DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA DE VENTA

Decreto N. 522/2003 Art.03

No. **4**

Para personas naturales no comerciantes o inscritas en Regimen Simplificado

RAZON SOCIAL	**MUNICIPIO DE GACHETÁ**		
DIRECCIÓN	CARRERA 4 No. 4-79	**TELÉFONO**	8535128
NIT	899999331-2		
FECHA DE LA TRANSACCIÓN	25 de mayo de 2026	**NIT/C.C**	20.638.491 expedida en Gachetá
NOMBRE Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DEL PAGO	CLAUDIA MIREYA PEREZ RODRIGUEZ		
CIUDAD Y DIRECCIÓN DEL	GACHETA, CENTRO		

CONCEPTO

PSA-066-2026

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PÚBLICA, ASÍ COMO EL APOYO A LOS PROCESOS DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA (SIVIGILA), Y AL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD EN EL MUNICIPIO DE GACHETÁ.

DURANTE EL TIEMPO COMPRENDIDO Del 23 de abril al 22 de Mayo del 2026

	Subtotal	**$ 2.450.000,00**
		$
FIRMA Claudia Perez R.	**VALOR A PAGAR**	**$ 2.450.000,00**

NOTA: Las personas inscritas en Régimen Simplificado, adjuntar fotocopia del RUT

FAVOR CONSIGNAR LOS RECURSOS A LA CUENTA DE AHORROS DEL BANCO DE BOGOTA NUMERO # 334153673 A FAVOR DE CLAUDIA MIREYA PEREZ RODRIGUEZ

	INFORME DE GESTIÓN DEL CONTRATISTA	**Código AG-F-GC-06**
		versión: 01

INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

SERVICIOS PROFESIONALES		DE APOYO A LA GESTIÓN	**X**
OTRO			

INFORME No. **4** DE **10**

INFORME PARCIAL	**X**
INFORME FINAL	

PERIODO DEL INFORME:	**Del 23 de abril al 22 de Mayo del 2026**
FECHA EN QUE SE RINDE EL INFORME	**lunes, 25 de mayo de 2026**

CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE GACHETÁ CUNDINAMARCA**

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No.	PSA-066-2026
CONTRATISTA	CLAUDIA MIREYA PEREZ RODRIGUEZ
C.C.	20.638.491 expedida en Gachetá
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N.A.
NIT	N.A.
NOMBRE DEL SUPERVISOR	YUDITH SORAYA DIAZ BEDOYA
CARGO DEL SUPERVISOR	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PÚBLICA, ASÍ COMO EL APOYO A LOS PROCESOS DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA (SIVIGILA), Y AL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD EN EL MUNICIPIO DE GACHETÁ.
FECHA SUSCRIPCIÓN :	23 de enero de 2026
FECHA INICIO:	23 de enero de 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN	DIEZ (10) MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$24.500.000,00
FECHA DE FINALIZACION	22/11/2026
ADICIÓN No. 01	$ 0,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 24.500.000,00
PRORROGA No. 01	NO APLICA
FECHA ACTA DE SUSPENSIÓN No. 01 (si aplica)	NO APLICA
FECHA ACTA DE REINICIO No. 01	NO APLICA
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	NO APLICA
CESIÓN / TERMINACIÓN ANTICIPADA	NO APLICA
GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL CONTRATO	NO APLICA
ASEGURADORA	NO APLICA
FECHA APROBACIÓN DE GARANTÍAS	NO APLICA
FORMA DE PAGO	La entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato mediante: DIEZ (10) PAGOS MENSUALES POR VALOR DE DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.450.000.00) cada uno.

1. EJECUCIÓN, LOGROS Y RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 1: Apoyar el manejo el aplicativo SIVIGILA reportando la información de manera semanal según calendario epidemiológico de manera sistemática y oportuna de acuerdo a los lineamientos del Departamento, Instituto Nacional de Salud, revisando la información de los archivos planos por semana epidemiológica, verificando la calidad del dato de los eventos notificados y solicitar ajustes pertinentes a las UPGDs adscritas al municipio.

AVANCES

En atención a los lineamientos y directrices establecidos por la Secretaría de Salud, durante el periodo correspondiente se ejecutaron las actividades relacionadas con la gestión integral del Sistema de Vigilancia en Salud Pública (SIVIGILA), tanto en el módulo de escritorio como en la plataforma web, garantizando el cumplimiento oportuno de los procesos de notificación, validación y seguimiento de los eventos de interés en salud pública.

En este sentido, se realizó el cargue oportuno de las fichas epidemiológicas remitidas por la Comisaría de Familia, verificando la calidad, integridad y coherencia de la información registrada. Asimismo, se efectuó la revisión, validación y seguimiento de los reportes generados por las Unidades Primarias Generadoras de Datos (UPGD), con el propósito de asegurar la consistencia de los datos notificados y el cumplimiento de los criterios establecidos para la vigilancia epidemiológica.

Con relación a las entidades notificadoras, se desarrollaron las siguientes actividades:

IPS Hospital San Francisco:
Se llevó a cabo la revisión detallada de los archivos planos y de las fichas epidemiológicas correspondientes a los diferentes eventos de interés en salud pública reportados por la institución. Dentro de este proceso se verificó la información relacionada con consultas por Infección Respiratoria Aguda (IRA) y Enfermedad Diarreica Aguda (EDA), realizando control de calidad y validación de los registros. Como resultado, se consolidó la verificación de un total de 8 formatos, garantizando la correspondencia entre los soportes documentales y la información cargada en la plataforma.

Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC):
Se efectuó la revisión y validación los formatos reportados, en los cuales se registraron las consultas asociadas a Infección Respiratoria Aguda (IRA) correspondientes a la población privada de la libertad. Dichos registros fueron contrastados y verificados en la plataforma web de SIVIGILA, con el fin de asegurar la oportunidad, calidad y consistencia de la información notificada.

Adicionalmente, se realizó la descarga y verificación de la base de datos generada desde la plataforma web de SIVIGILA, permitiendo la revisión integral de los eventos individuales y colectivos reportados durante el periodo evaluado. Posteriormente, se llevó a cabo la consolidación de la información, organización de los soportes documentales y archivo correspondiente, finalizando con la remisión del reporte al correo institucional conforme a los procedimientos, lineamientos y tiempos establecidos por la autoridad sanitaria competente.

Estas acciones contribuyen al fortalecimiento del proceso de vigilancia epidemiológica, permitiendo garantizar la calidad del reporte, el seguimiento oportuno de los eventos en salud pública y el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en el marco del sistema de vigilancia.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 2: Apoyar el seguimiento y monitoreo de SIVIGILA, matriz casos de Salud Mental y reportar a la coordinadora de salud para adelantar las acciones pertinentes. Reportar al link del Instituto Nacional de Salud lo pertinente a Vigilancia Basada en Comunidad con el reporte negativo o positivo todos los miércoles antes de las 3 pm y diligenciamiento de la matriz de reporte cuando se presente casos con apoyo de epidemiología.

AVANCES

En cumplimiento de las actividades asignadas, se realizó el seguimiento y monitoreo continuo del Sistema de Vigilancia en Salud Pública (SIVIGILA), llevando a cabo la revisión, actualización y consolidación de la matriz correspondiente a los casos de Salud Mental, con el propósito de mantener información oportuna para el análisis y seguimiento de los eventos reportados. Posteriormente, la información consolidada fue remitida a la coordinación de salud, con el fin de facilitar la gestión y ejecución de las acciones pertinentes de acuerdo con cada caso identificado.

De igual manera, se dio cumplimiento al proceso de reporte relacionado con la Vigilancia Basada en Comunidad (VBC) mediante el diligenciamiento y envío oportuno de la información a través del enlace establecido por el Instituto Nacional de Salud (INS), efectuando semanalmente el reporte correspondiente (positivo o negativo) antes de las 3:00 p.m. de cada miércoles, conforme a los lineamientos definidos.

Asimismo, cuando se presentaron casos que requerían seguimiento, se realizó el diligenciamiento de la matriz de reporte correspondiente, contando con el acompañamiento y apoyo técnico del área de epidemiología, con el fin de garantizar la calidad de la información, el adecuado seguimiento epidemiológico y el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 3: Apoyar la recepción de la información de RIPS bajo la estructura de SIANIESP del municipio del año 2026 de la IPS pública, IPS privada y consultorios médicos privados y remitir al Departamento mensualmente.

AVANCES

En el marco de las actividades de vigilancia epidemiológica, se recibió mediante correo electrónico la información remitida por la IPS Hospital San Francisco y el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC). Posteriormente, se llevó a cabo el proceso de revisión, verificación y consolidación de los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS) correspondientes al mes de ABRIL, con el propósito de garantizar la calidad, integridad y consistencia de la información reportada.

Una vez validada la información, se procedió con el cargue en el aplicativo SIVIGILA, empleando la estructura y lineamientos establecidos en SIANIESP. Durante este proceso, se realizaron las actividades técnicas requeridas para la generación, depuración y validación de los archivos planos, asegurando el cumplimiento de los parámetros definidos para el adecuado reporte de los eventos en salud pública.

Finalmente, los archivos consolidados y generados fueron remitidos a la Secretaría de Salud, incluyendo la totalidad de la información requerida conforme a los lineamientos vigentes, con el fin de dar cumplimiento oportuno a las obligaciones de reporte y fortalecer los procesos de seguimiento y vigilancia epidemiológica.

Estas acciones permitieron garantizar la oportunidad y calidad de la información suministrada, contribuyendo al adecuado monitoreo de los eventos de interés en salud pública y al cumplimiento de las responsabilidades institucionales establecidas.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 4: Recepcionar, actualizar y enviar el reporte de la estructura de salud mental con una periodicidad semanal los martes según lineamiento.

AVANCES

En cumplimiento de la actividad asignada relacionada con la recepción, actualización y envío del reporte de la estructura de Salud Mental con periodicidad semanal los días martes, conforme a los lineamientos establecidos, se informa que durante el periodo evaluado se presentó un caso, el cual fue revisado, actualizado y registrado oportunamente en la plataforma SICOS C, garantizando el cargue de la información de acuerdo con los procedimientos y tiempos definidos.

Asimismo, se realizó la consolidación y actualización correspondiente del reporte, permitiendo dar cumplimiento al seguimiento y notificación requerida para los casos relacionados con salud mental, asegurando la oportunidad y calidad de la información reportada.

Finalmente, el reporte fue remitido conforme a la periodicidad establecida, dando cumplimiento a los lineamientos institucionales vigentes.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 5: Digitar la información recolectada de los diferentes programas del Plan de Intervenciones Colectiva (PIC), Salud Pública o que se requieran según las líneas estratégicas en salud.

AVANCES

En cumplimiento de la actividad relacionada con la digitación de información recolectada de los diferentes programas del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC), Salud Pública o aquella requerida conforme a las líneas estratégicas en salud, se realizó seguimiento permanente a la recepción de los insumos necesarios para el desarrollo de dicha actividad.

Sin embargo, durante el periodo evaluado no se recibió información por parte de la coordinación PIC correspondiente que requiriera proceso de digitación, actualización o cargue, evidenciándose que durante el mes no se presentaron reportes o requerimientos asociados a esta actividad.

Por lo anterior, no fue necesario efectuar registros adicionales, manteniendo la disposición y seguimiento oportuno para la recepción y procesamiento de información en caso de presentarse.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 6: Apoyo en la verificación de los riesgos de alerta de la ficha AIEPI matriz recibida de la Gobernación y envío a la IPS del municipio por riesgos de alerta identificados según la circular 037 de 2023.

AVANCES

En cumplimiento de las actividades establecidas, se realizó la verificación y seguimiento de los riesgos de alerta registrados en las fichas AIEPI, en concordancia con la matriz consolidada y remitida por la Gobernación, con el fin de garantizar la identificación oportuna de situaciones que requieran intervención y seguimiento en población objeto de vigilancia.

Durante el proceso de revisión se identificaron 76 alertas correspondientes a población menor de edad, asociadas a diferentes clasificaciones de riesgo, las cuales fueron analizadas conforme a los criterios establecidos para la priorización y monitoreo de eventos relacionados con la salud pública.

Posteriormente, se efectuó la validación y análisis de la información recopilada, verificando la calidad, consistencia y pertinencia de los datos registrados, con el propósito de asegurar la confiabilidad de la información reportada y fortalecer el seguimiento de los casos identificados.

Finalmente, los resultados obtenidos fueron consolidados y remitidos a la coordinación de Salud Pública, con el fin de dar continuidad a los procesos correspondientes, adelantar las acciones de seguimiento requeridas y dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la circular vigente.

Estas actividades contribuyen al fortalecimiento de los procesos de vigilancia, monitoreo y respuesta oportuna frente a factores de riesgo identificados en población menor de edad.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 7: Asistir a las capacitaciones, asesorías, reuniones y talleres implementados por los diferentes entes de salud, Gobernación de Cundinamarca y/o según convocatoria para el desarrollo de estrategias y control al manejo de los aplicativos de recolección de información.

AVANCES

En cumplimiento de las actividades programadas y conforme a las convocatorias realizadas por los entes de salud correspondientes, se informa que se participó en el COVE Departamental, espacio en el cual se abordaron lineamientos, seguimiento a eventos de interés en salud pública, fortalecimiento de estrategias y orientaciones relacionadas con los procesos de vigilancia epidemiológica y manejo de información, contribuyendo al fortalecimiento de las acciones desarrolladas a nivel municipal.

Asimismo, se asistió a capacitaciones en salud mental y vigilancia en salud pública, orientadas a la actualización de conocimientos, fortalecimiento de competencias técnicas y apropiación de lineamientos relacionados con la identificación, seguimiento y abordaje de eventos priorizados, así como al fortalecimiento de las estrategias institucionales para la promoción, prevención y atención en salud.

La participación en estos espacios permitió actualizar conocimientos, fortalecer capacidades operativas y recibir directrices para el adecuado seguimiento, control y cumplimiento de los procesos establecidos por las autoridades sanitarias competentes, favoreciendo la implementación de acciones oportunas en el ámbito municipal.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 8: Digitalización de la población formal a través de la plataforma ArcGIS SURVEY 123 con el apoyo de la asesoría en aseguramiento.

AVANCES

En cumplimiento de la actividad relacionada con la digitalización de población formal a través de la plataforma ArcGIS Survey123, y con el acompañamiento del área de aseguramiento, se realizaron visitas a diferentes establecimientos del municipio, efectuando la correspondiente georreferenciación de las empresas y el levantamiento de información requerida.

Durante la jornada se desarrolló la caracterización y digitación de la información de los trabajadores pertenecientes a establecimientos como la funeraria, la panadería y la empresa Fibro HyH, garantizando el registro oportuno y la consolidación de datos en la plataforma establecida, con el fin de fortalecer los procesos de seguimiento, actualización y gestión de información de la población formal.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 9: Atención y orientación a la comunidad en los diferentes temas relacionados con salud según se requiera.

AVANCES

En cumplimiento de la actividad de atención y orientación a la comunidad, se brindó información y acompañamiento a los usuarios en temas relacionados con el sistema de salud, resolviendo inquietudes sobre ubicación y horarios de atención de las EPS, así como orientación respecto a procesos de autorizaciones, afiliaciones, novedades y demás requerimientos o dificultades presentadas con el aseguramiento en salud.

De igual manera, se proporcionó asesoría a personas con inquietudes relacionadas con su estado de afiliación, incluyendo la explicación sobre la clasificación en el régimen de aporte solidario, aclarando las razones correspondientes según su situación y brindando apoyo sobre el procedimiento y mecanismos establecidos para efectuar el respectivo pago.

Estas acciones se desarrollaron con el propósito de facilitar el acceso a la información, promover el adecuado uso de los servicios de salud y fortalecer el acompañamiento a la comunidad frente a sus necesidades en aseguramiento.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 10: Apertura de buzón semanal, realización de acta, recepcionar peticiones, quejas, sugerencias y reclamos, reportando de manera oportuna a la auditora en salud para su respectivo trámite en los tiempos establecidos por la normatividad vigente, realizando el reporte mensual a la Secretaría de Salud de Cundinamarca de la estructura de las PQRS recepcionadas.

AVANCES

Se realiza la apertura del buzón de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones (PQRSF) en presencia de representantes de la comunidad, con el propósito de garantizar la transparencia, trazabilidad y adecuado manejo de la información depositada por los usuarios.

Posteriormente, se efectúa la revisión, análisis, clasificación y registro de las solicitudes recibidas, conforme a los lineamientos y procedimientos institucionales establecidos, permitiendo la consolidación y seguimiento oportuno de cada caso.

Una vez validada la información, esta es remitida de manera oportuna a la interventoría de salud para su conocimiento, seguimiento y gestión correspondiente. Asimismo, se realiza la consolidación de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones en una base de datos en formato Excel, la cual es organizada y enviada al correo electrónico dispuesto por la Gobernación, en cumplimiento de los requerimientos de reporte y seguimiento establecidos.

Finalmente, se adelantan las acciones pertinentes orientadas a garantizar respuestas oportunas, claras y efectivas a cada requerimiento presentado, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de atención al usuario, la mejora continua de los servicios y el cumplimiento de las directrices institucionales.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 11: Prestar apoyo en la convocatoria y organización previa a los comités de COVE, PAI, COPACO, COVECOM, SALUD MENTAL y los que susciten en el marco del desarrollo del contrato.

AVANCES

En cumplimiento de la obligación establecida, se brindó apoyo en la planeación, organización y convocatoria previa de los diferentes comités programados en el marco del desarrollo contractual, incluyendo espacios de los comités requeridos, garantizando la difusión oportuna de la información a los participantes convocados y facilitando el desarrollo de las jornadas programadas.

De igual manera, se realizó la convocatoria y acompañamiento a las veedoras en salud, promoviendo su participación activa en los espacios institucionales. Durante la actividad desarrollada, se efectuó la entrega de incentivos, como reconocimiento al compromiso y apoyo brindado en los procesos de participación social y seguimiento a las acciones en salud, dejando el respectivo soporte de la gestión realizada.

Estas actividades contribuyeron al fortalecimiento de la articulación interinstitucional, la participación comunitaria y el adecuado desarrollo de los procesos de salud pública en el municipio.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 12: Llevar y controlar el archivo inherente al desarrollo de las actividades y de la oficina de salud; una vez vencido el plazo de ejecución del contrato, realizar entrega debidamente inventariados.

AVANCES

Se desarrolla de manera permanente el proceso de gestión documental, mediante la organización, clasificación, depuración y archivo de la información, conforme a los lineamientos institucionales y criterios técnicos establecidos para cada temática, garantizando una administración documental eficiente, ordenada y sistemática tanto en expedientes físicos como en las respectivas unidades de almacenamiento.

Para su ejecución, se realiza una revisión detallada de la documentación, verificando la integridad de los soportes, la legibilidad de la información, la coherencia de los registros y el cumplimiento de los requisitos establecidos para su conservación. Asimismo, se efectúa la depuración documental cuando corresponde, con el fin de evitar duplicidades, optimizar el manejo de la información y asegurar la permanencia de los documentos que poseen valor administrativo, técnico o legal.

Posteriormente, los documentos son clasificados y organizados de acuerdo con criterios definidos, tales como asunto, fecha, programa, dependencia responsable o componente temático, permitiendo una adecuada estructuración y facilitando los procesos de seguimiento y consulta.

De igual manera, se garantiza la correcta rotulación, foliación, identificación y ubicación de la documentación en los espacios asignados, favoreciendo la trazabilidad, accesibilidad y disponibilidad oportuna de la información. Este proceso contempla además la aplicación de los tiempos de retención documental y el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de archivo y gestión documental.

Como resultado, se fortalece la administración y conservación de la información institucional, se optimizan los procesos de búsqueda, consulta y seguimiento documental, y se contribuye al cumplimiento de los principios de eficiencia, transparencia y organización establecidos en los procedimientos institucionales y la normativa aplicable.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 13: Las demás actividades que sobrevengan durante el desarrollo del objeto del contrato y las programadas por la Secretaría de Desarrollo Social y la Administración Municipal.

AVANCES

Se desarrolla de manera permanente el proceso de gestión documental, mediante la organización, clasificación, depuración y archivo de la información, conforme a los lineamientos institucionales y criterios técnicos establecidos para cada temática, garantizando una administración documental eficiente, ordenada y sistemática tanto en expedientes físicos como en las respectivas unidades de almacenamiento.

Para su ejecución, se realiza una revisión detallada de la documentación, verificando la integridad de los soportes, la legibilidad de la información, la coherencia de los registros y el cumplimiento de los requisitos establecidos para su conservación. Asimismo, se efectúa la depuración documental cuando corresponde, con el fin de evitar duplicidades, optimizar el manejo de la información y asegurar la permanencia de los documentos que poseen valor administrativo, técnico o legal.

Posteriormente, los documentos son clasificados y organizados de acuerdo con criterios definidos, tales como asunto, fecha, programa, dependencia responsable o componente temático, permitiendo una adecuada estructuración y facilitando los procesos de seguimiento y consulta.

De igual manera, se garantiza la correcta rotulación, foliación, identificación y ubicación de la documentación en los espacios asignados, favoreciendo la trazabilidad, accesibilidad y disponibilidad oportuna de la información. Este proceso contempla además la aplicación de los tiempos de retención documental y el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de archivo y gestión documental.

Adicionalmente, se recibió asistencia técnica por parte de la Secretaría de Salud en el componente de Vigilancia Epidemiológica, específicamente en el abordaje del evento de violencia intrafamiliar – código 875, orientada al fortalecimiento de conocimientos, actualización de lineamientos técnicos y adecuado manejo de los procesos de notificación, seguimiento y vigilancia del evento, conforme a los protocolos establecidos. Dicha asistencia fue facilitada por el profesional Guillermo Gutiérrez Torres, quien brindó orientación técnica relacionada con el manejo y seguimiento del evento dentro de los procesos de vigilancia en salud pública.

Como resultado, se fortalece la administración y conservación de la información institucional, se optimizan los procesos de búsqueda, consulta y seguimiento documental, y se contribuye al cumplimiento de los principios de eficiencia, transparencia y organización establecidos en los procedimientos institucionales y la normatividad aplicable, favoreciendo además el fortalecimiento de capacidades técnicas en temas prioritarios de vigilancia en salud pública.

NUMERO DE PAGO	COMPROBANTE Y FECHA		VALOR COMPROBANTE
PAGO 1	EDS 2026000117	Marzo 6 del 2026	$2.450.000
PAGO 2	EDS 2026000173	Marzo 27 del 2026	$2.450.000
PAGO 3	EDS 2026000281	Abril 30 del 2026	$2.450.000
PAGO 4			$0
PAGO 5			$0
PAGO 6			$0
PAGO 7			$0
PAGO 8			$0
PAGO 9			$0
PAGO 10			$0
TOTAL			$7.350.000

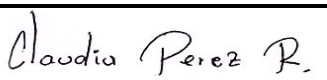
3. OBSERVACIONES: Anexo registro fotográfico de actividades; planilla de pago a SSS, declaración de coexistencia de contratos; factura o documento equivalente, RUT, manifestación exención de RETE FUENTE de acuerdo con el Estatuto Tributario, cuando aplique.

OTROS ANEXOS:

FECHA DE EXPEDICIÓN

DÍA	MES	AÑO
lunes, 25 de mayo de 2026		

FIRMA DEL CONTRATISTA



CLAUDIA MIREYA PEREZ RODRIGUEZ
20.638.491 expedida en Gachetá

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHETÁ

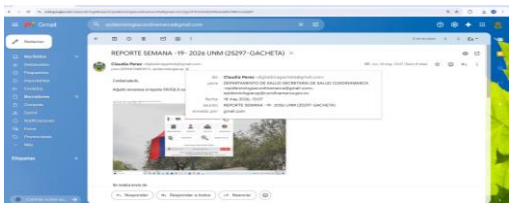
CONTRATISTA: **CLAUDIA MIREYA PEREZ RODRIGUEZ**

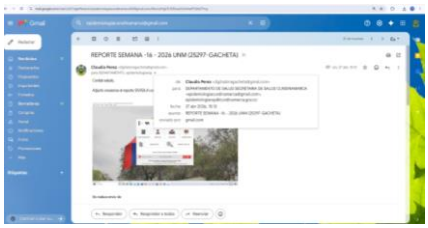
No. CONTRATO **PSA-066-2026**

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PÚBLICA, ASÍ COMO EL APOYO A LOS PROCESOS DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA (SIVIGILA), Y AL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD EN EL MUNICIPIO DE GACHETÁ.

PERIODO DEL INFORME: **Del 23 de abril al 22 de Mayo del 2026**

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 1: Apoyar el manejo el aplicativo SIVIGILA reportando la información de manera semanal según calendario epidemiológico de manera sistemática y oportuna de acuerdo a los lineamientos del Departamento, Instituto Nacional de Salud, revisando la información de los archivos planos por semana epidemiológica, verificando la calidad del dato de los eventos notificados y solicitar ajustes pertinentes a las UPGDs adscritas al municipio.

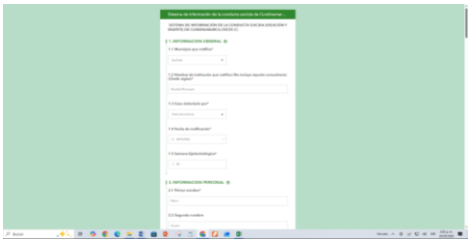


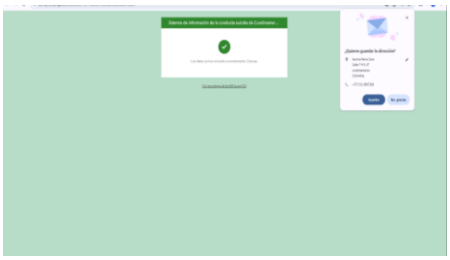


OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 3: Apoyar la recepción de la información de RIPS bajo la estructura de SIANIESP del municipio del año 2026 de la IPS pública, IPS privada y consultorios médicos privados y remitir al Departamento mensualmente.



OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 4: Recepcionar, actualizar y enviar el reporte de la estructura de salud mental con una periodicidad semanal los martes según lineamiento.

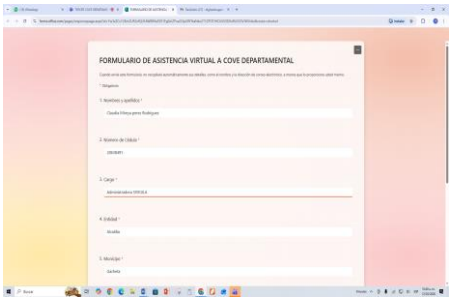




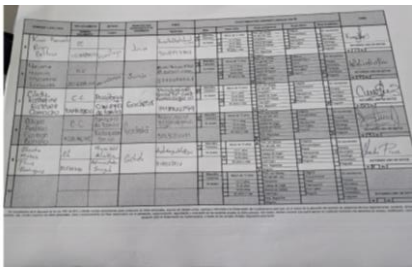
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 6: Apoyo en la verificación de los riesgos de alerta de la ficha AIEPI matriz recibida de la Gobernación y envío a la IPS del municipio por riesgos de alerta identificados según la circular 037 de 2023.



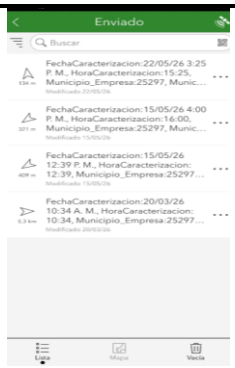
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 7: Asistir a las capacitaciones, asesorías, reuniones y talleres implementados por los diferentes entes de salud, Gobernación de Cundinamarca y/o según convocatoria para el desarrollo de estrategias y control al manejo de los aplicativos de recolección de información.

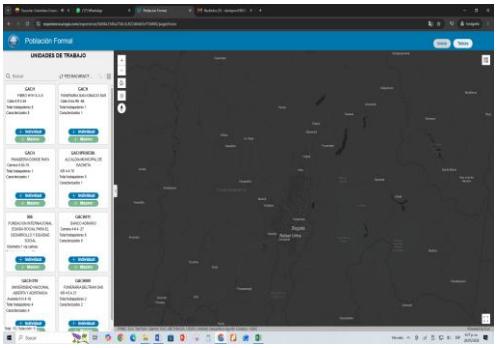






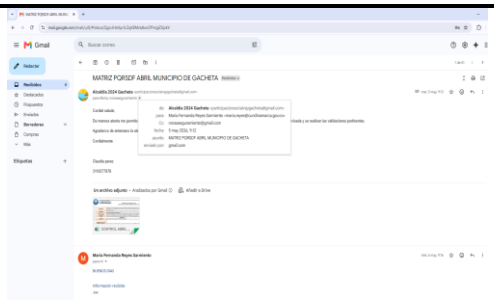
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 8: Digitalización de la población formal a través de la plataforma ArcGIS SURVEY 123 con el apoyo de la asesoría en aseguramiento.



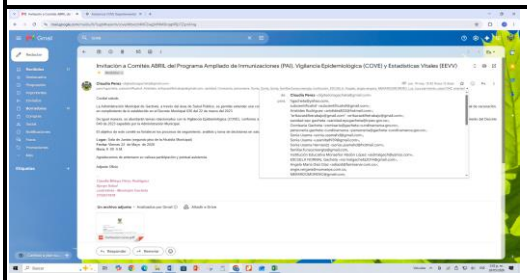


OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 10: Apertura de buzón semanal, realización de acta, recepcionar peticiones, quejas, sugerencias y reclamos, reportando de manera oportuna a la auditora en salud para su respectivo trámite en los tiempos establecidos por la normatividad vigente, realizando el reporte mensual a la Secretaría de Salud de Cundinamarca de la estructura de las PQRS recepcionadas.





OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 11: Prestar apoyo en la convocatoria y organización previa a los comités de COVE, PAI, COPACO, COVECOM, SALUD MENTAL y los que susciten en el marco del desarrollo del contrato.





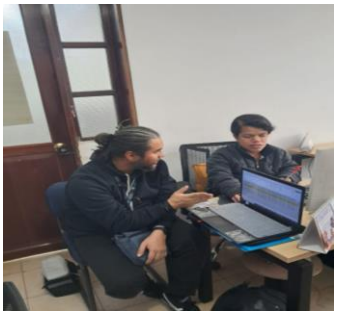


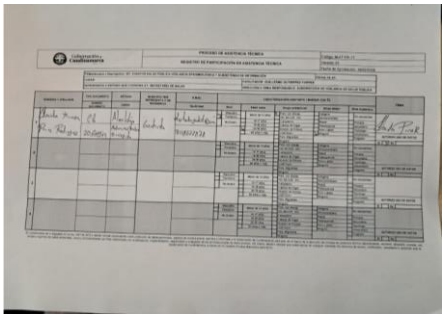
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 13: Las demás actividades que sobrevengan durante el desarrollo del objeto del contrato y las programadas por la Secretaría de Desarrollo Social y la Administración Municipal.











DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO SOBRE RETEFUENTE Y COEXISTENCIA DE CONTRATOS

CLAUDIA MIREYA PEREZ RODRIGUEZ identificado con la cédula de ciudadanía

20.638.491 expedida en Gachetá vinculado con el municipio de Gachetá, mediante

contrato de PRESTACION DE SERVICIOS ***PSA-066-2026***

durante el periodo ***Del 23 de abril al 22 de Mayo del 2026***

Hago constar bajo la gravedad del juramento que:

1. Para la prestación del servicio o los honorarios, NO he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad, por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos.

2. Si __ No _X__, estoy obligado (a) a presentar Declaración de Renta por el año gravable inmediatamente anterior.

3. Mis ingresos corresponden a Rentas de trabajo, contempladas en el artículo 103 del E.T: "Se consideran rentas exclusivas de trabajo, las obtenidas por personas naturales por concepto de salarios, comisiones, prestaciones sociales, viáticos, gastos de representación, honorarios, emolumentos eclesiásticos, compensaciones recibidas por el trabajo asociado cooperativo y, en general, las compensaciones por servicios personales"

4. Si estoy aportando al Sistema de Seguridad Social según lo establecido en el contrato con el Municipio y los demás contratos similares celebrados.

No. Planillas	**9504184548**	Fecha / Pago	**04/05//$508.300**

5.Por pertenecer a quienes no son responsables del impuesto sobre las ventas IVA, NO estoy obligado a expedir factura de venta y/o documento equivalente según artículo 1.6.1.4.3. decreto nacional No. 1625 de 2016 Único reglamentario en Materia Tributaria y artículo 7, numeral 7 de la resolución 042 de 2020 de la DIAN.

6. Que NO soy pensionado.

7. Que en el periodo ya indicado, además de los honorarios recibidos en cumplimiento del contrato ya indicado
SI ____ o NO __X___ tenia vigentes los siguientes contratos con otras entidades así:

Entidad		Valor mensualizado	
Entidad		Valor mensualizado	

Lo anterior para efectos de retención en la fuente conforme a lo establecido en el artículo 383 del Estatuto Tributario. De acuerdo a lo anterior le solicito depurar mi base gravable para la retención en la fuente, producto del contrato del cual soy titular, de acuerdo con la siguiente información:

1. Valor pago mensual por contratos de medicina prepagada:	$ 0,00	
2. Valor pago mensual por concepto de intereses crédito hipotecario:	$ 0,00	
2. Dependientes económicos (Padres mayores de 60 años, hijos menores de 18 años)	**SI**	**X**
	NO	

Para constancia se firma el **25 de mayo de 2026**

Atentamente,

Claudia Perez R.

CLAUDIA MIREYA PEREZ RODRIGUEZ

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

No. C.C. 20.638.491 expedida en Gachetá

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 20638491		PEREZ RODRIGUEZ CLAUDIA MIREYA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	MOQUENTIVA ALTO DE LA CRUZ	GACHETA-CUNDINAMARCA	3118277878	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	04021230	9504184548	I	2026/05/25	2026/05/04	BANCO DE OCCIDENTE	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: GACHETA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC	20638491	PEREZ CLAUDIA	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS017	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 20638491		PEREZ RODRIGUEZ CLAUDIA MIREYA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	MOQUENTIVA ALTO DE LA CRUZ	GACHETA-CUNDINAMARCA	3118277878	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	04021230	9504184548	I	2026/05/25	2026/05/04	BANCO DE OCCIDENTE	0	$508,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				**1**	**$508,300**	**$0**	**$0**	**$508,300**