ACTA DE SUPERVISIÓN N° 03
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

NUMERO	015-CPSP-2026
CONTRATISTA	OLGA LUCIA GRANADA DIAZ
N° IDENTIFICACION	30.330.108
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE ASEGURAMIENTO, ENCAMINADOS A REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO, INSPECCION Y VIGILANCIA A LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA OFICINA DE SALUD Y ASUNTOS SOCIALES RELACIONADOS CON EL ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POBLACION.
VALOR	VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($21.600.000)
CDP	N° 44 DEL 06 DE ENERO DEL 2026
RP	N° 91 DEL 07 DE ENERO DEL 2026
RUBRO	2.3.2.02.02.008.15
INICIO	07 DE ENERO DEL 2026
TERMINACION	07 DE JULIO DEL 2026
SUPERVISORIA No.	TRES (03)
FECHA	MARZO DE 2026

La Jefe de Salud y asuntos Sociales, **ELISA QUINTERO JARAMILLO**, Identificado con C.C. N° 1.054.926.554, Supervisor y **OLGA LUCIA GRANADA DIAZ**, Identificado con C.C N° 30.330.108, Contratista, nos reunimos en el mes de marzo del 2026 en las instalaciones de la secretaria de SALUD Y ASUNTOS SOCIALES para dar informe de las actividades del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 015-CPSP-2026** en el periodo comprendido en el mes de marzo de 2026 así:

1.OBLIGACIONES GENERALES:

1) Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
2) Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad.
3) Aplicar los procesos y procedimientos del MUNICIPIO, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual.
4) Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012.
5) Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos al supervisor del contrato, a la finalización del mismo, debidamente identificados, organizados y foliados.
6) Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte del MUNICIPIO. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.
7) Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor.
8) Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
9) Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso

Anyela T. Restrepo A.
Oficina de contratación

de ejecución del contrato.

10) Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1) Evitar el múltiple pago de UPC por un mismo afiliado, o cualquier pago indebido de UPC-S dentro del sistema general de seguridad social en salud
2) Presentar a la Dirección Territorial de Salud de Caldas el flujo y aplicación de los recursos financieros destinados al Régimen Subsidiado según instrumento estipulado para tal fin de acuerdo a la norma, y diligenciar el Instrumento Técnico Jurídico de seguimiento a recursos del Régimen Subsidiado de cada vigencia
3) Realizar los ajustes presupuestales y actos administrativos de acuerdo a las matrices publicadas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
4) Anexos Resolución 1756 – Excedentes Régimen Subsidiado reporte a la DTSC de manera trimestral
5) Anexos Resolución 6348 – Excedentes Salud Publica reporte a la DTSC de manera trimestral
6) Remitir a la Dirección Territorial de salud de Caldas informes según lo requerido de evaluación y seguimiento
7) Entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato.
8) Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante
9) Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.
10) Realizar los aportes al sistema integral en seguridad social en los términos descritos por el Decreto 1273 de 2018. Entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato.
11) Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante.
12) Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.
13) Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.
14) Las demás que sean de la naturaleza del contrato y sean asignadas por el supervisor del contrato.

PLANILLA DE SEGURIDAD N°	MES	VALOR	IBC

69911823	MARZO	$1.068.100	$3.680.000

En virtud de lo anterior, certifico el cumplimiento del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 015-CPSP-2026** y las obligaciones contraídas por el Contratista en dicho proceso contractual. Así mismo avalo el pago a favor del Contratista **OLGA LUCIA GRANADA DIAZ** identificado con el No 30.330.108 por el valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.600.000).**

Nº DE ACTA Y/O PAGO REALIZADO	VALOR
03	**$3.600.000**

Elisa Quintero

ELISA QUINTERO JARAMILLO
Jefe Oficina De Salud y Asuntos Sociales
Supervisor