DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
NIT. 901.540.902-3
"CENAC REGIONAL FLORENCIA"

UNIDAD APOYADA: ESM BAS 12 REGIONAL FLORENCIA CAQUETÁ
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No. 004

Florencia Caquetá, 24/08/2026

1. CONTRATISTA	***NOMBRE COMPLETO:*** *ANA MARÍA GARCÍA PENAGOS* ***IDENTIFICACIÓN:*** *1.006.509.507 DE FLORENCIA, CAQUETÁ* ***NACIONALIDAD:*** *COLOMBIANA* ***DIRECCIÓN:*** *CALLE 12BIS # 3-85* ***TELÉFONO DE CONTACTO:*** *3126651304* ***E-MAIL DE CONTACTO:*** *anamariag379@gmail.com*
2. SUPERVISOR	***Dra. SMSM RAQUEL SOFIA SALAS CHAVARRO*** *Cargo: Coordinadora de rehabilitación ESM BAS 12.*
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	***CD-083-DIGSA-CENAC REGIONAL FLORENCIA-2026.-Cesión 001 FECHA 04/05/2026***
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	***POLIZA. No.*** *560-47-994000199771* Anexo 0 ***ASEGURADORA:*** *ASEGURADORA SOLIDARIA* ***CERTIFICADO: 083-2026*** ***FECHA EXPEDICION:*** *07/05/2026* ***APROBADO:*** *TC EDGAR NICOLAS PASTOR TORRES* *Director y Ordenador del gasto CENAC Florencia*
5. N° CDP-CRP	***CDP No.*** *1526 - 07/01/2026* ***CRP No.*** ***UNIDAS/SUB-UNIDAD EJECUTORA:*** *15-01-11-089 CENAC FLORENCIA* ***POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO:*** *A-02-02-02-008-003* *SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES* ***FUENTE:*** *Nación* ***RECURSO:*** *16* ***VALOR CONTRATO INICIAL:*** *$ 27.456.000* *VENTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS MDA /CTE.*
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	*05/05/2026*
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	*31/12/2026*
8. OBJETO CONTRACTUAL	**EL CONTRATISTA** se compromete expresamente en forma directa, autónoma y con independencia a prestar sus servicios profesionales como **FISIOTERAPEUTA**, servicio que se desarrollará en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera, en el **Establecimiento de Sanidad Militar BAS12, ubicada en Florencia Caquetá.** **PARÁGRAFO:** El presente contrato no creará vínculo laboral entre el contratante y el contratista, y/o con **LA NACIÓN –EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA.**
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES** 1. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 2. Dar buen uso al material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, historias clínicas, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) entregados por el ESM BAS 12 –DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – ESM BAS 12 y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato. 3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Scanned with CamScanner

4. Acudir y/o estar presente en las reuniones realizadas por parte del Representante Legal y/o jefe del Área correspondiente del Establecimiento de Sanidad Militar, salvo por fuerza o mayor o caso fortuito debidamente demostrable.
5. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes o en su efecto de conformidad a las disposiciones que modifiquen tal requerimiento.
6. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N– DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO-ESM BAS 12 en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación (cuando haya lugar).
7. En el evento de presentar incapacidad temporal (superior a tres (3) días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, ESM BAS12 - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO – ESM BAS12 y/o Establecimiento de Sanidad Militar asignado.
8. Toda producción intelectual diseñada dentro de la ejecución del presente contrato será de propiedad del ESM BAS12 - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – ESM BAS12 y sobre ellas no se podrán presentar algún tipo de reclamación por parte de su creador ya que fueron desarrolladas dentro del contrato y en cumplimiento de las funciones para las que fue contratado el profesional.
9. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por el ESM BAS12 - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO – ESM BAS12, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato.
10. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato.
11. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento.
12. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ESM BAS12 - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – ESM BAS12 a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
13. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor.
15. Mantener al MINISTERIO DE DEFENSA - EJERCITO NACIONAL - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS12, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA.
16. Afiliarse Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, y ARL.
17. Presentar el certificado del examen médico ocupacional de acuerdo a la ley 1562 del 2012 reglamentado decreto 723 del 2013.
18. Realizar en el ESM BAS12 las pruebas psicológicas.
19. Suscribir el pacto de integridad.
20. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
21. En caso de solicitar la terminación unilateral por decisión propia, deberá informar por escrito con treinta (30) días de anticipación al supervisor del contrato, con el fin de no realizar una afectación del servicio.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes, conociendo las normas, Leyes, Decretos, Acuerdos, Directivas, y demás regulaciones que rigen al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y dar correcta aplicación a las mismas, dentro del ámbito de su competencia.
2. Prestar los servicios con sujeción a los principios ético-científicos y morales que enmarcan el ejercicio como FISIOTERAPEUTA y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratada.

Scanned with CamScanner

	3. Efectuar la prestación del servicio como PROFESIONAL EN FISIOTERAPEUTA cumpliendo con 176 horas mensuales asistencial y/o administrativas a necesidad de los servicios y disponibilidad que requiera el Establecimiento, la macro agenda ofertada por el contratista la cual deberá ser entregada los últimos 15 días de cada mes al supervisor del contrato y ser aprobado por el mismo supervisor y entregada a la subdirectora científica del ESM BAS12. 4. Dada la necesidad del servicio se agendará pacientes que requieran tratamientos post-operatorios o prioritarios sin afectar los pacientes ya asignados; de acuerdo a los parámetros establecidos por el jefe de área. 5. Cumplir con la agenda entregada de conformidad a lo establecido previamente con el supervisor del contrato, haciendo claridad que las inasistencias deben ser compensadas con pacientes adicionales. 6. Deberá cumplir con los tiempos de consulta estipulados por la Dirección de Sanidad Militar para la atención de pacientes que indica: "Mínimo 45 minutos primera cita y mínimo 30 minutos cita de control", con un mínimo de 350 pacientes y Máximo 504 para agendas grupales de patologías musculo esqueléticas. 7. Cada profesional debe respetar el horario asignado de la consulta del paciente, sin realizar modificación al mismo sin previa autorización por parte del supervisor de contrato, subdirección científica, área de talento humano. 8. Efectuar la prestación del servicio como FISIOTERAPEUTA en el periodo de 11 meses, ofertando atención mensual equivalente a la atención de mínimo 1 paciente neurológico agenda individual y máximo 3 pacientes ortopédicos es decir musculo-esqueléticos agenda grupal por hora de acuerdo a la asignación de citas, dando así cumplimiento a la Directiva Permanente 05 del 20 de diciembre del 2019 de la Dirección General de Sanidad Militar. Es de aclarar que estas consultas se realizarán dentro del horario de atención al público del ESM BAS12 de acuerdo con la agenda mensual presentada por el contratista, para ser revisada y aprobada por el supervisor del contrato y la Subdirección Científica. 9. Utilizar los elementos de protección personal EPP en la atención de usuarios en el servicio de Fisioterapia (Tapabocas, uniforme anti fluidos, bata blanca o desechable, guantes) y otros si se llegara a presentar brotes epidemiológicos- endemias o pandemias. 10. Usar uniforme adecuado, completo, limpio, planchado y con talla acorde, no muy ajustado o muy grande. Los aretes, para el personal femenino, deben ser de tamaño discreto. El maquillaje debe ser discreto y de acuerdo con el vestuario. El cabello para el personal femenino debe estar limpio en caso de ser largo debe llevarlo recogido y si lo tintura debe procurar hacerlo con periodicidad para evitar el efecto de raíz. Las uñas deben estar limpias, cortas y con un maquillaje claro o con brillo, no usar anillos, si usa reloj este debe ser tamaño discreto. Para el personal masculino el único accesorio permitido es el reloj que debe ser de tamaño discreto; si usa barba y/o bigote deben llevarse pulidos y recortados. Se debe evitar usar prendas con logos de otras empresas, escotes, jeans, sudaderas, bermudas, minifaldas y chanclas. 11. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos médicos del Establecimiento de Sanidad Militar. 12. Asistir a las diferentes reuniones o capacitaciones programadas por la Institución y someterse a las evaluaciones de conocimiento científico y administrativo por parte del Establecimiento de Sanidad Militar. 13. Informar oportunamente al coordinador de área las eventualidades, situaciones de emergencia y riesgo que se presente en el servicio. 14. Conocer y aplicar la Política de Seguridad del Paciente del Establecimiento de Sanidad Militar, en cualquiera de sus actuaciones. 15. Dar aplicabilidad a los protocolos de vigilancia en salud pública. 16. Adelantar programas de Promoción y Prevención del servicio de Fisioterapia para el Establecimiento de Sanidad Militar, incluyendo la participación en las jornadas de higiene y seguridad industrial y pausas activas. 17. Diseñar planes caseros de tratamiento y efectuarles seguimiento según el perfil de morbilidad de la población de usuarios. 18. Participar e implementar la actualización de los manuales de funciones, procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención. 19. Velar por el buen uso, mantenimiento, calibración, limpieza desinfección y cuidado de los equipos de fisioterapia. 20. Realizar el registro mensual en la base de datos de los pacientes con discapacidad que asisten a consulta al dispensario, así como también realizar capacitaciones mensuales y campañas de sensibilización a los funcionarios, militares, usuarios con discapacidad y cuidadores sobre temas relacionados con discapacidad, cumpliendo con lo estipulado por la dirección de sanidad.

Scanned with CamScanner

	21. Participar en los equipos interdisciplinarios de rehabilitación con el fin de plantear por usuario el plan individualizado de tratamiento, realizando un seguimiento estricto a los objetivos planteados en el tratamiento. 22. Realizar un proceso de atención que garantice la seguridad del paciente, fundamentando en conocimientos científicos, técnicos y éticos. 23. Brindar una atención oportuna, personalizada, humanizada, continúa y eficiente, competente y responsable con el propósito de lograr la satisfacción del usuario y su familia. 24. Realizar uso de la herramienta SALUD.SIS para el registro de historia clínica desde el inicio-control y evoluciones de los pacientes atendidos en el servicio de Fisioterapia. La omisión, el llenado irregular sin datos completos, la alteración de registros y en general el ocultamiento de información sobre el proceso de atención o lo normado para cada una de las profesiones, será causal de terminación de este contrato. Para tal efecto deberá llevar los registros de atención diaria de procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos. 25. Dar educación en cuidados de salud, de acuerdo a su competencia, a los usuarios y acompañantes de acuerdo a la necesidad. 26. Reportar condiciones inseguras observadas en las áreas de trabajo y los eventos adversos, incidentes y accidentes de trabajo inmediatamente después de su ocurrencia; participar en su investigación y en la definición de acciones correctivas y preventivas. 27. Responsabilizarse por el equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones. 28. Reportar al supervisor del contrato mensualmente las actividades, procedimientos e intervenciones realizadas durante el mes, respecto al objeto contractual en las condiciones y plazos señalados. 29. Informar al suboficial control y/o oficial disponible de servicio oportunamente cuando surjan eventualidades de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la atención de los usuarios, con el fin de definir una solución. 30. Informar al supervisor del contrato oportunamente cuando surjan eventualidades de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la prestación del servicio pactado en el presente contrato. 31. Las novedades en la agenda deben ser informadas con mínimo ocho días de anterioridad por escrito al supervisor y subdirección científica y con su autorización ser entregadas al área de agendamiento, se debe informar en la solicitud, agenda a cancelar y la forma en la que se va a cubrir la agenda cancelada. En caso de incapacidad médica, calamidades u otras que interfiera en la prestación del servicio deberá informar y anexar soportes al supervisor del contrato e indicar fechas de reposición o estar sujeto a la reducción de sus honorarios de acuerdo a las horas que se interrumpió la prestación del servicio. 32. Guardar la confidencialidad y debida reserva de la información que le sea suministrada con ocasión del objeto del contrato. 33. Mantener una comunicación efectiva y asertiva con las personas que integran el equipo interdisciplinario. 34. Contribuir a mejorar las condiciones ambientales, haciendo uso racional de agua y energía, evitando la contaminación y clasificando los residuos. 35. Mantener en orden y aseado su área de trabajo. 36. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. 37. Participar en las Brigadas de Salud o actividades asistenciales programadas por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJC -Establecimiento de Sanidad Militar, para los afiliados y beneficiarios del Subsistema, en aquellos sitios de la respectiva jurisdicción, donde la entidad lo requiera. 38. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 39. Apoyar la supervisión de los programas (programa de atención domiciliaria, amputados, PNNACD según se requiera, con el fin de realizar seguimiento, estadística, diligenciamiento de bases de datos, autorizaciones, comités, informes, actas de reunión y demás según pertinencia para el control, vigilancia y auditoría de los mismos. 40. Diligenciar al ingreso de los pacientes, los formatos que para tal fin se tengan previstos por el Establecimiento de Sanidad Militar, tanto en medio físico como en el Sistema de Información o base de datos que se tenga establecida, y en la correspondiente Historia Clínica, en donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad de las estadísticas soporte de su actividad profesional. La omisión, el llenado irregular sin datos completos, la alteración de registros y en general el ocultamiento de información sobre el proceso de atención o lo normado para cada una de las profesiones, será causal de terminación de este contrato. Para tal efecto deberá llevar los registros de atención diaria de procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación, rindiendo los

Scanned with CamScanner

	correspondiente Historia Clínica. en donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad de las estadísticas soporte de su actividad profesional. La omisión, el llenado irregular sin datos completos, la alteración de registros y en general el ocultamiento de información sobre el proceso de atención o lo normado para cada una de las profesiones, será causal de terminación de este contrato. Para tal efecto deberá llevar los registros de atención diaria de procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturacion, rindiendo los informes que la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO-Establecimiento de Sanidad Militar, requiera dentro de los plazos determinados. 41. Diligenciar, suscribir y llevar el debido registro de las Historias clínicas de los pacientes conforme a lo dispuesto en la Ley 23 de 1981, Resolución 1995 de 1999 y Resolución 1715 de 2005, cada vez que inicie, evolucione y termine el tratamiento de un paciente, como deber ético profesional. 42. Hacer entrega de la estadística e informe de actividades mensual o según requerimiento del supervisor del contrato. 43. Realizar jornada de arreglo y desinfección de cada uno de los servicios con las adecuadas normas establecidas, cuando lo requiera y según lo estipulado por el jefe del área. 44. Atender de forma puntual en la asignación de las actividades establecidas según el cronograma. 45. Mantener buenas relaciones interpersonales y muestra de una actitud pro activa ante las observaciones. 46. Proveer cuidado humanizado directo al paciente y familia mediante la aplicación de protocolos institucionales y procedimientos propios del cuidado. 47. Uso racional de los insumos. 48. Limpieza y desinfección de los equipos y puesto de trabajo 49. Mantener en orden la ropería, cuarto de servicio, cuarto limpio, cuarto sucio. 50. Registra los datos de los indicadores y procedimientos. 51. Cumplir con las normas establecidas en entrega de cuentas, reporte de novedades. 52. Responde por el inventario asignado al servicio objeto del contrato. 53. Cumplir con la asignación administrativa. 54. Dentro de los cinco días siguientes a la finalización del plazo de ejecución contractual, el contratista deberá diligenciar, suscribir y entregar el acta de liquidación junto con el supervisor al área de contratación, para su verificación y publicación. 55. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
~~10. PERIODO DEL INFORME~~	~~01/08/2026 HASTA 31/08/2026~~
11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Para dar cumplimiento al informe de las actividades entregadas al supervisor del contrato, se realizaron las siguientes actividades: • Valoración fisioterapéutica a usuarios con lesiones osteomusculares en un horario de 7am a 5pm, atendiendo a 27 usuarios por jornada laboral, con ejecución de técnicas de valoración y terapia física con la ayuda de agentes físicos como lo son ultrasonido, tens, compresas calientes y crioterapia • Revisión de las órdenes y autorizaciones del programa PAD con un total de 23 usuarios relacionados en dicho programa. • Se realizó el registro oportuno de la atención brindada en la historia clínica institucional, documentando la evolución de los usuarios, las intervenciones efectuadas y la respuesta al tratamiento. • Reunión mensual del ESM BAS12 el día 20/08/2026 de 10am a 12pm.

No	*TIPO DE DOCUMENTO*	*No. DE RADICADO*	*ASUNTO*	*FECHA*
004	*OFICIO*	*0333*	*INFORME ACTIVIDADES*	*AGOSTO 2026*

12. VALOR DEL CONTRATO	***VALOR CONTRATO INICIAL: $ 27.456.000*** ***VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS MDA /CTE.*** ***VALOR AUTORIZADO PAGAR: $ 3.432.000*** ***TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE.***

Scanned with CamScanner

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
NIT. 901.540.902-3
"CENAC REGIONAL FLORENCIA"

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$280.200
SALUD	NUEVA EPS	$ 218.900
ARL	POSITIVA	$ 42.700

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
3. Formato anexo "3. Datos Generales"
4. Acta de compromiso de confidencialidad
5. Nota de contabilidad

15. PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA

PAGOS EFECTUADOS	CONCEPTO Y FECHA	VALOR
001	Mayo 2026	$3'405.000
002	Junio 2026	$3'405.000
003	Julio 2026	$3'405.000
	TOTAL	$10'215.000

BALANCE DEL CONTRATO		
Valor contrato inicial		$ 27,456.000
Valor cancelado	$10'215.000	
Valor Total Pendiente por Cancelar	$17'241.000	
VALOR CONTRATO	$ 27,456.000	$ 27,456.000

% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CANCELADO	% EJECUCIÓN / ENTREGA DE SERVICIOS	% SERVICIO AMORTIZADO
38%	50%	50%

17. CONSTANCIAS

En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma:
PARCIAL X
TOTAL
Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.

18. RECOMENDACIONES

POR PARTE DEL SUPERVISOR INFORMO QUE LA PROFESIONAL CUMPLIÓ CON LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS DURANTE EL MES DE AGOSTO.

19. CONCLUSIONES

Se ha cumplido satisfactoriamente el objeto del contrato para el presente periodo.

Para constancia se firma en, **Florencia Caquetá**, 24/08/2026

Dra. SMSM RAQUEL SOFIA SALAS CHAVARRO
Supervisor de contrato

Scanned with CamScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco Caja Social

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1006509507
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ANA MARIA GARCIA PENAGOS
CIUDAD/MUNICIPIO:	FLORENCIA	DEPARTAMENTO:	CAQUETA
DIRECCIÓN:	CALLE 12 BIS 3-85	TELÉFONO:	3126651
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	6029008620	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/08/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	980100860		

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 280.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 280.200**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 218.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 218.900**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 42.700
		SUBTOTAL:	1	**$ 42.700**

VALOR SIN MORA:	**$ 541.800**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 541.800**

Scanned with CamScanner