas al archivo central
- Se recibe la correspondencia física del último año
- Se están convirtiendo cálculos de formato pdf a texto (digitando cada valor)
- Se prestó ayuda con algunos archivos de las matrices de las concurrencias de los hospitales beneficiarios del pasivo prestacional del sector salud


8. Ingresar la gestión adelantada con cada entidad, tanto a nivel de soporte y de asesoría en el sistema de seguimiento de las entidades territoriales.

Avance: se facilita el acceso a los expedientes correspondientes al pasivo sector salud que se encuentran en el archivo de gestión y archivo central, a razón de la situación de emergencia se digitalizan y cargan en la carpeta compartida/servidor en la ruta "Z:\ARCHIVO DIGITAL SIDISIS"

9. Documentar los procesos, políticas y procedimientos asociados al desarrollo del objeto del contrato.

Avance:

- Con el control de correspondencia se está realizando el control digital respetando el ciclo vital del documento garantizando su conservación y consulta
1. Se está capturando la información pertinente en una base de datos

 <b>El emprendimiento es de todos</b> <b>Minhacienda</b>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	6 de 7

- 2. Se están generando informes de seguimiento a estas solicitudes
- 3. Se están archivando y clasificando las respuestas a las solicitudes en pdf y vinculando con la base de datos
- Se está actualizando de los inventarios digitales de gestión
  - 1. Revisión del inventario
  - 2. Cambio de datos
  - 3. Modificación del inventario
- Cálculos pdf a texto
  - 1. Se convierte el archivo pdf a texto
  - 2. Se revisan los campos y valores
  - 3. Se realizan las modificaciones
- Se convirtieron archivos TIFF a pdf de las concurrencias de los hospitales beneficiarios del pasivo prestacional del sector salud
  - 1. Seleccionar y descargar archivo TIFF del SIDISIS
  - 2. Convertir a PDF y unirlos con los de la misma entidad
  - 3. Clasificación por departamento y entrega al funcionario
- Se prestó apoyo con la radicación de 126 cartas del FONPET
  - 1. Cargue en SIED
  - 2. Proceso de radicación
  - 3. Descargue de copia firmada

Con los procesos que se están realizando se está respetando el orden natural y ciclo vital de los documentos y se adaptan las políticas del ministerio utilizando la TRD para la organización de documentos que se envían al archivo central

10. Atender los lineamientos, políticas, procedimientos y planes de contingencia definidos por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social, a través de los informativos o cualquier otro medio que sea implementado, garantizando la normalización de procesos a nivel nacional.

Avance:

Se están realizando procedimientos que tienen como objeto garantizar la gestión oportuna de la documentación evitando la acumulación y desorden

- Se llevó a cabo un inventario en Excel y PDF de los cálculos de pasivo pensional del sector salud (se envió al archivo central), también se están cambiando cálculos de pdf a texto facilitando su manejo
- Se mantiene el seguimiento a la correspondencia digital y física
- Se están archivando las respuestas a solicitudes en forma digital
- Se realizaron los ajustes y modificaciones a los inventarios y bases del archivo de gestión


11. Rendir informe mensual en el cual se presente al Supervisor las actividades realizadas frente a cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato.

Avance: se presenta el respectivo informe con las actividades realizadas en lo transcurrido del mes correspondientes a las obligaciones descritas en el contrato

12. Presentar informe final con la descripción y análisis de cada una de las actividades realizadas, así como con las respectivas recomendaciones a seguir por cada una de las actividades.

Avance: se presentará en el mes de mayo el informe final con descripción y análisis de cada actividad realizada

13. Las demás que sean propias de la ejecución del objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor del contrato.

 El emprendimiento es de todos <span style="float: right;">Minhacienda</span>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	7 de 7

Avance:

- Se recibió la correspondencia física del pasivo sector salud y se prestó ayuda con la radicación de 126 del Fonpet

---

**FIRMA CONTRATISTA**

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

---

**FIRMA SUPERVISOR**