

		FORMATO		GESTIÓN CONTRATACIÓN	
INFORME DE SUPERVISIÓN PERSONA JURÍDICA		FO-CT-502-V2		REGISTRO	
I. DATOS DEL INFORME					
PERIODO DEL INFORME	AÑO	AREA	SERVICIO	No. CONTRATO-AÑO	NOMBRE DEL CONTRATISTA
JULIO	2026	ADMINISTRATIVA	REVISORIA FISCAL	009 DE 2026	RG AUDITORES SAS
Nº IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA		NIT No. 800.243.736-7			
II. DATOS DEL SUPERVISOR			III ASPECTOS JURIDICOS		
SUBGERENCIA	NOMBRE DEL SUPERVISOR		MODALIDAD DE SELECCIÓN	Los contratos que celebre la Empresa Social del Estado Hospital SAN RAFAEL DE CAQUEZA, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, artículo 195, se sujetarán a las normas del derecho privado, a aquellas de que trata el Estatuto de Contratación de la empresa previsto en el Acuerdo 007 de 2014 modificado por el Acuerdo Nro. 010 de 2017 en los artículos 33, 43 y 50, modificado a su vez por el Acuerdo 028 de 2024 por medio del cual se modifica y adiciona el estatuto de contratación en los artículos: 30, 34, 35 y discrecionalmente podrán incluir las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenidas en la ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o reformen.	
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ROBERT FERLEY GUTIERREZ PARRADO		CONVOCATORIA PUBLICA		
IV. DATOS DEL CONTRATO					
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO REVISOR FISCAL PARA LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE CAQUEZA AVENIDA 4NRO 4A-19 DEL MUNICIPIO DE CAQUEZA CUNDINAMARCA Y EL CENTRO DE SALUD CHIPAQUE ADSCRITO A LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE CAQUEZA				
IDENTIFICACIÓN DEL RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	VIGENCIA	No. CDP	FECHA DEL CDP	VALOR DEL CDP (\$)
21202020081301	HONORARIOS ADMINISTRATIVOS. SEDE	2026	441	2026/01/01	\$ 62,078,268.00
TIPO DE CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO	TERMINO DE EJECUCIÓN	FECHA DE FIN	FECHA DE TERMINACIÓN
PRESTACION DE SERVICIO	\$ 62,078,268.00	1 DE ENERO DE 2026	DOCE (12) MESES	01/01/2029	-31/12/2026
DATOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO					
POLIZAS					
NOMBRE DE LOS AMPAROS	%	SUMA ASEGURADA	ANE X0	NUMERO DE LA POLIZA	ASEGURADORA
CUMPLIMIENTO	20%	\$ 12,415,653.60		11-46-101093326	SEGUROS DEL ESTADO SA
PAGO DE SALARIOS, RESTACIONES SOCIALES E IND	0%				
CALIDAD DEL SERVICIO	18%	\$ 9,311,740.20		11-46-101093326	
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	0%				
MODIFICACIONES AL CONTRATO					
MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	SUSPENSIÓN	FECHA DE LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	TIEMPO DE SUSPENSIÓN	TIEMPO DE PRORROGA	VALOR DE LA ADICIÓN
					\$
NOMBRE DEL CEDENTE					
NOMBRE DEL CESIONARIO					
IDENTIFICACION					
IDENTIFICACION					
VALOR					
Cuando se realice una cesión, se debe indicar en los espacios destinados a tal fin, la información relacionada con la póliza y el registro presupuestal, la información de este formato debe incluir la totalidad de la información del contrato					
TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN ANTICIPADA	FECHA DE TERMINACIÓN	ACTA DE TERMINACIÓN	FECHA DEL ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA		
TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN		SI NO	FECHA DEL ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN		
CONTRATO					
V. SEGUIMIENTO FINANCIERO: INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 62,078,268.00					
INFORME CONSOLIDADO DE EJECUCIÓN					
FECHA DE FACTURA	FACTURA	VALOR FACATURADO	VALOR PAGADO	C.TE EGRESO	C.EGRESO CARGADO EN SECOP
					SI NO
26/01/23	FVEP1528	\$ 5,173,189.00	\$ 8,863,976.00	43120	x
26/02/25	FVEP1560	\$ 5,173,189.00		x	
26/03/25	FVEP1584	\$ 5,173,189.00	\$ 4,431,988.00	43739	x
26/04/24	FVEP1608	\$ 5,173,189.00	\$ 8,863,976.00	458099	x
26/05/25	FVEP1632	\$ 5,173,189.00		x	
26/06/25	FVEP1654	\$ 5,173,189.00			x
26/07/24	FVEP1679	\$ 5,173,189.00	EN CURSO		x
DESEMBOLSOS A REALIZAR					
FACTURA	VALOR	FACTURA CARGADA EN SECOP	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL		
		SI NO	PRESUPUESTO	Valor (%)	PORCENTAJE EJECUTADO
26/01/23	FVEP1528	\$ 5,173,189.00	PRESUPUESTO INICIAL	\$ 62,078,268.00	58%
26/02/25	FVEP1560	\$ 5,173,189.00			
26/03/25	FVEP1584	\$ 5,173,189.00	ADICION No. 1	\$	
26/04/24	FVEP1608	\$ 5,173,189.00	ADICION No. 2	\$	
26/05/25	FVEP1632	\$ 5,173,189.00	TOTAL	\$ 62,078,268.00	
26/06/25	FVEP1654	\$ 5,173,189.00	VALOR A PAGAR	\$ 5,173,189	
26/07/24	FVEP1679	\$ 5,173,189.00	PRESUPUESTO EJECUTADO	\$ 36,212,323.00	
TOTALES		\$ 36,212,323.00	\$ 22,159,940		
PORCENTAJE Y VALOR SIN EJECUTAR		42%	\$ 25,865,945.00		

IV. SEGUIMIENTO TECNICO: INFORMACIÓN SOBRE EL AVANCE DEL CONTRATO				
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTAS	%AVANCE MENSUAL	%ACUMULADO GENERAL	OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR
1. Elaborar y Programar un plan de trabajo que presentará para aprobación por la Junta Directiva con indicación del equipo de trabajo y los objetivos propuestos para el cumplimiento del objeto contractual, así como la indicación de los productos resultado de cada acción, en todo caso dicho plan deberá contener y dar alcance a todos los requisitos normativos vigentes.	El contratista hizo entrega del informe mensual de verificación y seguimiento de obligaciones legales y fiscales con corte a julio de 2026, en cumplimiento del plan de trabajo mensual verificando los siguientes ítems: Retención en la fuente, tasa pro-deportes, contribución especial, caja principal, conciliaciones bancarias, liquidación de aportes sociales y parafiscales, reporte circular única supersalud, se hace reporte de informes a la Junta Directiva, se hizo la auditoría financiera mensual, se viólo que las operaciones financieras y demás acciones que celebre la ESE estén de acuerdo con la ley y los Estatutos a las decisiones de la Junta Directiva y las disposiciones reglamentarias emitidos por los organismos de dirección, administración, control y vigilancia, se anexa informe completo y detallado de la revisoría hecha al mes de junio de 2026, velo por la reserva de la información, garantizo la asignación del equipo de trabajo para hacer las respectivas auditorías.	100%	58%	LOS SERVICIOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDEN AL MES DE JULIO DEL AÑO 2026. LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA EN EL PERIODO DESCRITO ANTERIORMENTE RELACIONA CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO, POR TANTO SE CUMPLE CON LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, TECNICOS Y FINANCIEROS, ASI MISMO SE RECIBEN LOS SOPORTES CON LO CUAL SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS.
2. Vigilar que las operaciones financieras y demás acciones que celebre o realice la E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE CAQUEZA, estén de acuerdo con la Ley, los estatutos, a las decisiones de la Junta Directiva y las disposiciones reglamentarias emitidas por los organismos de dirección, administración, control y vigilancia.				
3. Cerciorarse de las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE CAQUEZA, se ajusten a las prescripciones de los estatutos, y a las expedidas por la Contaduría General de la Nación, la Contraloría departamental, y las decisiones de la Junta Directiva o la Gerencia, según el caso.				
4. Inspeccionar y vigilar asiduamente los bienes de la empresa y procurar por que se tome oportunamente las medidas de conservación y seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título y determinar si son adecuados los controles.				
5. Informar a la Junta Directiva y al Gerente del Hospital, de las irregularidades a posibles acciones negativas en contra de la ESE que detecte en el desarrollo de las operaciones financieras y en el funcionamiento de la E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE CAQUEZA.				
6. Colaborar con los organismos oficiales que ejerzan función de control, inspección y vigilancia y rendir los informes a que haya lugar o que le sean solicitados.				
7. Velar porque se lleven regularmente los registros financieros y contables del Hospital, las actas de las reuniones de la Junta Directiva y se conserven debidamente las comprobantes y archivos contables de la Entidad.				
8. Ejercer la inspección de los bienes de la E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE CAQUEZA y de los que éste tenga en custodia a cualquier título y solicitar los informes necesarios para establecer un control permanente sobre la conservación, integridad y controles.				
9. Efectuar la Revisoría Fiscal de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, cubriendo aspectos tan importantes como:				
10. AUDITORIA OPERACIONAL: Debe orientarse a la identificación de las áreas críticas o débiles, hacia las cuales deben dirigirse los esfuerzos de la administración. Como resultados deberá formular recomendaciones para mejorar la efectividad, economicidad y eficiencia de la administración.				
11. AUDITORIA FINANCIERA: Establecer la razonabilidad de las operaciones financieras de forma retrospectiva, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee.				
12. AUDITORIA DE LEGALIDAD: La cual deberá comprobar o examinar las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole, para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.				
13. AUDITORIA DE CONTROL INTERNO: Deberá realizarse a partir de un estudio de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contable las operaciones realizadas por los responsables de la empresa durante un periodo determinado, lo que permite la protección a través de todos los instrumentos pertinentes, la cobertura adecuada de las posibles contingencias y la verificación de los sistemas de preservación y registro.				
14. AUDITORIA DE GESTIÓN: Deberá evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por el ente. Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.				
15. AUDITORIA DE SISTEMAS: Deberá evaluar las normas, controles, técnicas y procedimientos que se tienen establecidos en la empresa para lograr confiabilidad, oportunidad, seguridad y confidencialidad de la información que se procesa a través de los sistemas de información. Revisión y evaluación de todos los aspectos (o de cualquier				
16. AUDITORIA AMBIENTAL: Deberá evaluar el cumplimiento de los diferentes componentes del sistema de gestión ambiental, cumplimiento de la normatividad vigente, procesos, procedimientos, etc.; así como establecer las posibles opciones de mejora que busquen mejorar la gestión ambiental institucional.				
17. AUDITORIA ASISTENCIAL: Deberá contemplar la evaluación sistemática de la calidad junto con la racionalización de los recursos en la atención en salud, enfocada principalmente en sus procesos y resultados, con el objetivo fundamental de mejorar la calidad de los servicios de salud.				
18. Para desarrollarla se hace necesario presentar una metodología de mejoramiento de la calidad de acuerdo con las normas técnico - científicas y administrativas Previamente estipuladas para la atención en salud. Esta deberá contemplar un ejercicio integrado de las Auditorías Clínicas y Administrativas.				
19. Se debe revisar el proceso de gestión de la calidad que implica la formulación y/o adopción de normas estándares para la práctica Clínica, su evaluación permanente y sistemática y el análisis e intervención de la misma, con el propósito de fomentar su mejoramiento continuo, tema sobre el cual la revisoría fiscal deberá pronunciarse, bien sea a través de requerimientos a los responsables o de la sugerencia de adopción de instrumentos y metodologías.				
20. Certificar con su firma los balances y estados financieros de la Entidad, acompañándolos con su dictamen o informe correspondiente. El revisor fiscal no deberá suscribir y emitir dictámenes sobre estados financieros que no se encuentren sustentados en los libros oficiales de contabilidad o que no se hallen previamente certificados por la administración.				
21. Solicitar a través del Gerente la convocatoria Reuniones extraordinarias de la Junta Directiva, cuando lo estime necesario.				
22. Asistir a sesiones de la Junta Directiva, con voz, pero sin derecho a voto, cuando sea citado a éstas.				
23. Formular por escrito a la Gerencia las recomendaciones u observaciones que establezca en el desarrollo de sus actividades cuando sea de su competencia de este órgano implementar los correctivos necesarios.				
24. Presentar informes periódicos detallados de su gestión durante el tiempo contratado a la Junta Directiva de la ESE, así como un informe final que deberá contener como mínimo los siguientes aspectos: lugar y fecha, destino, introducción, observaciones, hallazgos, recomendaciones, debidamente suscritos.				
25. Revisar y pronunciarse previamente respecto de los informes, documentos y formularios que requieran los organismos de control y vigilancia, al igual que suscribir los balances y estados financieros de la Empresa Social del Estado hasta la fecha de terminación del contrato que para el efecto se suscriba.				

26. Presentar bimensualmente un informe a la Junta Directiva, que como mínimo contendrá el seguimiento a su programa de trabajo y los hallazgos encontrados en el desempeño de su labor, conjuntamente con las recomendaciones propuestas y el resultado de su aplicación. De igual forma deberá presentar mensualmente las observaciones encontradas en cada mes y dar cuenta de los planes de mejora establecidos por la administración, así como su nivel de avance
27. Abstenerse de ejercer acciones o actividades propias de los órganos administrativos del Hospital
28. Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente
29. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la E.S.E, a través del funcionario responsable del control de la ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarias
30. Velar por que el personal con funciones de responsabilidad y manejo, constituya fianzas que garanticen adecuadamente el cumplimiento de sus funciones y el correcto manejo de los bienes, fondos y valores que les sean encomendados durante el ejercicio de su cargo
31. Velar porque la administración garantice adecuada atención de los usuarios, así como el manejo técnico de su información en bases de datos actualizadas, de acuerdo con sanos principios de administración y conforme con las disposiciones que rigen el sistema de seguridad social en salud.
32. Informar cuando los administradores no lo hicieron y dentro de una oportunidad prudencial, sobre la ocurrencia de hecho que, conforme a las normas legales, sean causal de sometimiento de la entidad a vigilancia, supervisión especial, control, intervención, toma de posesión, concordada, liquidación obligatoria, revocatoria de su licencia o permiso de funcionamiento en general, de cualquier situación que indique que el ente económico no podrá seguir funcionando normalmente.
33. Ejercer el estricto control en el cumplimiento de las normas que rigen el sistema general de seguridad social en salud y de las circulares e instrucciones emanadas de la Superintendencia nacional de Salud
34. Garantizar la continuidad y permanencia del equipo de trabajo asignado a la E.S.E, en el desarrollo del cumplimiento del contrato.
35. Garantizar el apoyo logístico (papelería y equipos de cómputo), y demás elementos necesarios que permiten el cumplimiento cabal y oportuno del objeto y obligaciones contractuales
36. Cumplir las demás funciones que le señale la ley, los estatutos y las Circulares Conjuntas que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva y que estén acordes con el objeto contratado

% PROMEDIO ACUMULADO DEL ESTADO DE AVANCE GENERAL DEL CONTRATO						58.3%	
ENTREGABLES							
DOCUMENTOS SOPORTES ENTREGADOS	FECHA DE ENREGA	DOCUMENTOS CARGADOS EN SECOP		PLANILLA DE SEGURIDAD No. /CERTIFICADO	PERIODO DE COTIZACIÓN	CERTIFICADO EXPEDIDO POR:	
		SI	NO				
Informe de actividades No. 1	ENERO DE 2026	X		CERTIFICACIÓN OBLIGACIONES LABORALES, PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002	Los aportes de seguridad social(pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario	DR. RICARDO ALBERTO GIL MONSALVE REPRESENTANTE LEGAL RG AUDITORES SAS	
Informe de actividades No. 2	FEBRERO DE 2026	X		CERTIFICACIÓN OBLIGACIONES LABORALES, PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002	Los aportes de seguridad social(pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario	DR. RICARDO ALBERTO GIL MONSALVE REPRESENTANTE LEGAL RG AUDITORES SAS	
Informe de actividades No. 3	MARZO DE 2026	X		CERTIFICACIÓN OBLIGACIONES LABORALES, PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002	Los aportes de seguridad social(pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario	DR. RICARDO ALBERTO GIL MONSALVE REPRESENTANTE LEGAL RG AUDITORES SAS	
Informe de actividades No. 4	ABRIL DE 2026	X		CERTIFICACIÓN OBLIGACIONES LABORALES, PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002	Los aportes de seguridad social(pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario	DR. RICARDO ALBERTO GIL MONSALVE REPRESENTANTE LEGAL RG AUDITORES SAS	
Informe de actividades No. 5	MAYO DE 2026	X		CERTIFICACIÓN OBLIGACIONES LABORALES, PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002	Los aportes de seguridad social(pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario	DR. RICARDO ALBERTO GIL MONSALVE REPRESENTANTE LEGAL RG AUDITORES SAS	
Informe de actividades No. 6	JUNIO DE 2026	X		CERTIFICACIÓN OBLIGACIONES LABORALES, PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002	Los aportes de seguridad social(pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario	DR. RICARDO ALBERTO GIL MONSALVE REPRESENTANTE LEGAL RG AUDITORES SAS	
Informe de actividades No. 7	JULIO DE 2026	X		CERTIFICACIÓN OBLIGACIONES LABORALES, PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002	Los aportes de seguridad social(pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario	DR. RICARDO ALBERTO GIL MONSALVE REPRESENTANTE LEGAL RG AUDITORES SAS	
Informe de actividades No. 8							

Informe de actividades No. 8							
DIFICULTADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, CONTABLES, JURÍDICAS Y DE RIESGOS QUE SE CONSIDEREN PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL							
CAUSAS	TIPO DE	ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN		FECHA DE SOLUCIÓN	GESTIÓN		RESULTADOS
SE MATERIALIZO ALGUNO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES	SI	NO	X				
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES							
SUSCRIPCIÓN DEL INFORME							
PROYECTADO POR		REVISADO POR		APROBADO POR			
NOMBRE: PATRICIA LADINO P.		NOMBRE: PATRICIA LADINO P.		NOMBRE: ROBERTO FERLEY GUTIERREZ PARRADO			
CARGO: SECRETARÍA EJECUTIVA - SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA		CARGO: SECRETARÍA EJECUTIVA - SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA		CARGO: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO			
FIRMA:		FIRMA:		FIRMA:			
Sede Principal Avenida 2 # 5-80 Cáqueza – Cundinamarca, Teléfono: 318 234 16 67- 311 811 14 24 E-mail: calidad@hospitalcaqueza.gov.co- www.esahospitalcaqueza.gov.co							