| | | |
|---|---|---|
| PAUNA | **ALCALDÍA MUNICIPAL**<br>ADMINISTRACIÓN 2024-2027<br>NIT:891801368-5 | FM-101<br>Versión: 1.0<br>Fecha: 1/1/2019<br>INFORME DE SERVICIOS |

## 1. Datos generales del informe

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Nombre del Contratista** | YIDI TATIANA BUITRAGO FORERO | | | |
| **Nombre del supervisor** | HERSY JHONATAN GONZALEZ PINEDA | | | |
| **Dependencia** | SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL | | | |
| **Fecha del Informe** | **Periodo a pagar** | | | |
| miércoles, 14 de octubre de 2026 | Entre | viernes, 18 de septiembre de 2026 | y | miércoles, 30 de septiembre de 2026 |

## 2. Datos del contrato

| | | |
|---|---|---|
| CPS 112-2026 | jueves, 17 de septiembre de 2026 | viernes, 18 de septiembre de 2026 |

| | |
|---|---|
| **Objeto del contrato** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE PAUNA EN LAS ACCIONES DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO PROCESO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD. CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DEMÁS PROGRAMAS DE LA DEPENDENCIA. |
| **Forma de Pago** | La alcaldía Municipal pagará al CONTRATISTA el valor del contrato como se describe a continuación, tomando como valor mensual de honorarios la suma de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000,00) y para el cálculo del pago proporcional de los días que se requiera realizar se tomarán meses de treinta (30) días. Los pagos se efectuarán de conformidad con la fecha de inicio y terminación del contrato, así: a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie el contrato, previa presentación del informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el supervisor. b) Los siguientes pagos se realizarán mes calendario vencido, previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el supervisor. c) El último pago vencido se cancelará por el saldo restante por pagar del valor total establecido en la cláusula tercera, siempre y cuando no haya operado una terminación anticipada del contrato, previa presentación del informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el supervisor. |
| **Modalidad** | Contratación Directa |
| **Tipo de contrato** | Prestacion de Servicios |

### 2.1. Información presupuestal del contrato

| Comprobante | Numero | Fecha | Valor |
|---|---|---|---|
| CDP | 2026090031 | miércoles, 2 de septiembre de 2026 | $ 6.000.000,00 |
| RP | 2026090043 | jueves, 17 de septiembre de 2026 | $ 6.000.000,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Plazo inicial del contrato** | TRES (3) MESES | **Plazo adicionado** | | **Plazo Final** | TRES (3) MESES |
| **Valor Inicial del contrato** | 6.000.000,00 | **Valor adicionado** | | **Valor Total** | 6.000.000,00 |

## 3. Relación con el Plan Municipal de Desarrollo

| Obligaciones Contractuales | Actividades realizadas | Anexos |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 1.Apoyar la realización de cruces y validación de bases de datos, así como la orientación y capacitación a los usuarios cuando se requiera, en el marco de las actividades propias de la dependencia. PRODUCTO: Acta de cruce de base de datos con las respectivas novedades. Álbum fotográfico. | se realizaron las actas y cruces de base de datos ,se hacen las respectivas capacitaciones al usuario correspondientes al mes de septiembre,actualizando la informacion en el aplicativo interno del regimen subsidiado | ver anexos 01 |
| 2.Brindar apoyo en la recepción, gestión y seguimiento de las PQR presentadas por los usuarios, incluyendo la organización, control y seguimiento de las respuestas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y los términos aplicables para su atención oportuna. PRODUCTO: Informe del proceso que se realiza con la PQR. | No se presentaron PQRD en el mes de septiembre | N/A |
| 3.Coadyuvar el desarrollo de las actividades relacionadas con el proceso de aseguramiento en salud del régimen subsidiado, incluyendo la orientación, atención y gestión de las solicitudes de los usuarios. PRODUCTO: Planilla de atención al usuario. | se recepcionaron (10) formularios de libre eleccion para las dos EAPB Nueva eps y coosalud | ver anexos 03 |
| 4.Acompañar la revisión de los formularios de afiliación y traslado a las EAPB de los usuarios que adelanten dichos trámites ante la dependencia, de conformidad con los requisitos y lineamientos establecidos. PRODUCTO: Informe de archivo. | se recepciona y se verifica formularios de las EAPB (Nueva Eps y Coosalud ) correspondiente al mes de septiembre | ver anexo 04 |
| 5.Gestionar el cargue de los archivos correspondientes al proceso de novedades del municipio en la BDUA, a través de la plataforma web dispuesta por la ADRES, previa revisión y validación de la información mediante la respectiva malla validadora. PRODUCTO: Pantallazos del cargue. | se realiza cargue al ADRES de las novedades del municipio correspondiente al mes de septiembre | ver anexo 05 |
| 6.Brindar apoyo como gestor operativo garantizando la operatividad de todos los Programas de Transferencia Monetarias y designados de acuerdo con la necesidad de cada programa atendiendo los lineamientos de Prosperidad Social. PRODUCTO: Registro fotográfico, entrega de informe (éste último cuando la situación lo amerite). | diligenciamiento de Asistencia a los Encuentros comunitarios ( moral, aguasal , caracol y centro ) | ver anexos 06 |

| ALCALDÍA MUNICIPAL<br>ADMINISTRACIÓN 2024-2027<br>NIT:891801368-5 | FM-101 | |
|---|---|---|
| | Versión: | 1.0 |
| | Fecha: | 1/1/2019 |
| | INFORME DE SERVICIOS | |

| | | |
|---|---|---|
| 7.Participar de las asistencias técnicas, capacitaciones y/o reuniones que realice Prosperidad Social en el marco de la ejecución de los programas sociales. PRODUCTO: Listados de asistencia. Registro fotográfico. Pantallazo en caso de ser virtual. | Asistencia Tecnica Asambleas Municipales 2026 ( 22 de septiembre ) Sesion comité de seguimiento del primer semestre 2026 ( 28 de septiembre ) | ver anexos 07 |
| 8.Coadyuvar en la realización de informes, levantamiento de actas y soportes correspondientes. PRODUCTO: Actas, informes, imágenes. | se realiza levantamiento del acta N°001 de la junta municipal de educacion JUME | ver anexos 08 |
| 9.Las demás actividades que se requieran de acuerdo con el objeto del contrato, relacionadas con las funciones asignadas y el manejo de las plataformas que disponga la Secretaría de Salud y Desarrollo Social. Desarrollo Social. PRODUCTO: Formato y/o actas y/o registro fotográfico de las actividades solicitadas por el supervisor. | Apoyo en la jornada de certificacion de discapacidad ( 30 de septiembre ) | ver anexos 09 |

| | |
|---|---|
| 3.1. Avance del contrato | 14.44% |
| 3.2. Avance de la adición del contrato | |

3.3. Entrada a almacen (Solo diligenciar si requiere ingreso al ALMACEN)

| Numero de comprobante de entrada | Fecha |
|---|---|
| | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Acta 01 | 866.666,00 | Acta 05 | | Acta 09 | - | Pago No. | |
| Acta 02 | 2.000.000,00 | Acta 06 | | Acta 10 | - | | |
| Acta 03 | 2.000.000,00 | Acta 07 | | Acta 11 | - | Acta 01 | |
| Acta 04 | 1.133.334,00 | Acta 08 | | Acta 12 | - | | |
| Valor TI Pagado | - | Valor a pagar presente informe | $ | 866.666,00 | Saldo por pagar | | 5.133.334,00 |

## 5. Aportes a la seguridad social

| Responsable de IVA? | NO | % IVA | 19% | Valor IVA | $ - |
|---|---|---|---|---|---|

| No. Planilla | Aportes | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Fecha pago planilla | Salud | | Pensiones | | Riesgos | | Total Aportado |
| 6038754408 | 5/10/2026 | $ | 94.900,00 | $ | 121.400,00 | $ | 4.000,00 | $ 220.300,00 |
| Total Aportes | | $ | 94.900,00 | $ | 121.400,00 | $ | 4.000,00 | $ 220.300,00 |

## 6. Firmas del contrato

| | |
|---|---|
| Firma: Jhonatan Gonzalez | Firma: YIDI TATIANA BUITRAGO FORERO |
| HERSY JHONATAN GONZALEZ PINEDA | YIDI TATIANA BUITRAGO FORERO |
| Supervisor | Contratista |
| | C.C. 1.002.624.063 |