A. INFORMACIÓN GENERAL.

NRO. DE CONTRATO	1420.10.4.136	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE AGUADAS-CALDAS	
CONTRATISTA	**CLAUDIA YANETH HOYOS MORENO**	
IDENTIFICACIÓN	1.053.777.095	
OBJETO CONTRATADO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO MATERIAL ORIENTADOS A LA ELABORACION E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN EN SALUD (PAMEC) DEL MUNICIPIO DE AGUADAS CALDAS.**	
VALOR DEL CONTRATO	SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000).	
PLAZO DEL CONTRATO	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 26 de diciembre de 2025.	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		713 del 09 de octubre de 2025
REGISTRO DE COMPROMISO PRESUPUESTAL		1206 del 25 de octubre de 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	***FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO***	***FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO***
Octubre 25 de 2025	Noviembre 06 de 2025	Diciembre 26 de 2025
SUPERVISOR (A)	***NRO DE INFORME DE SUPERVISIÓN***	***FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE SUPERVISIÓN***
ALEJANDRA CHILATRA SÁNCHEZ	FINAL	26 de diciembre de 2025

B. SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO
C.

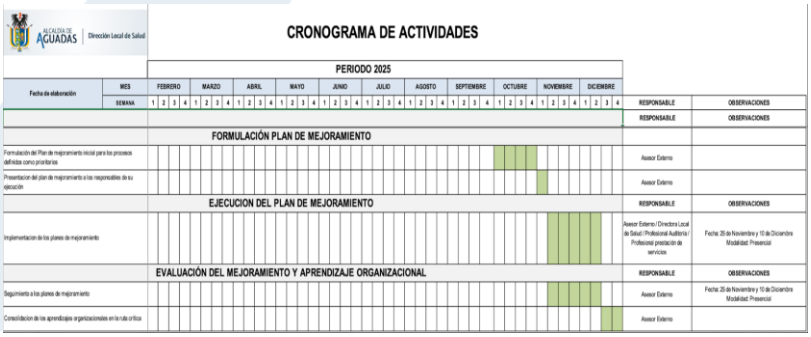
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	**ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**
1. Diseñar y establecer el cronograma detallado para la implementación sistemática del programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad de la atención en salud de la Dirección Local de Salud del municipio, para la formulación, implementación y	Durante el proceso de supervisión realizado a la contratista se verifica que realiza entrega del documento del despliegue de los 9 pasos de la ruta crítica incluyendo la formulación, implementación y seguimiento de los planes de mejoramiento y el aprendizaje organizacional.

www.aguadas-caldas.gov.co

Calle 6# 5-23 Alcadía Municipal, plaza principal, Aguadas (Caldas) | +57 322 907 2921

alcaldia@aguadas-caldas.gov.co | juridica@aguadas-caldas.gov.co

seguimiento de los planes de mejoramiento y el aprendizaje organizacional.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PERIODO 2025

Fecha de elaboración	MES	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
	SEMANA	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
													RESPONSABLE	OBSERVACIONES
FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO														
Formulación del Plan de mejoramiento inicial para los procesos definidos como prioritarios													Asesor Externo	
Presentación del plan de mejoramiento a los responsables de su ejecución													Asesor Externo	
EJECUCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO													RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Implementación de los planes de mejoramiento													Asesor Externo / Directora Local de Salud / Profesional Auditoria / Profesional prestación de servicios	Fecha: 25 de Noviembre y 10 de Diciembre Modalidad: Presencial
EVALUACIÓN DEL MEJORAMIENTO Y APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL													RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Seguimiento a los planes de mejoramiento													Asesor Externo	Fecha: 25 de Noviembre y 10 de Diciembre Modalidad: Presencial
Consolidación de los aprendizajes organizacionales en la ruta crítica													Asesor Externo	

2. Brindar acompañamiento y orientación técnica a la Dirección Local de Salud para la correcta formulación de los planes de mejoramiento para los procesos priorizados.

Durante el proceso de supervisión se verifica que la contratista brinda acompañamiento en la formulación de los planes de mejoramiento para los procesos priorizados en el ciclo de mejoramiento 2025.

FORMATO PLAN DE ACCIÓN

6. FORMULACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO

ANALISIS CAUSAL

N.	PROCESO	CRITERIO	OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCION DE MEJORA (Como)	RESPONSABLE (Quien)	FECHA (Cuando)
1	Calidad / Asistencia Técnica	**Registro Actualizado:** ¿Se mantiene actualizado el inventario de Prestadores de Servicios de Salud habilitados y de EAPB que operan en el municipio?	Documentar el proceso de asistencia técnica de la Dirección Local de Salud, en el cual se describan las acciones que se desarrollan en esta área.	Crear un Procedimiento Operativo Estándar (POE) de Asistencia Técnica que defina: 1) El flujograma completo (desde la solicitud/identificación hasta el cierre). 2) Los roles y responsabilidades. 3) Los formatos obligatorios (Acta de Inicio, Seguimiento y Cierre). 4) La metodología de priorización según el riesgo o la necesidad del prestador.	Auditoria	dic-25
2		**Plan Anual de Asistencia Técnica:** ¿La DLS cuenta con un Plan Anual de Asistencia Técnica al SOGCS (Habilitación, PAMEC, SIC) dirigido a los Prestadores de la jurisdicción?	Construir cronograma de asistencias técnicas con la ESE Hospital San Jose de Aguadas, para la evaluación y seguimiento de los componentes de PAMCE y SIC	Diseñar y formalizar un Cronograma de Acompañamiento semestral concertado con la Gerencia de la ESE, que especifique: a) La fecha exacta. b) El componente a auditar (PAMEC o SIC). c) El objetivo de la visita. d) Los indicadores de seguimiento, formalizando el acuerdo mediante un Acta de Compromiso Institucional.	Auditoria	dic-25
3		**Capacitación en Calidad:** ¿Se ha ejecutado un programa de capacitación a Prestadores y/o EAPB sobre la implementación de los componentes del SOGC?	Realizar capacitación a los prestadores de servicios de salud del Municipio en el componente de habilitación	Desarrollar Capacitación en el SUH, para los profesionales independientes que prestan servicios en el municipio, utilizando la Resolución 3100 de 2019, mediante sesión virtual y/o presencial.	Auditoria	dic-25
4	Búsqueda Activa	**Búsqueda Activa:** ¿Se realiza búsqueda activa de prestadores de servicios de salud que operan en el municipio?	Documentar el proceso de busqueda activa de la Dirección Local de Salud, en el cual se describan las acciones que se desarrollan en esta área	Elaborar un Protocolo de Búsqueda Activa (POBA) que determine las fuentes de información (ej. bases de datos, EAPB, reportes), los criterios de priorización de casos, el flujograma para la intervención comunitaria/institucional y el formato de registro de las gestiones y hallazgos.	Auditoria	dic-25
5		**Monitoreo del PAMEC:** ¿La DLS realiza seguimiento y verifica el cumplimiento del despliegue del PAMEC en las IPS y/o ESE de su área de influencia?	Realizar seguimiento a la ESE Hospital San Jose de Aguadas frente al cumplimiento y despliegue del Programa de Auditoria para el mejoramiento de la calidad PAMEC	Implementar una Auditoría semestral al Ciclo PHVA del PAMEC de la ESE, verificando la coherencia entre las prioridades identificadas, la ejecución de las acciones de mejoramiento y la evidencia de impacto en los indicadores de calidad definidos por la propia ESE.	Auditoria	dic-25
6		**Análisis de Indicadores:** ¿La DLS recopila y analiza los Indicadores de Calidad en la Atención en Salud reportados por los Prestadores (SIC) para priorizar la Asistencia Técnica?	Realizar monitoreo de los indicadores de calidad de la ESE Hospital San Jose de Aguadas, con el fin de identificar desviaciones y oportunidades de mejora.	Implementar una Auditoría semestral a la ESE para el seguimiento de los indicadores claves del SIC (Res. 2193 y 256). Realizar un Análisis de Tendencia que permita identificar desviaciones, emitiendo alertas formales para la corrección.	Auditoria	dic-25
7	Sistema de Referencia y Contrarreferencia (RF y CRF)	¿Se evalúa la **Efectividad de las contrarreferencias** en el municipio, verificando que los pacientes regresen al nivel básico de atención con información completa para la continuidad del cuidado?	Realizar auditoría al proceso de contrarreferencia de la ESE Hospital San Jose de Aguadas, con el fin de evaluar seguimiento de pacientes y acceso a los servicios de baja complejidad.	Ejecutar una Auditoría Retrospectiva Trimestral de Casos Contrareferidos, verificando en una muestra de historias clínicas: a) La calidad y pertinencia del resumen de egreso. b) La oportunidad en la asignación de la cita de seguimiento en el primer nivel de atención (baja complejidad).	Prestación de servicios / Auditoria	dic-25
8	Proceso de Atención al Usuario (PQR)	¿La DLS aplica **encuestas de satisfacción** o instrumentos periódicos para medir la percepción de la calidad de los servicios de salud del municipio?	Reformular las preguntas de la encuesta de satisfacción que pueda aportar datos reales frente a la prestación del servicio	Modificar las Encuestas de Satisfacción que se utilizan para medir los servicios de ESE y las EAPB que operan en el municipio, teniendo en cuenta dimensiones especificas (Trato Digno, Oportunidad, Información Suministrada).	Prestación de servicios	dic-25
9		¿Existe un proceso documentado para la **Recepción, análisis y respuesta** oportuna a las **quejas y reclamos (PQR)** relacionados con los servicios contratados y la gestión de la DLS?	Documentar el proceso de atención al usuario, en el cual se describan las actividades que se realizan en el área para la recpeción y trámite de PQRS, teniendo en cuenta los tiempos de respuesta.	Crear un Protocolo de Atención al Usuario (PQRS) que incluya: 1) Un flujograma de recepción y clasificación de PQRS. 2) La asignación de responsables por etapa. 3) El establecimiento de tiempos máximos de respuesta por tipo de solicitud, garantizando el registro de la trazabilidad y la notificación formal al peticionario. 4) Formatos utilizados y seguimiento.	Prestación de servicios	dic-25
10		¿Los resultados del análisis de **PQR** son utilizados como **insumo principal** para el seguimiento a prestadores y/o EAPB?	Documentar el proceso para el análisis de las PQRS y el seguimiento a la prestación de los servicios de salud objeto de las PQRS.	Crear un Protocolo de Atención al Usuario (PQRS) que incluya: 1) Un flujograma de recepción y clasificación de PQRS. 2) La asignación de responsables por etapa. 3) El establecimiento de tiempos máximos de respuesta por tipo de solicitud, garantizando el registro de la trazabilidad y la notificación formal al peticionario. 4) Formatos utilizados y seguimiento.	Prestación de servicios	dic-25

www.aguadas-caldas.gov.co

Calle 6# 5-23 Alcadía Municipal, plaza principal, Aguadas (Caldas) | +57 322 907 2921

alcaldia@aguadas-caldas.gov.co | juridica@aguadas-caldas.gov.co

3. Brindar acompañamiento y orientación técnica a la Dirección Local de Salud en cuanto a la implementación y el seguimiento de los planes de mejoramiento planteados para el cierre de las brechas identificadas para los procesos priorizados.	Durante el proceso de supervisión se evidencia que la contratista realiza acompañamiento en el seguimiento de las acciones planteados para la verificación del cumplimiento de las actividades mencionadas en el plan de mejoramiento para el cierre de brechas. ALCALDÍA DE AGUADAS | Dirección Local de Salud **FORMATO PLAN DE ACCIÓN** **6. FORMULACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO** / **7. EJECUCIÓN / 8. SEGUIMIENTO** **ANALISIS CAUSAL** / **SEGUIMIENTO 1** **N.** | **PROCESO** | **CRITERIO** | **OPORTUNIDAD DE MEJORA** | **ACCION DE MEJORA (Como)** | **Fecha dd/mm/aaaa** | **OBSERVACIÓN EJECUCIÓN** | **% EJECUCION** | **ESTADO DE LA ACTIVIDAD** 1 | Calidad / Asistencia Técnica | **Registro Actualizado:** ¿Se mantiene actualizado el inventario de Prestadores de Servicios de Salud habilitados y de EAPB que operan en el municipio? | Documentar el proceso de asistencia técnica de la Dirección Local de Salud, en el cual se describan las acciones que se desarrollan en esta área. | Crear un Procedimiento Operativo Estándar (POE) de Asistencia Técnica que defina: 1) El flujograma completo (desde la solicitud/identificación hasta el cierre). 2) Los roles y responsabilidades. 3) Los formatos obligatorios (Acta de Inicio, Seguimiento y Cierre). 4) La metodología de priorización según el riesgo o la necesidad del prestador. | 25/11/2025 | No se cuenta con procedimiento documentado de asistencia técnica, se realizan acciones educativas con los prestadores en el momento de la asistencia técnica. Se cuenta con infografía educativa y actas de comunicación con lo profesionales donde se explica el proceso de inscripción en REPS. | 30% | EN EJECUCIÓN 2 | | **Plan Anual de Asistencia Técnica:** ¿La DLS cuenta con un Plan Anual de Asistencia Técnica al SOGCS (Habilitación, PAMEC, SIC) dirigido a los Prestadores de la jurisdicción? | Construir cronograma de asistencias técnicas con la ESE Hospital San Jose de Aguadas, para la evaluación y seguimiento de los componentes de PAMCE y SIC | Diseñar y formalizar un Cronograma de Acompañamiento semestral concertado con la Gerencia de la ESE, que especifique: a) La fecha exacta. b) El componente a auditar (PAMEC o SIC). c) El objetivo de la visita. d) Los indicadores de seguimiento, formalizando el acuerdo mediante un Acta de Compromiso Institucional. | 25/11/2025 | Se crea cronograma de acompañamiento a la ESE para el cuarto trimestre de 2025. | 100% | CUMPLIDO 3 | | **Capacitación en Calidad:** ¿Se ha ejecutado un programa de capacitación a Prestadores y/o EAPB sobre la implementación de los componentes del SOGC? | Realizar capacitación a los prestadores de servicios de salud del Municipio en el componente de habilitación | Desarrollar Capacitación en el SUH, para los profesionales Independientes que prestan servicios en el municipio, utilizando la Resolución 3100 de 2019, mediante sesión virtual y/o presencial. | 25/11/2025 | Se realiza capacitación en SUH a los profesionales independientes del municipio. | 100% | CUMPLIDO 4 | Búsqueda Activa | **Búsqueda Activa:** ¿Se realiza búsqueda activa de prestadores de servicios de salud que operan en el municipio? | Documentar el proceso de busqueda activa de la Dirección Local de Salud, en el cual se describan las acciones que se desarrollan en esta área | Elaborar un Protocolo de Búsqueda Activa (PDBA) que determine las fuentes de información (ej. bases de datos, EAPB, reportes), los criterios de priorización de casos, el flujograma para la intervención comunitaria/institucional y el formato de registro de las gestiones y hallazgos. | 25/11/2025 | Se esta realizando construcción del procedimiento de búsqueda activa de prestadores de servicios de salud, en este documento esta contenido el paso a paso del proceso en el REPS, se recomienda incluir en el documento el proceso de búsqueda geografica de los prestadores no inscritos. | 70% | EN EJECUCIÓN 5 | | **Monitoreo del PAMEC:** ¿La DLS realiza seguimiento y verifica el cumplimiento del despliegue del PAMEC en las IPS y/o ESE de su área de influencia? | Realizar seguimiento a la ESE Hospital San Jose de Aguadas frente al cumplimiento y despliegue del Programa de Auditoría para el mejoramiento de la calidad PAMEC | Implementar una Auditoría semestral al Ciclo PHVA del PAMEC de la ESE, verificando la coherencia entre las prioridades identificadas, la ejecución de las acciones de mejoramiento y la evidencia de impacto en los indicadores de calidad definidos por la propia ESE. | 25/11/2025 | Actividad no iniciada | 0% | NO INICIADO 6 | | **Análisis de Indicadores:** ¿La DLS recopila y analiza los Indicadores de Calidad en la Atención en Salud reportados por los Prestadores (SIC) para priorizar la Asistencia Técnica? | Realizar monitoreo de los indicadores de calidad de la ESE Hospital San Jose de Aguadas, con el fin de identificar desviaciones y oportunidades de mejora. | Implementar una Auditoría semestral a la ESE para el seguimiento de los indicadores claves del SIC (Res. 2193 y 256). Realizar un Análisis de Tendencia que permita identificar desviaciones, emitiendo alertas formales para la corrección. | 25/11/2025 | Actividad no iniciada | 0% | NO INICIADO 7 | Sistema de Referencia y Contrareferencia (RF y CRF) | ¿Se evalúa la **Efectividad de las contrarreferencias** en el municipio, verificando que los pacientes regresen al nivel básico de atención con información completa para la continuidad del cuidado? | Realizar auditoría al proceso de contrareferencia de la ESE Hospital San Jose de Aguadas, con el fin de evaluar seguimiento de pacientes y acceso a los servicios de baja complejidad. | Ejecutar una Auditoría Retrospectiva Trimestral de Casos Contrareferidos, verificando en una muestra de historias clínicas: a) La calidad y pertinencia del resumen de egreso. b) La oportunidad en la asignación de la cita de seguimiento en el primer nivel de atención (baja complejidad). | 25/11/2025 | Actividad no iniciada | 0% | NO INICIADO 8 | Proceso de Atención al Usuario (PQR) | ¿La DLS aplica **encuestas de satisfacción** o instrumentos periódicos para medir la percepción de la calidad de los servicios de salud del municipio? | Reformular las preguntas de la encuesta de satisfacción que pueda aportar datos reales frente a la prestación del servicio | Modificar las Encuestas de Satisfacción que se utilizan para medir los servicios de ESE y las EAPB que operan en el municipio, teniendo en cuenta dimensiones especificas (Trato Digno, Oportunidad, Información Suministrada). | 25/11/2025 | Se realiza revisión de las encuestas aplicadas y se actualiza con información relevante para el seguimiento a la prestación del servicio. | 50% | EN EJECUCIÓN 9 | | ¿Existe un proceso documentado para la **Recepción, análisis y respuesta** oportuna a los **quejas y reclamos (PQR)** relacionados con los servicios contratados y la gestión de la DLS? | Documentar el proceso de atención al usuario, en el cual se describan las actividades que se realizan en el área para la recepción y trámite de PQRS, teniendo en cuenta los tiempos de respuesta. | Crear un Protocolo de Atención al Usuario (PQRS) que incluya: 1) Un flujograma de recepción y clasificación de PQRS. 2) La asignación de responsables por etapa. 3) El establecimiento de tiempos máximos de respuesta por tipo de solicitud, garantizando el registro de la trazabilidad y la notificación formal al peticionario. 4) Formatos utilizados y seguimiento. | 25/11/2025 | No se cuenta con procedimiento documentado de de Atención al Usuario (PQRS), se cuenta con documentos anexos al proceso (encuesta de satisfacción y formato de PQRS) y respuestas a las PQRS | 30% | EN EJECUCIÓN 10 | | ¿Los resultados del análisis de **PQR** son utilizados como **insumo principal** para el seguimiento a prestadores y/o EAPB? | Documentar el proceso para el análisis de las PQRS y el seguimiento a la prestación de los servicios de salud objeto de las PQRS. | Crear un Protocolo de Atención al Usuario (PQRS) que incluya: 1) Un flujograma de recepción y clasificación de PQRS. 2) La asignación de responsables por etapa. 3) El establecimiento de tiempos máximos de respuesta por tipo de solicitud, garantizando el registro de la trazabilidad y la notificación formal al peticionario. 4) Formatos utilizados y seguimiento. | 25/11/2025 | No se cuenta con procedimiento documentado de de Atención al Usuario (PQRS), se cuenta con documentos anexos al proceso (encuesta de satisfacción y formato de PQRS) y respuestas a las PQRS | 30% | EN EJECUCIÓN
4. Brindar acompañamiento y orientación técnica a la Dirección Local de Salud para la consolidación de los aprendizajes organizacionales de acuerdo a la ruta crítica y el cierre de brechas.	Durante el proceso de supervisión se verifica que la contratista realiza cierre de ciclo de mejoramiento mediante aprendizaje organizacional, donde se obtuvo un cumplimiento del 100% de las acciones ejecutadas.

www.aguadas-caldas.gov.co

Calle 6# 5-23 Alcadía Municipal, plaza principal, Aguadas (Caldas) | +57 322 907 2921

alcaldia@aguadas-caldas.gov.co | juridica@aguadas-caldas.gov.co

	GUIA PARA LA VERIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD (PAMEC) **Fecha:** 10 de diciembre de 2025 **Nombre o razón social de la IPS:** Hospital San José de Aguadas **Código del prestador:** 1701300879-01 **OBJETIVO:** Verificar el grado de implementación del programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención en Salud PAMEC y brindar la asesoría al respecto, tal y como lo estipula la normatividad vigente en las Instituciones prestadoras de servicios de salud, promoviendo así el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios de salud. **INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN COMPONENTE SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CALIDAD (SIC)** **Fecha:** 10 de diciembre de 2025 **Nombre o razón social de la IPS:** Hospital San José de Aguadas **Código del prestador:** **OBJETIVO:** Verificar el grado de implementación del componente del sistema obligatorio para el mejoramiento de la calidad SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CALIDAD (SIC) y brindar la asesoría al respecto, tal y como lo estipula la normatividad vigente en las Instituciones prestadoras de servicios de salud, promoviendo así el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios de salud.
5. Brindar acompañamiento y orientación técnica a la directora Local de Salud de Municipio para la sustentación del programa de auditoria ante la Dirección territorial de Salud de Caldas.	Durante el proceso de supervisión se verifica el acompañamiento y orientación técnica en la formulación del programa de auditoría.

www.aguadas-caldas.gov.co

Calle 6# 5-23 Alcadía Municipal, plaza principal, Aguadas (Caldas) | +57 322 907 2921

alcaldia@aguadas-caldas.gov.co | juridica@aguadas-caldas.gov.co

6. Informar al supervisor del contrato, cualquier situación que ponga en riesgo la correcta ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato se sostuvo una constante comunicación con la contratista con el fin de verificar el cumplimiento de cada una de las actividades.
7. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.	Durante el proceso de supervisión de las actividades se evidencia que la contratista no realiza actividades que no está contenidas en sus obligaciones contractuales.
8. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.	Durante el proceso de supervisión de las actividades se evidencia cumplimiento de actividades bajo el principio de la buena fe y sin subordinación alguna.

PERIODO DE PAGO	VALOR DE PAGO	ESTADO	COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA
Del 01 de noviembre de 2025 al 26 de diciembre de 2025.	$6.000.000	**Pendiente por pagar**		

www.aguadas-caldas.gov.co

Calle 6# 5-23 Alcadía Municipal, plaza principal, Aguadas (Caldas) | +57 322 907 2921

alcaldia@aguadas-caldas.gov.co | juridica@aguadas-caldas.gov.co

D. OBSERVACIONES AL PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL QUE SE SUPERVISA.

Durante el periodo de supervisión no hubo observaciones.

E. SUSPENSIONES, REANUDACIONES, MODIFICACIONES, REAJUSTES.

Durante este periodo de ejecución no se realizó suspensión, reanudación modificación y/o reajuste al contrato de prestación de servicios.

F. VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES:

El contratista presenta el pago oportuno de la seguridad social.

PLANILLA	PERIODO	HONORARIOS	IBC	SALUD	PENSIONES	ARL
9495839373	11-2025	$3.000.000	$ 1.200.000	$250.00	$ 320.000	$48.800

G. ANEXOS

Para primer pago Copia acta inicial y copia del contrato
Informe de actividades
Cuenta de cobro
Copia de pago de seguridad social
Acta Final

www.aguadas-caldas.gov.co
Calle 6# 5-23 Alcadía Municipal, plaza principal, Aguadas (Caldas) | +57 322 907 2921
alcaldia@aguadas-caldas.gov.co | juridica@aguadas-caldas.gov.co

H. APROBACIÓN DEL PAGO

El contratista acreditó el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales.

Para constancia de lo anterior se firma el presente informe, en el Municipio de Aguadas a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2025.

ALEJANDRA CHILATRA SANCHEZ
Directora Local de Salud
Municipio de Aguadas

Actuación	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Elaboró:	Alejandra Chilatra Sánchez		26/12/2025
Proyectó:	Alejandra Chilatra Sánchez		26/12/2025
Revisó:	Alejandra Chilatra Sánchez		26/12/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

www.aguadas-caldas.gov.co
Calle 6# 5-23 Alcadía Municipal, plaza principal, Aguadas (Caldas) | +57 322 907 2921
alcaldia@aguadas-caldas.gov.co | juridica@aguadas-caldas.gov.co