

1

1. INFORMACION GENERAL: N° 002

No DE CONTRATO	C-PSAG-102-2026	FECHA DE SUSCRIPCION	FEBRERO 13 DE 2026				
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN,						
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS LINEAMIENTOS Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL BASADA EN LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD (APS) EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD DE LA ESE HOSPITAL MARINO ZULETA RAMIREZ DE LA PAZ CESAR RESOLUCIÓN ASIGNACIÓN 0698 DE 2025						
CONTRATANTE	HOSPITAL MARINO ZULETA RAMIREZ						
NIT ESE	824000204-5						
REP. LEGAL	VANESSA MILENA TORRES MARTINEZ						
CONTRATISTA	MARIA FERNANDA SIERRA GARCIA						
NIT CONTRATISTA	N/A	C.C.N°	1.003.284.217				
VALOR INICIAL	SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L (\$6.900.000)						
PLAZO A EJECUTAR	DOS (2) MESES						
VALOR EJECUTADO	TRES MILLONES CUATROCIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$3.450.000)						
PLAZO EJECUTADO	DEL 13 DE MARZO AL 13 DE ABRIL DE 2026			Garantías	Si	No	X
SUPERVISOR	YINA PATRICIA MIELES CALDERON	CARGO DE SUPERVISOR	TECNICO ADMINISTRATIVO EN GD				
FECHA DE INICIO	13/02/2026		ADICION	Si	No	X	
FECHA DE TERMINACIÓN	13/04/2026		SUSPENSIÓN	Si	No	X	

2. IMPUTACION PRESUPUESTAL

CONTRATO	FECHA	RUBRO	CONCEPTO	CDP N°.	RP N°	VALOR
C-PSAG-102-2026	02/02/2026	212020200801	SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO ADMINISTRATIVO REMUNERACIÓN	153	152	\$ 6.900.000

3. AVANCE FINANCIERO.

CONCEPTO	VALOR / N. A.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 6.900.000
VALOR ADICION	\$ 0.00
ANTICIPO	\$ 0.00
PAGOS ANTERIORES ACUMULADOS	\$ 3.450.000
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	\$ 3.450.000
SALDO POR EJECUTAR	\$ 0.00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 6.900.000



5771464 - 5770016 - 5770923



Calle 6 No. 6-15 / La Paz, Cesar



hmzramirez2020@hmzr.gov.co

Código de Habilitación 2062100580

4. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.					
	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE EJECUCIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA	SI	NO	PARCIAL
1.	Brindar apoyo en la recopilación, digitalización y consolidación de la información resultante de las visitas de los EBS para la creación y actualización de la Línea Base en Salud y los perfiles epidemiológicos territoriales.	Apoyo en las acciones de digitalización.	X		
2.	Brindar apoyo para Administrar y archivar (físico y digitalmente) las actas de reuniones, acuerdos con líderes comunitarios, informes de socialización y evidencias de la participación ciudadana requeridas para el desarrollo de la Estrategia de Atención Primaria en Salud	Se brindó apoyo para Administrar y archivar (físico y digitalmente)	X		
3.	Apoyar en la tabulación y generación de informes periódicos sobre el avance de los indicadores de gestión relacionados con la cobertura, acceso y adherencia a los programas de salud en el área de influencia del hospital	Se apoyó en la acciones de tabulación y generación de informes periódicos sobre el avance de los indicadores de gestión	X		
4.	Brindar apoyo en la elaboración y envío de comunicaciones oficiales dirigidas a entidades intersectoriales (alcaldía, secretaría de salud, juntas de acción comunal) para coordinar acciones conjuntas en el marco de la APS y la salud pública	Se apoyó en la acciones en la elaboración y envío de comunicaciones oficiales	X		
5.	Brindar apoyo en la gestión administrativa de los casos de referencia y contra referencia identificados por los EBS en campo, asegurando el flujo correcto de la documentación para garantizar la continuidad asistencial del paciente	Se apoyó en la gestión administrativa de los casos de referencia y contra referencia identificados por los EBS	X		
6.	Apoyar en la organización del archivo documental de los EBS, de la información de campo y en los sistemas de información oficiales	Se apoyó en la organización del archivo documental de los EBS .	X		
7.	Apoyar la planeación, organización y seguimiento administrativo de las actividades de los Equipos Básicos en Salud, garantizando el cumplimiento de	Se apoyó la planeación, organización y seguimiento administrativo de las actividades de los Equipos Básicos en Salud,			



	los lineamientos operativos establecidos para la gestión territorial en APS.				
8.	Brindar apoyo en la gestión documental de soportes administrativos, actas, reportes de visitas, evidencias fotográficas y demás documentos, garantizando la adecuada custodia, organización y trazabilidad conforme a la normatividad vigente	Se apoyó en la gestión documental de soportes administrativos	X		

5. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Mediante la adjunta al informe, se pasó a verificar el cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 como documento de verificación y constancia del cumplimiento del pago de la seguridad social en mi condición de supervisor del contrato estatal. En atención al siguiente detalle:

OBLIGACIONES PRESTACIONALES	CUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES		VALOR DEL I.B.C
			\$ 1.750.905
Mes de salud	MARZO 2026	Mes de pensión	MARZO 2026
SEGURIDAD SOCIAL	PLANILLA N° 4644867487		VALOR DEL APOORTE \$ 541.800
SALUD	\$ 218.900		
PENSIÓN	\$ 280.200		
RIESGOS LABORALES	\$ 42.700		
PARAFISCALES	VALOR DEL APOORTE \$ 0.00		
SENA	\$ 0.00		
ICBF	\$ 0.00		
Caja de Compensación Familiar	\$ 0.00		

6. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO.

De acuerdo a la información anteriormente **DEL 13 DE MARZO AL 13 DE ABRIL DE 2026** el Contratista cumplió oportunamente las actividades objeto del contrato de la referencia y cumplió con el pago de Seguridad Social y/o parafiscales correspondiente al mismo periodo, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 del 2002, Artículo 23 de la ley 1150 del 2007, Decreto 1703 del 2002 y demás leyes y Decretos que lo reglamenta.

7. AUTORIZACIÓN DE PAGO

Por lo anterior, el (a) suscrito supervisor (a) autoriza el pago correspondiente al periodo comprendido **DEL 13 DE MARZO AL 13 DE ABRIL DE 2026** por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$3.450.000)**

8. ANEXOS

- Informe de actividades **DEL 13 DE MARZO AL 13 DE ABRIL DE 2026**
- Informe Cualitativo y cuantitativo de las obligaciones contractuales
- Formatos de evidencias Fotográficas
- Planilla de pago aportes SGSS del mes de Marzo de 2025
- RUT

- Certificación Bancaria
- Copia de Certificado de disponibilidad presupuestal
- Copia de Registro Presupuesta

Dado en el municipio de La Paz, Cesar, a los 08 días del mes de abril de 2026



YINA PATRICIA MIELES CALDERON
Supervisor