



MUNICIPIO DE SOGOMOSO
MACROPROCESO: GESTION DE BIENES Y SERVICIOS
PROCESO: CONTRATACIÓN



CODIGO: AGB-01-F-23		INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		FECHA 2026/02	VERSIÓN:09	
FECHA: 01 de junio de 2026				INFORME No.:	COPIA CONTROLADA 4	
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO						
No. DE PROCESO:	CD-MS-1932026	No. CONTRATO:	20260194	TIPO DE CONTRATO:	prestación de Servicios profesionales	
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENOR:	MINELA ESTUPIÑAN AMAYA			CARGO:	Profesional Especializado	
CONTRATISTA:	LUZ ADRIANA HERNANDEZ AGUDELO			No. DE TELÉFONO:	311 2062499	
E-MAIL:	luzadriana.hernandez.a@gmail.com			C.C. O NIT:	52.620.852	
REPRESENTANTE LEGAL (cuando aplique):				No. DE TELÉFONO:	3104881196	
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER Y EJECUTAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES DE IV DIRIGIDAS A IPS, EAPB (O QUIEN HAGA SUS VECES DENTRO DEL MODELO DE CUIDADO INTEGRAL EN SALUD Y REALIZAR LAS ACCIONES DEL COMPONENTE DE SALUD ORAL Y ACCIONES DE IV A LOS CENTROS DE ESTÉTICA.					
PLAZO		PERIODO DE PAGO ANTERIOR		PERIODO DE PAGO ACTUAL		
INICIA:	24-ene-2026	DESDE:	24-mar-2026	DESDE:	24-abr-2026	
TERMINA:	23-jul-2026	HASTA:	23-abr-2026	HASTA:	23-may-2026	
INFORMACIÓN TÉCNICA						
Declaración	El suscrito supervisor del contrato hace constar que el Municipio de Sogamoso ha recibido a satisfacción los bienes y/o servicios a que se refiere el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, que corresponden al siguiente detalle:					
a. Para prestación de Servicios:						
RELACIÓN OBLIGACIONES DEL CONTRATO		FUENTE DE VERIFICACIÓN		DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		
1	Apoyar en el seguimiento a implementación del Programa de Auditoría para el Mejoramiento en la Calidad en Salud-PAMEC a los prestadores que no presentan PAMEC o tienen concepto desfavorable, acorde a norma y directrices departamentales y nacionales con los prestadores de salud.	Actas de asistencia técnica PAMEC - archivo físico oficina de prestación - DRIVE		Se realiza visitas de seguimiento a la implementación del componente PAMEC a IPS IPS HAPPY DENT Y ODONTOMAX		
2	Apoyar en el seguimiento y evaluación en política de Seguridad del Paciente y el componente PROA con los prestadores de salud, con informe de evaluación, indicadores y cumplimiento a las IPS que le sean asignadas.	Acta de asistencia técnica SEGURIDAD DEL PACIENTE - archivo físico oficina de prestación - DRIVE		Se realiza visitas de seguimiento a la implementación del componente SEGURIDAD DEL PACIENTE a IPS HAPPY DENT Y ODONTOMAX		
3	Apoyar seguimiento a la implementación de enfoques diferenciados, de género y diversidad y para pueblos y comunidades étnicas y seguimiento a barreras de acceso mediante visitas presenciales y planes de mejora con cada IPS y EAPB (LGTBI, discapacidad, víctimas de violencia, indígenas, ROM, Adulto mayor, población campesina- rural) con entrega de informe por entidad y comparativo con avances de 2025.	Acta de asistencia técnica ATENCIÓN PREFERENCIAL Y DIFERENCIADA - archivo físico oficina de prestación - DRIVE		Se realiza visitas de seguimiento a la implementación del componente SEGURIDAD DEL PACIENTE a IPS HAPPY DENT Y ODONTOMAX PARA EL PROGRAMA PROA SE PROGRAMARON VISITAS AA LA IPS COMFABOY E IPS ODONTOCLINICAS MR		
4	Apoyar en el proceso de monitoreo y evaluación de la calidad y acceso de la prestación de los servicios de salud, a las IPS asignadas	Acta de asistencia técnica SIC - archivo físico oficina de prestación - DRIVE		Se realiza visita de seguimiento a la implementación del componente SIC (sistema de información de la calidad) a IPS USISALUD IPS HAPPY DENT Y DODONTOMAX		
5	Realizar Visitas de Búsqueda Activa a prestadores independientes, objeto social diferente y transporte especial de pacientes del municipio de Sogamoso en la zona central, inscritos y no inscritos en el REPS en apoyo al monitoreo y vigilancia del cumplimiento de requisitos del Sistema Único de Habilitación -SUH y notificar de forma mensual al departamento.	Actas - archivo físico oficina de prestación - DRIVE respectivo		se realiza Visitas de Búsqueda Activa a 7 prestadores independientes,		
6	Cumplir y aplicar los protocolos para la atención a los usuarios, definidos en el manual de atención y servicio al ciudadano, los trámites y servicios que pueden afectar la atención al usuario y el procedimiento para las PQRSD.	N/A		Se atendieron las PQRS asignadas		
7	Brindar asistencia técnica y realizar seguimiento a los servicios Odontológicos y servicios ocupacionales, en temas concernientes a SOGC.	Actas - archivo físico oficina de prestación - DRIVE respectivo		Se realiza visita de asistencia técnica y seguimiento al SOGC a IPSIPS HAPPY DENT Y ODONTOMAX		
8	Apoyar las jornadas de salud y demás actividades que lidere el equipo de cuidado integral en conjunto con las demás dependencias y el seguimiento al correo saludauditoria3@sogamoso-boyaca.gov.co, referente a la Información recibida por este medio y realizar las acciones que se le asignen.	N/A		Se apoyo las actividades propuestas y se realizo aseguimiento al correo-SOPORTES		
9	Entregar Informe mensual físico, fotográfico y magnético en PDF de las actividades realizadas durante el mes calendario al supervisor, independientemente que el contratista pase o no su cuenta de cobro y Realizar el pago mensual de la seguridad social integral de acuerdo con lo estipulado en la Ley 100 de 1993	Informe contractual , actas de visitas - físico oficina de prestación - DRIVES - ORFEO		Se entrega Informe mensual físico y magnético en PDF de las actividades realizadas durante el mes calendario al supervisor y se Realizo el pago mensual de la seguridad social integral de acuerdo con lo estipulado en la Ley 100 de 1993 del mes de abril, mayo de 2026		
10	Organizar, archivar, legajar, foliar y realizar en forma cronológica y de acuerdo con la tabla de retención documental el archivo producto de su trabajo y entregarlo al supervisor inmediato en forma mensual	Archivo físico		se organizo, archivo y legajo de acuerdo con la tabla de retención documental las actas y documentos del periodo en mención.		
11	Formular y ejecutar el plan de acción, con la convocatoria y participación de diferentes sectores para el desarrollo de la semana de la salud bucal sana y sonriente	acta de asistencia técnica salud oral		Se realiza seguimiento al plan de acción en salud 2026		
Otras Observaciones:						
b. Para los demás contratos:						
El cumplimiento de las obligaciones consta por ejemplo de: Bitácora o registro fotográfico, Sábana de Obra, Entrada de Almacén, Listados, Conceptos o dirigirse al instructivo; siguiente enlace: https://drive.google.com/file/d/1Gq5j3355npqjW2gQUBwh5-AvSQyL2E0/view						
Pruebas subidas a plataforma: Documentos que evidencian la ejecución de las Obligaciones Contractuales:						
1. Factura o Documento soporte en adquisiciones efectuadas no obligados a facturar		☒		4. Certificación de Parafiscales		☐
2. Informe de actividades por parte del contratista con VoBo del Supervisor		☒		5. Acta de recibo a Satisfacción (cuando aplique)		☐
3. Planilla de pago de la Seguridad Social Integral		☒		6. Acta de Liquidación Final (cuando aplique)		☐

[Handwritten signature]



MUNICIPIO DE SOGAMOSO
MACROPROCESO: GESTION DE BIENES Y SERVICIOS
PROCESO: CONTRATACION



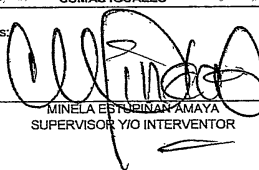
INFORMACION FINANCIERA					
Revisión de soportes de la cuenta: El suscrito supervisor hace constar que ha revisado y en consecuencia aprueba los documentos que forman parte integral de la cuenta					
PORCENTAJE:	16,67%	No. FACTURA O SOPORTE:		20260194-4	
APORTE A SEGURIDAD SOCIAL					
PERIODO DE COTIZACIÓN	No. PLANILLA DE APORTES	APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN	APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD	APORTES ARL	TOTAL (=)
Abril	6012258151	\$ 683.300,00	\$ 533.900,00	\$ 104.100,00	\$ 1.321.300
mayo	4653123287	\$ 683.300,00	\$ 533.900,00	\$ 104.100,00	\$ 1.321.300
En caso de Personas Jurídicas, no es necesaria la revisión de planillas de pago de Seguridad Social y parafiscales, para lo cual se adjunta Certificación de estar al día, emitida por el Revisor Fiscal o Representante Legal según lo dispuesto por la Ley 789/2002 Art. 50 y Ley 1150/2007 Art. 23. (Anexar documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la J.C.C. de quien Certifica)					
No. CUENTA PRESUPUESTAL		NOMBRE CUENTA PRESUPUESTAL			VALOR PAGO ACTUAL
2.3.2.02.02.009.01-82-19-1903-1080018		Fortalecimiento de la Gestión Territorial para la Atención Primaria en Salud en el municipio de Sogamoso/OTROS RENDIMIENTOS FINANCIEROS			\$ 750.000,00
2.3.2.02.02.009.01-82-19-1906-1080018		Fortalecimiento de la Gestión Territorial para la Atención Primaria en Salud en el municipio de Sogamoso/SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION			\$ 2.428.000,00
2.3.2.02.02.009.01-82-19-1903-1080018		Fortalecimiento de la Gestión Territorial para la Atención Primaria en Salud en el municipio de Sogamoso/SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION			\$ 1.302.000,00
					\$ -
No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		No. REGISTRO PRESUPUESTAL			TOTAL VALOR A PAGAR
2026000181-2026000984		2026000177-2026001388			\$ 4.480.000,00
ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO (APORTES DEL MUNICIPIO)					
DETALLE		(+) .		(-) .	
(+). Valor inicial del contrato		\$ 17.920.000,00			
(*) Valor adiciones		\$ 8.960.000,00			
(-) Valor reducciones		\$ -			
(-)= VALOR TOTAL DEL CONTRATO		26.880.000			
(-) Anticipo				\$ -	
(-) Valor pagos parciales				\$ 13.440.000,00	
(-) Valor a pagar				\$ 4.480.000,00	
(-) Valor sin ejecutar				\$ 8.960.000,00	
SUMAS IGUALES		\$ 26.880.000,00		\$ 26.880.000,00	

Habiéndose cumplido las obligaciones descritas dentro del periodo mencionado el suscrito supervisor autoriza el pago de la suma de:

Valor a pagar:	\$ 4.480.000,00	Valor en letras:	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE
----------------	-----------------	------------------	---

ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO (APORTES DEL CONTRATISTA)		
DETALLE	(+)	(-)
(+) Valor aporte inicial	\$	
(+) Valor adiciones	\$	
(-)= VALOR TOTAL DEL APORTE	\$	
(-) Anticipo		\$
(-) Valor aportes parciales ejecutados		\$
(-) Valor aporte actual		\$
(-) Valor sin ejecutar		\$
SUMAS IGUALES	\$	\$

Para constancia suscribimos:


MINELA ESTEBAN AMAYA
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR


LUZ ADRIANA HERNANDEZ AGUDEO
CONTRATISTA


LUCY ESPERANZA RODRIGUEZ PEREZ
Vo.Ba. SECRETARIO DE DESPACHO