CARMEN EMILIA OSPINA	FORMATO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN DE PAGO	mipg

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GCR-S1-F1	VIGENCIA: 05/05/2026	V2	PAGINA: 1 DE 1

Diligenciar Únicamente a Computador

1. Clase y Datos del Contrato

Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Nro.	345	Fecha:	7	4	2026			
Nombre de Proveedor o Contratista:	ANDERSON FABIAN CASTAÑEDA CAJAMARCA		NIT		C.C.	X	No.	1.014.222.575			
Nombre de Representante Legal:	N/A				C.C.		No.	N/A			
Dirección:	CALLE 14 # 4 -30	Correo Electronico	fabitancc@gmail.com		Teléfonos	3193624866					

2. Sistema automatico de pagos (SAP)

Cuenta Bancaria	210620292144	Banco	POPULAR	Ahorros	X	Corriente	

3. Información Tributaria

Responsable de IVA		Autorretenedor de Renta		Contribuyente de Renta		Código actividad ICA del RIT	
Gran Contribuyente		Prima el factor material		Prima el factor intelectual		Régimen Tributario especial de renta. Art. 19 E.T. y Art. 14 Dec. 4400 de 2004	
Retefuente Honorarios		Tabla Art. 383 ETN	X	Retención 10% u 11%		Régimen Simple de Tributación SIMPLE Art. 905 del ETN	

4. Esta Obligado a Facturar Electronicamente

SI		NO	X	N° de Factura y/o Consecutivo	6	N° de Entrada a Almacén	N/A

5. Información del Compromiso

Objeto :	
	EL CONTRATISTA se compromete para con EL CONTRATANTE a prestar sus servicio como COMO PROFESIONAL EN SALUD PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA RESOLUCION N. 141 DE 2026, PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA "CUIDADO AL CUIDADOR" EN EL MARCO DE LA REHABILITACIÓN BASADA EN COMUNIDAD RBC - SALUD MENTAL CON ENFOQUE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD EN EL MUNICIPIO DE NEIVA, HUILA, GARANTIZANDO PLANEACIÓN, GESTIÓN, ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL E INTERINSTITUCIONAL, SEGUIMIENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO Y CUMPLIMIENTO DE METAS E INDICADORES. con oportunidad, eficiencia y eficacia, de manera autónoma e independiente.

Plazo:	**El plazo estimado del contrato es de siete (7) meses y diez (10) dias, a partir de la legalización y suscripción del acta de inicio.**
Forma de Pago:	**El valor total de este contrato es por la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($55.000.000) M/CTE, pagaderos en mensualidades y/o fracción de mes de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000,00), conforme a las actividades desarrolladas y certificadas por el supervisor del contrato.**

Fecha de Inicio	08	04	2026
Fecha de Terminación	24	11	2026

Inf. Presupuestal	CDP	RP	Recurso y/o fuente	Nombre del Recurso y/o fuente
Cto. Inicial	498	490	13	Resolucion N° 141 "Cuidado al Cuidador" MSPS
Adicional	1471	1386	13	Resolucion N° 141 "Cuidado al Cuidador" MSPS

6. Clase de Pago

Unico Pago		Pago No.	06	Total de pagos:	08	Periodo:	De	Fecha	08	09	2026	Pago Final	
Pago Parcial	X	Fecha de presentacion:	21/10/2026				A:	Fecha	06	10	2026		

Valor Inicial del contrato:	45.000.000,00
Valor Adición:	10.000.000,00
Valor Total del contrato:	55.000.000,00

Cuenta 1	Cuenta 2	Cuenta 3	Cuenta 4	Cuenta 5	Cuenta 6
$ 7.500.000,00	$ 7.500.000,00	$ 7.500.000,00	$ 7.500.000,00	$ 7.500.000,00	$ 7.250.000,00
Cuenta 7	Cuenta 8	Cuenta 9	Cuenta 10	Cuenta 11	Cuenta 12

Total Ejecutado:	44.750.000,00
Valor a Cobrar en el Periodo:	7.500.000,00
Saldo por ejecutar:	10.250.000,00

7. Pago de Seguridad Social

Número de Planillas de Seguridad Social	Seguridad Social			Parafiscales				
6033650183	Pago Pensión	Pago Salud	Pago ARL	CCF	SENA	ICBF	ESAP	MIN EDU
Periodos Pagados	COLPENSIONES	NUEVA EPS	POSITIVA ARL					
SEPTIEMBRE	$ 480.000,00	$ 375.000,00	$ 73.100,00	Anexa Certificado de pago de aporte SGSSs y Parafiscales			si	

8. Autorización Radicación del pago

Declaración: 1. Con su firma el Supervisor y/o Interventor y el contratista Certifican que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato y que la información contenida en este formato es verdadera, que la cuenta cumple con los compromisos adquiridos en el contrato y todos los requisitos de ley (incluidos los aportes al sistema general de seguridad social y publicidad en el SECOP. 2. Igualmente dan fe de estar a paz y salvo en todos los tributos y obligaciones adquiridas con el Municipio de Neiva. Por tal motivo se autoriza la radicación de este Formato para el inicio del proceso de Pago.

Firma del Contratista	Firma del Interventor(si aplica)	Firma del Supervisor

INFORMACION PARA SER DILIGENCIADA POR CONTRATACION Y CONTABILIDAD

9. Firmas por parte de Revisor de Contratacion y Contabilidad

Visto bueno (contratacion) Revisor de Cuenta	Visto bueno Contabilidad (Firma, nombre y fecha)

Neiva, octubre 21 de 2026.

Doctora
YANID PAOLA MONTERO GARCÍA
Supervisor - Contrato Prestación de Servicios Profesionales N.º 345 del 2026.

REF: INFORME DE ACTIVIDADES.

ANDERSON FABIAN CASTAÑEDA CAJAMARCA, mayor de edad y domiciliada en esta ciudad, identificado con cedula de ciudadanía No. **1.014.222.575** expedida en Bogotá D.C., mediante el presente escrito me permito presentar el **SEXTO INFORME DE ACTIVIDADES** del contrato de la referencia:

Objeto contractual: EL CONTRATISTA se compromete para con EL CONTRATANTE a prestar sus servicio como COMO PROFESIONAL EN SALUD PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA RESOLUCION N. 141 DE 2025, PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA "CUIDADO AL CUIDADOR" EN EL MARCO DE LA REHABILITACIÓN BASADA EN COMUNIDAD RBC - SALUD MENTAL CON ENFOQUE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD EN EL MUNICIPIO DE NEIVA, HUILA, GARANTIZANDO PLANEACIÓN, GESTIÓN, ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL E INTERINSTITUCIONAL, SEGUIMIENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO Y CUMPLIMIENTO DE METAS E INDICADORES. con oportunidad, eficiencia y eficacia, de manera autónoma e independiente.

Periodo ejecutado: Del 08 de septiembre al 06 de octubre de 2026.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

No.	Actividades del contratista	Actividades realizadas	Evidencia aprobada
1	Garantizar la conformación y disponibilidad permanente de los equipos de trabajo que cumpla con la implementación de la Estrategia "cuidado al cuidador" en el marco de la rehabilitación basada en comunidad RBC - salud mental con enfoque atención primaria en salud en el municipio de Neiva, Huila.	Durante el mes de septiembre realicé seguimiento, conjuntamente con el asesor administrativo-financiero, a las necesidades de talento humano identificadas para garantizar la continuidad del talento humano en el marco de la estrategia específicamente el alistamiento y elaboración de la necesidad de la Fase 4. Este seguimiento me permitió verificar el avance de las gestiones requeridas para atender los requerimientos de personal, teniendo en cuenta las metas establecidas, las actividades pendientes de ejecución y la cobertura programada en los territorios priorizados. En este marco, mantuve como prioridad la gestión orientada a agilizar la vinculación de un profesional en fisioterapia, requerido para fortalecer y completar la capacidad operativa destinada a la atención y	**EVIDENCIA FOTOGRÁFICA No. 1:** Evidencia fotográfica reunión de alistamiento y elaboración de la necesidad de la Fase 4.

		acompañamiento de los Grupos de Ayuda Mutua ubicados en las comunas 1, 2 y 7. Consideré necesaria la incorporación de este perfil para garantizar una adecuada distribución de las actividades, fortalecer la atención en territorio y favorecer el cumplimiento de las acciones previstas. De manera complementaria, realicé seguimiento a las condiciones administrativas y operativas relacionadas con la disponibilidad y suficiencia del talento humano, con el propósito de asegurar que los equipos contaran con las capacidades requeridas para avanzar en la culminación de las actividades correspondientes a las Fases 2 y 3. Paralelamente, inicié el proceso de revisión y preparación de las condiciones necesarias para la puesta en marcha de la **Fase 4 de la Estrategia**, considerando los requerimientos de talento humano, la organización operativa, la distribución de responsabilidades y las acciones proyectadas para su implementación. Este ejercicio de transición me permitió orientar oportunamente las acciones de gestión y planeación institucional, procurando articular el cierre de las Fases 2 y 3 con la preparación de la siguiente fase y evitar interrupciones en la continuidad de la Estrategia. En este sentido, durante septiembre avancé en la identificación de los requerimientos necesarios para garantizar la capacidad operativa de los equipos frente a las nuevas actividades y metas previstas para la Fase 4, así como en la definición de las acciones administrativas y contractuales que deberán adelantarse para asegurar su adecuada implementación y desarrollo en territorio.	
2	Elaborar, socializar, concertar e implementar el Plan Operativo y el cronograma de trabajo, el cual debe contener la fecha de entrega de informes y	Durante el periodo contractual no se presentó dicha actividad.	No se aporta evidencia teniendo en cuenta que durante el periodo reportado no se realizó actividad.

	productos, los requisitos pactados para cada pago, para garantizar el desarrollo del Proyecto.		
3	Monitorear la ejecución técnica y operativa a del proyecto y el cumplimiento de indicadores y metas.	**Reunión 10 de septiembre de 2026:** Durante el periodo de ejecución, realicé acciones de seguimiento y articulación con Diego Felipe Vásquez Mosquera, apoyo administrativo de la Estrategia, orientadas a la revisión y monitoreo de la ejecución física, verificando el cumplimiento de las actividades programadas, las metas establecidas y los productos definidos para cada una de las fases. De manera particular, se revisé el proceso de monitoreo de la ejecución física, haciendo énfasis en la correspondencia entre los productos reportados, las actividades desarrolladas y los respectivos soportes documentales. Asimismo, se verificó la organización, consolidación y disponibilidad de las evidencias en el repositorio dispuesto para su almacenamiento, con el propósito de garantizar la trazabilidad, integridad y adecuada gestión de la información. Finalmente, realcé seguimiento a los productos y soportes correspondientes al cierre de las Fases 2 y 3, así como a los requerimientos documentales y administrativos necesarios para el desarrollo de la Fase 4, promoviendo el cumplimiento de los compromisos establecidos y el fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento y control de la Estrategia.	**EVIDENCIA FOTOGRÁFICA No. 2** Evidencia fotográfica monitoreo ejecución técnica y operativa de la estrategia y el cumplimiento de indicadores.
4	Apoyar técnicamente a los asesores técnicos para la implementación de la estrategia y hacer seguimiento de las acciones que garanticen el cumplimiento de los objetivos y el alcance de las metas de cobertura, de acuerdo con los	**Reunión 15 de septiembre de 2026.** Durante el periodo de ejecución, realicé seguimiento, acompañamiento y brindé orientaciones al asesor administrativo y financiero, Sebastián Marín, con especial énfasis en el **alistamiento administrativo, financiero, documental y contractual de la Fase 4 de la Estrategia**, orientando las acciones necesarias para garantizar la	**EVIDENCIA FOTOGRÁFICA No. 3.** Reunión con asesor administrativo-financiero para apoyar y acompañar desde lo técnico las funciones.

	lineamientos conceptuales y metodologías definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.	adecuada planificación, organización y preparación de los procesos requeridos para su implementación. En este sentido, hice seguimiento a la identificación de las necesidades administrativas, presupuestales, operativas y logísticas, así como a la definición de los requerimientos de talento humano, adquisición de bienes, suministros y prestación de servicios indispensables para el desarrollo de las actividades programadas. De igual manera, brindé orientaciones frente a la estructuración de los procesos precontractuales y contractuales, haciendo énfasis en la revisión de los documentos, soportes y requisitos necesarios para adelantar oportunamente las gestiones administrativas, en concordancia con las metas, productos y tiempos establecidos para esta fase. Asimismo, orienté y realicé seguimiento a la organización, consolidación y gestión documental de las Fases 1, 2 y 3 de la Estrategia, promoviendo la revisión, recopilación, clasificación y verificación de los soportes administrativos, financieros y operativos generados durante su ejecución. En este proceso, hice énfasis en la necesidad de garantizar la integridad, trazabilidad, disponibilidad y adecuada conservación de la información, mediante su organización y almacenamiento en el repositorio dispuesto para tal fin. De igual manera, brindé orientaciones para identificar los documentos y soportes pendientes de consolidación, procurando facilitar los procesos de verificación, seguimiento y cierre administrativo y financiero de las fases ejecutadas, así como disponer de información organizada y verificable que contribuya a la continuidad de los procedimientos administrativos asociados a la Fase 4. Finalmente, **prioricé el seguimiento y la orientación de las gestiones necesarias para garantizar el inicio oportuno y la adecuada implementación de la Fase 4**,	

		haciendo énfasis en la articulación entre la programación técnica, la disponibilidad de recursos financieros y el desarrollo de los procedimientos administrativos y contractuales correspondientes. En este marco, promoví la identificación anticipada de posibles necesidades, requerimientos y situaciones que pudieran afectar los tiempos de ejecución, orientando la definición de acciones para facilitar su atención oportuna. Con estas actividades, contribuí al fortalecimiento de la planificación administrativa y financiera de la Estrategia, procurando asegurar las condiciones necesarias para la continuidad operativa, la adecuada utilización de los recursos asignados y el cumplimiento de las actividades, metas y productos previstos para esta nueva fase de implementación.	
5	Articular acciones con los funcionarios de las Secretaría de Salud Municipal, IPS, EAPB responsables de los cuidadores y sus familias.	**Socialización avances estrategia, 18 de septiembre de 2026:** Durante el periodo de ejecución, articulé espacio con la Secretaría de Salud Municipal de Neiva, para socializar los resultados a los líderes de la población cuidadora de Neiva, especificamente los avances cualitativos y cuantitativos alcanzados en el desarrollo de la Estrategia Cuidado al Cuidador. En este espacio se presentaron los resultados de la caracterización, destacando el avance de 1413 familias de cuidadores caracterizadas, así como los principales logros, aspectos pendientes y situaciones identificadas durante la implementación de la Fase 1. Asimismo, se socializó la ejecución final de las Fases 2 y 3,y los resultados parciales formación de 900 personas en los grupos de ayuda mutua y 120 personas en los talleres de empoderamiento y liderazgo revisando las acciones requeridas para consolidar los resultados de la caracterización, atender los aspectos pendientes y garantizar la continuidad de la	**EVIDENCIA FOTOGRÁFICA No. 4.** Reunión socialización avances del programa referentes de poblaciones de la Secretaría de Salud municipal.

		estrategia, de acuerdo con las necesidades identificadas y los lineamientos establecidos.	
6	Garantizar que el personal a su cargo lleve a cabo las acciones de articulación, seguimiento y monitoreo de la Estrategia, conforme a los escenarios establecidos en el marco de normatividad vigente.	**Reunión verificación y monitoreo procesos 22 de septiembre de 2026:** Durante el periodo de ejecución, realicé seguimiento y monitoreo, en articulación con el asesor administrativo, a las acciones desarrolladas en el marco de la Estrategia, orientando la coordinación entre los diferentes actores y equipos involucrados. Estos espacios permitieron revisar periódicamente los avances, identificar necesidades administrativas y operativas, verificar el cumplimiento de las actividades programadas y establecer las acciones requeridas para garantizar la continuidad y adecuada ejecución de la Estrategia. De igual manera, se realizó seguimiento a los compromisos establecidos, los avances de las diferentes fases y los requerimientos identificados durante la ejecución, facilitando la articulación de las acciones necesarias para atender oportunamente las situaciones presentadas y contribuir al cumplimiento de las metas y resultados previstos.	**EVIDENCIA FOTOGRÁFICA No. 5** Reunión con asesor administrativo- financiero acciones articulación, seguimiento y monitoreo.
7	Garantizar que el personal a su cargo desarrolle las acciones de articulación, coordinación, monitoreo y seguimiento para el fortalecimiento de la capacidad institucional y la implementación de la Estrategia en cada una de las zonas priorizadas.	Durante el periodo contractual no se presentó dicha actividad; en el contexto de terminación de los procesos contractuales de los contratistas.	No se aporta evidencia teniendo en cuenta que durante el periodo reportado no se realizó actividad.
8	Presentar un informe ejecutivo de gestión mensual en medio físico y magnético de cumplimiento de metas, productos, indicadores y resultados.	Durante el periodo de ejecución, elaboré y presenté el informe ejecutivo mensual de gestión de septiembre en los medios físico y por medio del SIMAD, consolidando la información relacionada con el cumplimiento de las metas, productos, indicadores y resultados alcanzados en el marco de la implementación de la Estrategia. El informe permitió evidenciar el	**EVIDENCIA FOTOGRÁFICA No. 6** Captura de pantalla informe ejecutivo mensual.

		avance de las actividades desarrolladas, realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos y documentar los resultados obtenidos durante el periodo reportado.	
9	Velar por el cumplimiento y entrega oportuna de los informes, y de toda la información necesaria para los espacios de coordinación y seguimiento con la Secretaría de Salud municipal, veedurías y entes de control.	**Reunión seguimiento cuentas de corbo, 2 octubre de 2026:** Durante el periodo de ejecución, brindé apoyo al seguimiento del cumplimiento de las actividades programadas y a la entrega oportuna de los informes y soportes documentales correspondientes a la ejecución de la Estrategia. Asimismo, participé en un espacio de socialización con la Secretaría de Salud Municipal, en el cual se presentaron los avances de la Estrategia y se revisaron aspectos relacionados con el cumplimiento de los compromisos establecidos. De igual manera, participé en una jornada de revisión de cuentas de cobro junto con el asesor administrativo-financiero, Sebastián Marín, apoyando la verificación de los informes de actividades y sus respectivos soportes, con el propósito de identificar inconsistencias, documentos pendientes y aspectos que requerían ajustes o complementación. En este proceso, brindé orientaciones para fortalecer la organización documental y facilitar la presentación adecuada y oportuna de las cuentas de cobro, contribuyendo al seguimiento administrativo y financiero de la Estrategia.	**EVIDENCIA FOTOGRÁFICA No. 7** Captura de pantalla de sistema de Verificación técnica informes de cuentas de cobro.
10	Coordinar con los equipos de trabajo (con los asesores técnicos: operativo y administrativo) el cronograma de actividades y el seguimiento a las acciones que garanticen cumplir los objetivos de la Estrategia.	Durante el periodo de ejecución, coordiné con los equipos de trabajo y los asesores técnicos de los componentes operativo y administrativo la programación y organización del cronograma de actividades de la Estrategia. Asimismo, realicé seguimiento permanente a las acciones desarrolladas, verificando el avance de los compromisos, el cumplimiento de las actividades programadas y la articulación entre los diferentes componentes, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos y	**EVIDENCIA FOTOGRÁFICA No. 8** Cronograma de actividades y seguimiento acciones de las fases.

		metas establecidas.	
11	Garantizar la confidencialidad sobre la información recibida en el proceso de ejecución de la Estrategia.	Durante el periodo contractual no se presentó dicha actividad.	No se aporta evidencia teniendo en cuenta que durante el periodo reportado no se realizó actividad.
12	Todas aquellas que sean derivadas en el marco de la implementación del desarrollo de la estrategia y requeridas por el supervisor contractual.	Durante el periodo contractual no se presentó dicha actividad.	No se aporta evidencia teniendo en cuenta que durante el periodo reportado no se realizó actividad.

Observación: Los anexos y demás documentos relacionados en el presente informe se allegan en medio magnético CD y se encuentran cargados en el enlace Drive del programa de salud mental, componente "Cuidado al Cuidador".

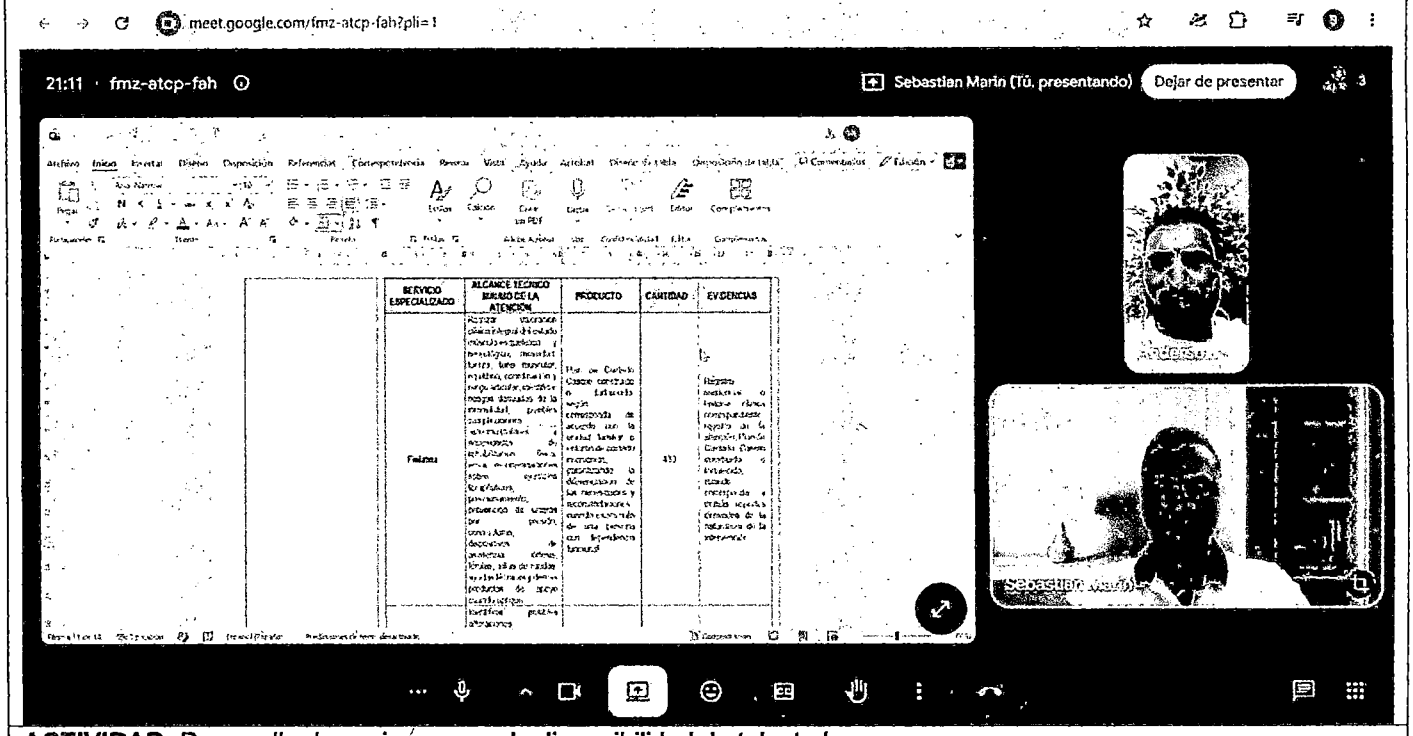
VALOR DE PERIODO EJECUTADO: SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($7.250.000).

Atentamente,

ANDERSON FABIAN CASTAÑEDA CAJAMARCA
C.C. 1.014.222.575
Contratista

ANEXOS O EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS:

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA No. 1:



ACTIVIDAD: Desarrollo de acciones para la disponibilidad de talento humano.
FECHA: 12 de septiembre de 2026.
HORA: 5:00 pm
LUGAR: Video llamada

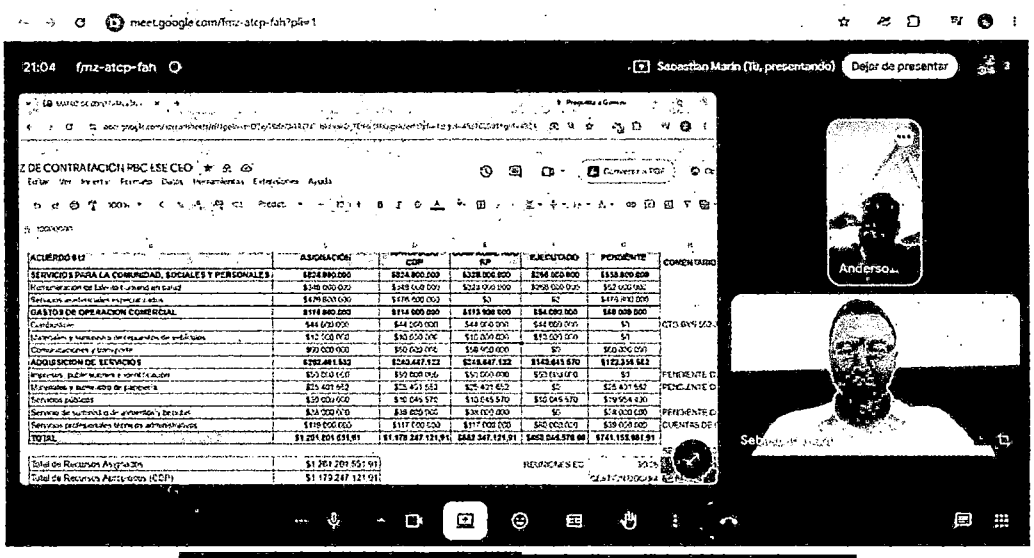
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA No. 2

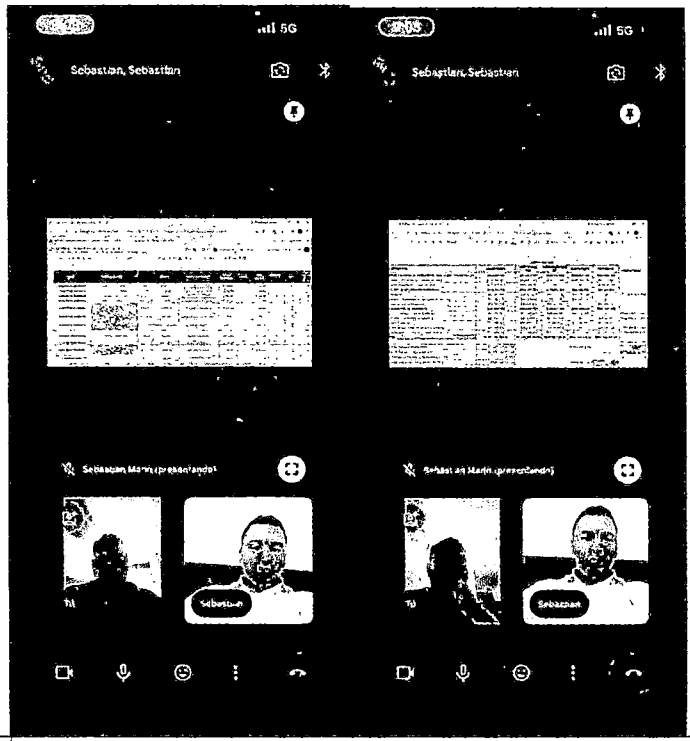




ACTIVIDAD: Monitoreo ejecución técnica y operativa de la estrategia y el cumplimiento de indicadores.
FECHA: 10 de septiembre de 2026.
HORA: 9:00 am
LUGAR: E.S.E Carmen Emilia Ospina

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA No. 3





ACTIVIDAD: Apoyo técnico asesores en el marco de la implementación de la estrategia "Cuidado al Cuidador".

FECHA: 15 de septiembre de 2026..

HORA: No aplica

LUGAR: Video llamada team

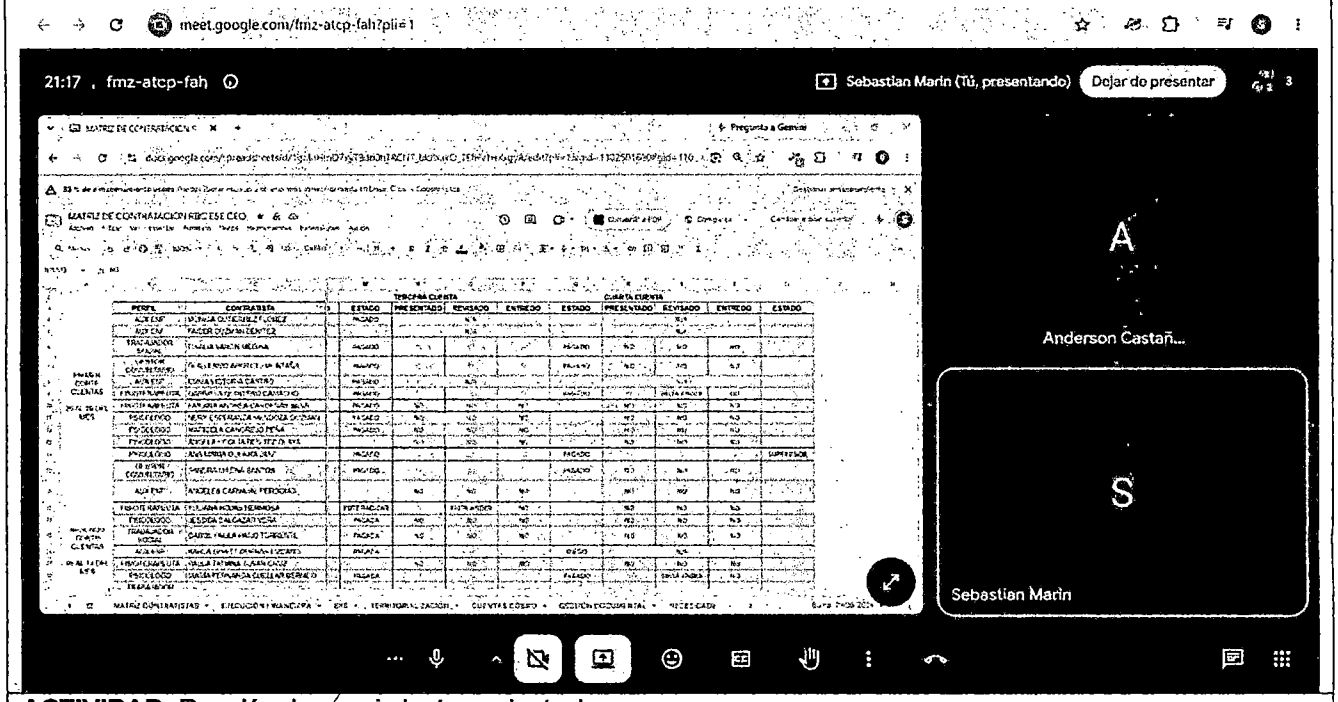
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA No. 4:





ACTIVIDAD: Socialización avances estrategia con la líder de poblaciones de la Secretaria de salud municipal.
FECHA: 18 de septiembre 2026.
HORA: 8:00 am
LUGAR: E.S.E Carmen Emilia Ospina

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA No. 5



ACTIVIDAD: Reunión de seguimiento y orientaciones

FECHA: 22 de septiembre de 2026.

HORA: 8:00 am

LUGAR: Video llamada TEAM

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA No.6

INFORME GENERAL

INFORME DE SEGUIMIENTO TÉCNICO, OPERATIVO Y FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA CUIDADO AL CUIDADOR
RESOLUCIÓN 141 - 2025

1. DATOS GENERALES

No. y Mes de Seguimiento	N°6 - DEL 08 DE SEPTIEMBRE AL 07 DE OCTUBRE DE 2026.
Departamento	Huila
Municipio	Neiva
Empresa Social del Estado	E.S.E. Carmen Emilia Ospina
Responsable de diligenciamiento	JOHAN SEBASTIAN MARÍN ORTIZ ANDERSON FABIAN CASTAÑEDA

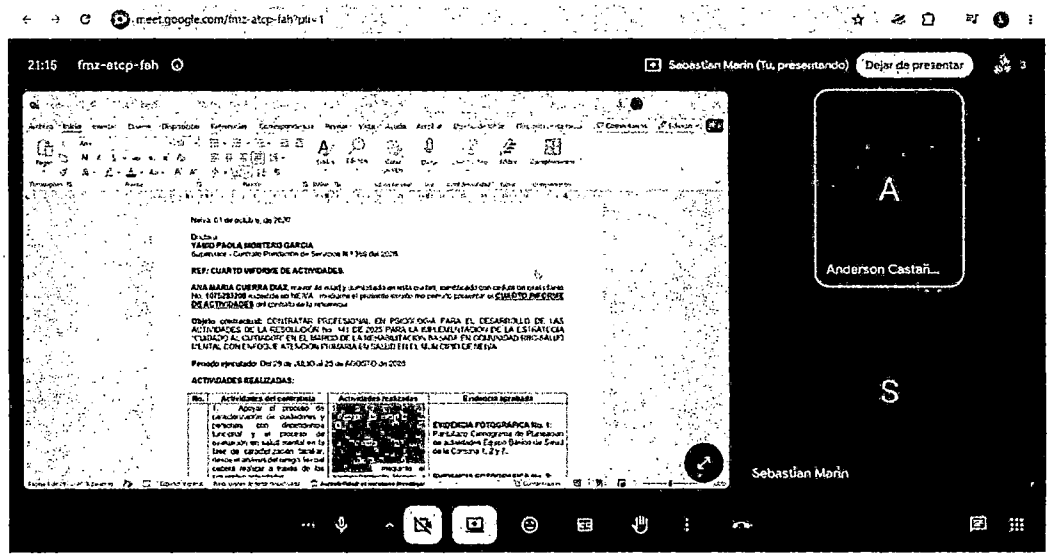
2. ASPECTOS TECNICOS

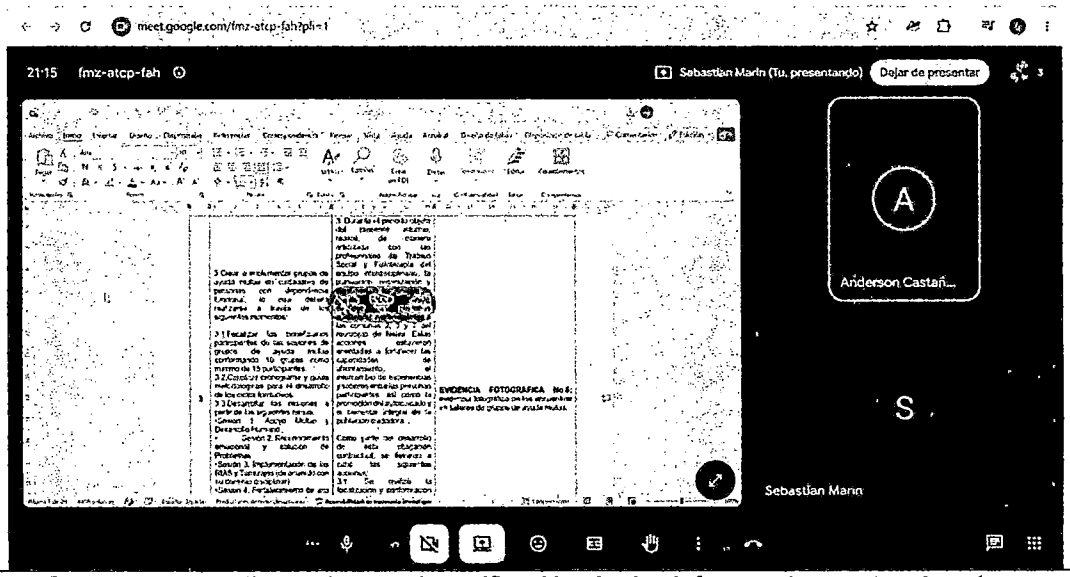
INDICADORES	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS	DETALLE / OBSERVACIÓN DEL RESULTADO
a. Cuidadores Caracterizados	Evalúa el alcance de la identificación de las personas cuidadoras en el Municipio de Neiva.	1413	A la Fecha La estrategia se ha logrado: 1413 cuidadores caracterizados Meta institucional: 1.440 cuidadores Cumplimiento: 98,1%
b. Tiempo promedio de operación	Evalúa el tiempo de operación de los Equipos Básicos de Salud conformados	6 meses	100%
c. Conformación de Equipos Básicos	Permite identificar la completitud de la conformación de los EBS de acuerdo con los lineamientos y la estrategia a operar.	6	100%

ACTIVIDAD: Captura de pantalla informe ejecutivo mensual.
FECHA: Del 08 de septiembre al 06 de octubre de 2026.
HORA: No aplica

LUGAR: E.S.E Carmen Emilia Ospina.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA No. 7:





ACTIVIDAD: Captura de pantalla de sistema de verificación técnica informes de cuentas de cobro..

FECHA: 2 octubre de 2026.

HORA: 3:00 PM

LUGAR: E.S.E Carmen Emilia Ospina.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA No. 8

			MARZO			ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO		
ACTIVIDADES	PERFIL	OBSERVACIONES	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3
ELABORACION EP	TODOS		X																					
CONTRATACIÓN EQUIPO ADMON	COORD ASESORES	**Se deberá verificar:** SIGEP (TH) - para activar se deberá contar con. Fecha de nacimiento - email - telefono - Documento de identidad, fecha de expedición del documento de identidad. Validación de los antecedentes profesionales SARLAF - Recomendación información financiera Propuesta 2 de febrero		X																				
CONTRATACIÓN DE PERSONAL (VERIFICACIÓN HV / CONTRATACIÓN)	TODOS	Organizacion descendente de la lista de chequeo Solicitar Carnetización (Paola Facundo) Hoja de vida final del SIGEP firmada Verificación SARLAF - Huella Conflicto de interés Registro de SECOP Verificar Afiliación R.Contributivo, revisar movilidad y formulario de afiliación		X	X	X	X	X	X	X														
INDUCCIÓN PERSONAL (TH - SISO - SUAI)	TODOS	Programación con T.H								X														
RECONOCIMIENTO DE ZONAS	AUX. ENF. / GESTOR	Se debe acompañar por los líderes de cada equipo						X	X	X														
INICIO CARACTERIZACIÓN	AUX. ENF. / GESTOR									40	40	40												
SEGUIMIENTO ADMON - CARACTERIZACION	PSICO - FISIO-TSOCIAL							X	X	X	X	X												
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS - PROYECCION DE PLANES DE CUIDADOS PRIMARIOS	PSICO - FISIO-TSOCIAL											50	50	40	50	50								
FORMACIÓN GAM	PSICO - FISIO													150	150	150	150	150	X	X	X	X		
FORMACION FC	TSOCIAL													20	20	20	20	20	X	X	X	X		
ATENCION ESPECIALIZADA	G.ESPECIALIZADO													120/160				120/160						
SEGUIMIENTO Y FINALIZACION DE LA ESTRATEGIA	COORDL / ASESORES						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

ACTIVIDAD: Cronograma de actividades y seguimiento acciones de las fases.

FECHA: Del 08 de septiembre al 06 de octubre de 2026.

HORA: No aplica

LUGAR: E.S.E Carmen Emilia Ospina.

TIPO DE INFORME:	Parcial: X	Final: ___		No.: 06		Fecha: 21/10/2026
PERIODO DE INFORME:	DEL 08 DE SEPTIEMBRE AL 06 DE OCTUBRE DE 2026.					
CONTRATO:	DE: PRESTACION DE SERVICIOS		Nº	345	AÑO:	2026
CONTRATANTE:	**ESE CARMEN EMILIA OSPNA**				**NIT.**	**813.005.265-7**
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	ANDERSON FABIAN CASTAÑEDA CAJAMARCA			NIT O CC:	**1.014.222.575**
	DIRECCIÓN Y CIUDAD:	CALLE 14 # 4 -30			TEL:	3193624866
	REPRESENTANTE LEGAL:	N/A			CC:	N/A
OBJETO:	EL CONTRATISTA se compromete para con EL CONTRATANTE a prestar sus servicio como COMO PROFESIONAL EN SALUD PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA RESOLUCION N. 141 DE 2025, PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA "CUIDADO AL CUIDADOR" EN EL MARCO DE LA REHABILITACIÓN BASADA EN COMUNIDAD RBC - SALUD MENTAL CON ENFOQUE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD EN EL MUNICIPIO DE NEIVA, HUILA, GARANTIZANDO PLANEACIÓN, GESTIÓN, ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL E INTERINSTITUCIONAL, SEGUIMIENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO Y CUMPLIMIENTO DE METAS E INDICADORES. con oportunidad, eficiencia y eficacia, de manera autónoma e independiente.					
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	ABRIL 07 de 2026					
1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO						
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($45.000.000)					
VALOR ADICIONAL: (OTRO SI)	N° 1	Valor: DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)		Fecha: 07 de octubre de 2026		
VALOR TOTAL (Acumulado)	CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($55.000.000)					
PLAZO INICIAL:	El plazo estimado del contrato es de seis (6) meses, a partir de la legalización y suscripción del acta de inicio.					
PLAZO ADICIONAL:	N° 1	Tiempo: UN (1) MES Y DIEZ (10) DÍAS MÁS		Fecha: 07 de octubre de 2026		
PLAZO TOTAL (Acumulado)	El plazo estimado del contrato es de siete (7) meses y diez (10) dias, a partir de la legalización y suscripción del acta de inicio.					
FECHA DE INICIO:	08/04/2026					
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIO:	N/A	**Término**		**Fecha (dd/mm/aa)**		
		Suspensión:	X	07/10/2027		
		Reinicio:	X	14/10/2027		
FECHA DE TERMINACIÓN:	24/10/2026					
GARANTIAS:						

PÓLIZAS	**Nº**	**FECHA DE APROBACION**	**TIPO DE AMPARO**		**VALOR ASEGURADO**
	N/A	N/A	N/A		N/A
	VIGENCIA	**INICIO**	N/A	**FINAL**	N/A
ESTAMPILLAS	**CONCEPTO**	**Nº RECIBO**	**FECHA DE PAGO**		**VALOR PAGADO**
	PRO USCO	26010410009602	08/04/2026		$225.000
		26010410025849	15/10/2026		$50.000
	ADULTO MAYOR	26010410009601	08/04/2026		$900.000
		26010410025846	15/10/2026		$200.000

SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, correspondiente al mes de septiembre de 2026 así:

PLANILLA Nº	**Seguridad Social SGSSS**			**Parafiscales**				
6033650183	Pensión	Salud	ARL	CCF	SENA	ICBF	ESAP	MIN EDU
PERIODO PAGADO	COLPENSIONES	NUEVA EPS	POSITIVA ARL	**$**	**$**	**$**	**$**	**$**
SETIEMBRE	$ 480.000,00	$ 375.000,00	$ 73.100,00	Anexa Certificado de pago de aportes SGSSS y parafiscales.			**Si ___**	**No____**

2. BALANCE FINANCIERO

INF. PRESUPUESTAL	**CDP**	**RP**	**Recurso y/o Fuente**	**Nombre del Recurso y/o Fuente**
CONTRATO INICIAL	**498**	**490**	**13**	**Resolucion N° 141 "Cuidado al Cuidador" MSPS**
ADICIONAL N° 1	**1471**	**1386**	**13**	**Resolucion N° 141 "Cuidado al Cuidador" MSPS**

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACION DE PAGO (CCYAP)		**FECHA (Día/Mes/Año)**	**VALOR**	**AMORT. ANTICIPO**	**VR. NETO**
Nº.	**CONCEPTO**				
1	Anticipo Cto. Principal		$	$	$
2	Anticipo Adicional No .01		$	$	$
3	Parcial 1	17/06/2026	$7.500.000	$0	$7.500.000
4	Parcial 2	01/09/2026	$7.500.000	$0	$7.500.000
5	Parcial 3	01/09/2026	$7.500.000	$0	$7.500.000
6	Parcial 4	01/09/2026	$7.500.000	$0	$7.500.000
7	Parcial 5	09/09/2026	$7.500.000	$0	$7.500.000
8	Parcial 6	21/10/2026	$7.250.000	$0	$7.250.000
9	Parcial 7		$	$	$

10	Final		$	$	$
TOTALES				$	**$44.750.000**

DESCRIPCIÒN DE PAGOS	FECHA (Día/Mes/Año)	VALOR	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO %
Valor Inicial del Contrato	08/04/2026	$45.000.000	81,82%
Valor Adicional N°1	07/10/2026	$10.000.000	18,18%
Valor Final Contratado		$55.000.000	100%
Valor Ejecutado (CCYAP)		$44.750.000	81,36%
Saldo Por Ejecutar (a favor ESE CEO)		$10.250.000	18,64%

3. COMPONENTE TÉCNICO

En virtud del objeto contratado y revisado el informe mensual del período del **08 de septiembre al 06 de octubre de 2026,** el contratista ANDERSON FABIAN CASTAÑEDA CAJAMARCA desarrolló las actividades que se derivan del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 345 de 2026 del cual soy Supervisor, me permito presentar el siguiente informe:

N°.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	OBSERVACION	SOPORTE Y/O EVIDENCIA
1	Garantizar la conformación y disponibilidad permanente de los equipos de trabajo que cumpla con la implementación de la Estrategia "cuidado al cuidador" en el marco de la rehabilitación basada en comunidad RBC - salud mental con enfoque atención primaria en salud en el municipio de Neiva, Huila.	El contratista el mes de septiembre, realizó seguimiento, junto con el asesor administrativo-financiero, a las necesidades de talento humano para garantizar la continuidad de la Estrategia, especialmente en el alistamiento y la elaboración de los requerimientos para la Fase 4. El contratista priorizó la gestión para la vinculación de un profesional en fisioterapia, necesario para fortalecer la atención y el acompañamiento de los Grupos de Ayuda Mutua de las comunas 1, 2 y 7. Asimismo, se verificaron las necesidades de personal para avanzar en la culminación de las Fases 2 y 3 y se inició la preparación administrativa y operativa para implementar la Fase 4, procurando asegurar la continuidad de las actividades y el cumplimiento de las metas previstas.	Las evidencias reposan en el informe del contratista adjunto a la cuenta de cobro.
2	Elaborar, socializar, concertar e implementar el Plan Operativo y el cronograma de trabajo, el cual debe contener la fecha de entrega de informes y productos, los requisitos pactados para cada pago, para garantizar el desarrollo del Proyecto.	El contratista Durante el periodo reportado no realizó esta actividad.	No se aporta evidencia teniendo en cuenta que durante el periodo reportado no se realizó actividad.
3	Monitorear la ejecución técnica y operativa a del proyecto y el cumplimiento de indicadores y metas.	El contratista realizó seguimiento y articulación con Diego Felipe Vásquez Mosquera, apoyo administrativo de la Estrategia, para verificar la ejecución física, el cumplimiento de las actividades y metas programadas, así como la organización de los soportes documentales. Asimismo, el contratista revisó las evidencias	Las evidencias reposan en el informe del contratista adjunto a la cuenta de cobro.

		al cierre de las Fases 2 y 3 y los requerimientos documentales y administrativos para la preparación de la Fase 4, con el fin de garantizar la trazabilidad y el seguimiento de la Estrategia.	
4	Apoyar técnicamente a los asesores técnicos para la implementación de la estrategia y hacer seguimiento de las acciones que garanticen el cumplimiento de los objetivos y el alcance de las metas de cobertura, de acuerdo con los lineamientos conceptuales y metodologías definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.	El contratista realizó seguimiento y se brindaron orientaciones a Sebastián Marín, asesor administrativo-financiero, sobre el alistamiento administrativo, financiero, documental y contractual de la Fase 4, incluyendo la identificación de necesidades de talento humano, recursos, bienes y servicios. Asimismo, el contratista orientó la organización y consolidación de los soportes administrativos, financieros y operativos de las Fases 1, 2 y 3, con el fin de facilitar su verificación y cierre. Finalmente, se revisaron los requerimientos pendientes para favorecer el inicio oportuno de la Fase 4 y garantizar la continuidad de la Estrategia.	Las evidencias reposan en el informe del contratista adjunto a la cuenta de cobro.
5	Articular acciones con los funcionarios de las Secretaría de Salud Municipal, IPS, EAPB responsables de los cuidadores y sus familias.	El contratista realizó seguimiento y se brindaron orientaciones a Sebastián Marín, asesor administrativo-financiero, sobre el alistamiento administrativo, financiero, documental y contractual de la Fase 4, incluyendo la identificación de necesidades de talento humano, recursos, bienes y servicios. Asimismo, el contratista orientó la organización y consolidación de los soportes administrativos, financieros y operativos de las Fases 1, 2 y 3, con el fin de facilitar su verificación y cierre. Finalmente, se revisaron los requerimientos pendientes para favorecer el inicio oportuno de la Fase 4 y garantizar la continuidad de la Estrategia.	Las evidencias reposan en el informe del contratista adjunto a la cuenta de cobro.
6	Garantizar que el personal a su cargo lleve a cabo las acciones de articulación, seguimiento y monitoreo de la Estrategia, conforme a los escenarios establecidos en el marco de normatividad vigente.	El contratista realizó seguimiento y monitoreo, en articulación con el asesor administrativo, a los avances de la Estrategia, verificando el cumplimiento de las actividades programadas e identificando necesidades administrativas y operativas. Asimismo, se revisaron los compromisos y requerimientos pendientes para facilitar la coordinación entre los equipos, garantizar la continuidad de las actividades y contribuir al cumplimiento de las metas establecidas.	Las evidencias reposan en el informe del contratista adjunto a la cuenta de cobro.
7	Garantizar que el personal a su cargo desarrolle las acciones de articulación, coordinación, monitoreo y seguimiento para el fortalecimiento de la capacidad institucional y la implementación de la Estrategia en cada una de las zonas priorizadas.	El contratista Durante el periodo reportado no realizó esta actividad.	No se aporta evidencia teniendo en cuenta que durante el periodo reportado no se realizó actividad.
8	Presentar un informe ejecutivo de gestión mensual en medio físico y magnético de cumplimiento de metas, productos, indicadores y resultados.	El contratista elaboró y presentó el informe ejecutivo mensual de gestión de septiembre, en medio físico y a través del SIMAD, consolidando la información sobre el cumplimiento de metas, productos, indicadores y resultados de la Estrategia, así como los avances y compromisos del periodo reportado.	Las evidencias reposan en el informe del contratista adjunto a la cuenta de cobro.

9	Velar por el cumplimiento y entrega oportuna de los informes, y de toda la información necesaria para los espacios de coordinación y seguimiento con la Secretaría de Salud municipal, veedurías y entes de control.	El contratista realizó seguimiento a la entrega de informes y soportes de la Estrategia. Asimismo, junto con el asesor administrativo-financiero, Sebastián Marín, se revisaron las cuentas de cobro para identificar inconsistencias y documentos pendientes, brindando orientaciones para facilitar su ajuste y presentación oportuna.	Las evidencias reposan en el informe del contratista adjunto a la cuenta de cobro.
10	Coordinar con los equipos de trabajo (con los asesores técnicos: operativo y administrativo) el cronograma de actividades y el seguimiento a las acciones que garanticen cumplir los objetivos de la Estrategia.	El contratista coordinó con los equipos de trabajo y los asesores técnicos la programación y organización del cronograma de actividades de la Estrategia. Asimismo, se realizó seguimiento al cumplimiento de las actividades y compromisos, promoviendo la articulación entre los componentes operativo y administrativo para alcanzar las metas establecidas.	Las evidencias reposan en el informe del contratista adjunto a la cuenta de cobro.
11	Garantizar la confidencialidad sobre la información recibida en el proceso de ejecución de la Estrategia.	Durante el periodo reportado no se relacionaron actividades específicas adicionales frente al manejo de confidencialidad de la información.	No se reportó evidencia teniendo en cuenta que durante el periodo reportado no se efectuaron requerimientos asociados al manejo de confidencialidad de la información.
12	Todas aquellas que sean derivadas en el marco de la implementación del desarrollo de la estrategia y requeridas por el supervisor contractual.	Durante el periodo no se presentaron requerimientos o actividades adicionales diferentes a las obligaciones contractuales previamente establecidas.	No se reportó evidencia teniendo en cuenta que durante el periodo reportado no se efectuaron requerimientos o solicitudes adicionales.

Por las razones anteriormente expuestas y al verificar el cumplimiento de las obligaciones, se avala el pago correspondiente por el periodo el del 08/09/2026 al 06/10/2026; por valor de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($7.250.000)**.

Firma: _____

Nombre: YANID PAOLA MONTERO GARCÍA

Supervisor

Firma: _____

Nombre: NATALI DAYAN GALINDES TONGUINO

Apoyo a la supervisión

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1014222575
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ANDERSON FABIAN CASTANEDA CAJAMARCA
CIUDAD/MUNICIPIO:	FLORENCIA	DEPARTAMENTO:	CAQUETA
DIRECCIÓN:	CLL 14 4 90 PORVENIR	TELÉFONO:	4352044
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	93336501 83	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES septiembre AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	septiembre AÑO	2026
DIAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/10/07	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			719033248

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADO	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
5-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 480.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 480.000	$ 0	$ 0	$ 480.000
SUBTOTALES:										$ 480.000		$ 0	$ 480.000

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
PS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 375.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 375.000	$ 0	$ 0	$ 375.000
SUBTOTALES:													$ 375.000	$ 0	$ 0	$ 375.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 73.100	$ 73.100	$ 0	$ 0	$ 73.100	
SUBTOTALES:									$ 73.100	$ 0	$ 0	$ 73.100	

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |