# COMPROBANTE DE EGRESO
## Número : 000000000057877

| | | | |
|---|---|---|---|
| Consecutivo : | 000000000057877 | Estado : | Confirmado |
| Fecha del Egreso : | 10/09/2026 10:08:38 a. m. | Valor : | $ 5.196.844,00 |
| Beneficiario | 901849436 SOLUCIONES MULTIPLES DE ANTIOQUIA SAS | | |
| Detalle : | CANCELACION SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EBS EN EL MES DE AGOSTO DE 2026, SEGUN CONTRATO | *Numero Nota:* | 65656 |
| Valor en Letras | CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS CON CERO CTVS M/Cte. | | |

DETALLE DEL MOVIMIENTO

| CONCEPTO | TERCERO | CUENTA | DEBITO | CREDITO |
|---|---|---|---|---|
| EQUPOS BASICOS AHORROS 023-000042-20 | 901849436 | 11100625 | $ 0,00 | $ 5.196.844,00 |
| SERVICIOS<br>CANCELACION SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EBS EN EL MES DE AGOSTO DE 2026 | 901849436 | 24905501 | $ 5.196.844,00 | $ 0,00 |

FACTURAS AFECTADAS

| Factura | Valor | Factura | Valor | Factura | Valor |
|---|---|---|---|---|---|
| FEL502 | $ 5.196.844,00 | | | | |

ORDEN DE PAGO GENERADA

| Consecutivo | Fecha | Rubro | Nombre | Recurso | Valor |
|---|---|---|---|---|---|
| 1146 | 20260910 | 2.3.2.02.02.009.1 | EBS URBANOS | 01 - RECURSOS PROPIOS | $ 6.113.933,00 |

GERENTE

TESORERO

SUB. ADMINISTRATIVO

Elaboró. :1040045700 JENNY GAVIRIA HENAO

Nombre reporte : TSRPComprobanteEgresoCheque

Usuario Id. :1040045700

LICENCIADO A: [E.S.E. HOSPITAL DE LA CEJA] NIT [890980758-7]

**Factura Electrónica De Venta No**

**FEL No. 502**

**Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764085802721 que habilita desde FEL 101 hasta FEL 1000. Vence 2026-12-20**

**IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA**
**No somos Grandes Contribuyentes**
**Actividad Económica ICA 7490 10.00 X 1000**

SOLUCIONES MULTIPLES DE ANTIOQUIA SAS
Nit 901849436

| | | | |
|---|---|---|---|
| CLIENTE | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA CEJA | | |
| NIT | 890980758 7 | | |
| DIRECCIÓN | CIUDAD | TELÉFONO | |
| CLL 17 19 55 | La Ceja | 6045531444 | |
| FECHA FACTURA | FECHA VENCIMIENTO | FORMA DE PAGO | |
| 01/09/2026 | 01/09/2026 | Credito | |
| VENDEDOR | VENDEDOR 1 | | |

**POR CONCEPTO DE**

Prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa, tecnica y operativa, orientados a la implementación, fortalecimiento, coordinación y ejecución integral de las acciones necesarias para la promoción, gestión y funcionamiento de los equipos básicos de salud (EBS) en las zonas rural y urbana del municipio de La Ceja, Antioquia, resolución no. 711 de 2025. Del 01 al 31 de agosto de 2026.

| Item | Código | Descripción | Cantidad | U Medida | Valor Unitario | IVA | Valor IVA | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 416530 | Venta de Servicio de Actividades de Servicios Sociales | 1 | Und. | 6.113.933 | 0% | 0 | 6.113.933 |

RS 0 2 1 7 4 8
02 SEP 2026
HOSPITAL DE LA CEJA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
CONTABILIZADO

Total lineas o Items: 1

| | |
|---|---|
| SUBTOTAL | 6.113.933 |
| DESCUENTO | 0 |
| IVA | 0 |
| TOTAL DE LA OPERACIÓN | 6.113.933 |
| RETEFUENTE | 0 |
| RETEIVA | 0 |
| RETEICA | 0 |
| TOTAL MENOS RETENCIONES | 6.113.933 |

**Valor en Letras**

SEIS MILLONES CIENTO TRECE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE

**Favor consignar a la cuenta de ahorros Bancolombia N° 651-000032-60 a nombre de Soluciones Múltiples de Antioquia S.A.S**

**Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica**

Fecha y Hora de Generación: 01/09/2026 14:41:04

**CL 53 AB NO. 82 88 Teléfono 3233025443 Medellín**
**Correo Electrónico SOLUCIONESMULTIPLESDEANTIOQUIA@GMAIL.COM**

CUFE: ac17cc98e2509ed22c43f8efc604f3e6d38b429d319326a09fd30719ec27be5991529e8c9223f5b5792cbe26d92fada2 --Expedición: 01/09/2026 02:44 PM
Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)

# Factura Electrónica De Venta No

# FEL No. 502

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764085802721 que habilita desde FEL 101 hasta FEL 1000. Vence 2026-12-20

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA

No somos Grandes Contribuyentes

Actividad Económica ICA 7490 10.00 X 1000

SOLUCIONES MULTIPLES DE ANTIOQUIA SAS

**Nit** 901849436

| | | | |
|---|---|---|---|
| CLIENTE | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA CEJA | | |
| NIT | 890980758 7 | | |
| DIRECCIÓN | CIUDAD | TELÉFONO | |
| CLL 17 19 55 | La Ceja | 6045531444 | |
| FECHA FACTURA | FECHA VENCIMIENTO | FORMA DE PAGO | |
| 01/09/2026 | 01/09/2026 | Credito | |
| VENDEDOR | VENDEDOR 1 | | |

**POR CONCEPTO DE**

Prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa, tecnica y operativa, orientados a la implementación, fortalecimiento, coordinación y ejecución integral de las acciones necesarias para la promoción, gestión y funcionamiento de los equipos básicos de salud (EBS) en las zonas rural y urbana del municipio de La Ceja, Antioquia, resolución no. 711 de 2025. Del 01 al 31 de agosto de 2026.

| Item | Código | Descripción | Cantidad | U Medida | Valor Unitario | IVA | Valor IVA | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 416530 | Venta de Servicio de Actividades de Servicios Sociales | 1 | Und. | 6.113.933 | 0% | 0 | 6.113.933 |

Total líneas o ítems: 1

| | |
|---|---|
| SUBTOTAL | 6.113.933 |
| DESCUENTO | 0 |
| IVA | 0 |
| TOTAL DE LA OPERACIÓN | 6.113.933 |
| RETEFUENTE | 0 |
| RETEIVA | 0 |
| RETEICA | 0 |
| TOTAL MENOS RETENCIONES | 6.113.933 |

**Valor en Letras**

SEIS MILLONES CIENTO TRECE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE

**Favor consignar a la cuenta de ahorros Bancolombia N° 651-000032-60 a nombre de Soluciones Múltiples de Antioquia S.A.S**

**Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica**

Fecha y Hora de Generación: 01/09/2026 14:41:04

CL 53 AB NO. 82 88 Teléfono 3233025443 Medellín

Correo Electrónico SOLUCIONESMULTIPLESDEANTIOQUIA@GMAIL.COM

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534956-3 Software: World Office (wo_2)
CUFE: ac17cc98e2509ed22c43f8efc604f3e6d38b429d319326a09fd30719ec27ba5991529e8c9223f5b5792cbe26d92fada2 --Fecha y Hora de Expedición : 01/09/2026 2:44:30 p. m.

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
## COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

### DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | | NIT NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 901849436 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | SOLUCIONES MULTIPLES DE ANTIOQUIA SAS |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | MEDELLIN | DEPARTAMENTO: | ANTIOQUIA |
| DIRECCIÓN: | CALLE 53AB N 82-88 | TELÉFONO: | 5951116 |
| TIPO APORTANTE: | 01-EMPLEADOR | CLASE APORTANTE: | B-MENOS DE 200 COTIZANTES |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Organización de convenciones y |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

### DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | 6028861869 | TIPO DE PLANILLA: | | | E-EMPLEADOS |
| PERIODO COTIZACIÓN | MES: | agosto | PERIODO COTIZACIÓN | MES: | septiembre |
| OTROS SUBSISTEMAS: | AÑO: | 2026 | SALUD: | AÑO: | 2026 |
| DÍAS DE MORA: | 0 | | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | 2026/08/18 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | | 575235137 |

### LIQUIDACIÓN GENERAL

| | | | TOTALES | |
|---|---|---|---|---|
| | | | COTIZANTES | TOTAL PAGADO |
| **PENSIÓN** | | | | |
| | | ADMINISTRADORA | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 8002297390 | 230201 | 230201- PROTECCION | 1 | $ 280.200 |
| | | SUBTOTAL: | 1 | $ 280.200 |
| **SALUD** | | | | |
| | | ADMINISTRADORA | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 9002267153 | ESSC24 | ESSC24-COOSALUD ESS | 1 | $ 218.900 |
| | | SUBTOTAL: | 1 | $ 218.900 |
| **CAJA DE COMPENSACIÓN** | | | | |
| | | ADMINISTRADORA | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 8909008426 | CCF03 | CCF03-COMFENALCO ANTIOQUIA | 1 | $ 70.100 |
| | | SUBTOTAL: | 1 | $ 70.100 |
| **RIESGOS PROFESIONALES** | | | | |
| | | ADMINISTRADORA | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 8909037905 | 14-11 | 14-11 - ARL SURA | 1 | $ 9.200 |
| | | SUBTOTAL: | 1 | $ 9.200 |
| **OTROS PARAFISCALES** | | | | |
| | | ADMINISTRADORA | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 8999990341 | PASENA | PASENA-SENA | 1 | $ 35.100 |
| 8999992392 | PAICBF | PAICBF-ICBF | 1 | $ 52.600 |
| | | SUBTOTAL: | | $ 87.700 |

| | |
|---|---|
| VALOR SIN MORA: | $ 666.100 |
| VALOR MORA: | $ 0 |
| TOTAL PAGADO: | $ 666.100 |

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
## SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | NIT | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 901849436 |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: | | | SOLUCIONES MULTIPLES DE ANTIOQUIA SAS |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | MEDELLIN | DEPARTAMENTO: | ANTIOQUIA |
| DIRECCIÓN: | CALLE 53AB N 82-68 | TELÉFONO: | 5951116 |
| TIPO APORTANTE: | 01-EMPLEADOR | CLASE APORTANTE: | D-MENOS DE 200 COTIZANTES |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONÓMICA: | Organización de convenciones y eventos comerciale |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

**DATOS GENERALES DE LA PLANILLA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | 6028861869 | TIPO DE PLANILLA: | E-EMPLEADOS |
| PERIODO COTIZACIÓN OTROS | MES agosto AÑO 2026 | PERIODO COTIZACIÓN SALUD: | MES septiembre AÑO 2026 |
| DÍAS DE MORA: | 0 | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | 2026/08/18 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | 575235137 |

**TOTAL APORTES A PENSIÓN**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | COTIZACIÓN | APORTES VOLUNTARIOS | | FSP | | MORA | | TOTALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | EMPLEADOR | COTIZANTE | SOLIDARIDAD | SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN | FSP | APORTES | MORA | VALOR PAGADO |
| CÓDIGO | NOMBRE | | | | | | | | | | | |
| 230201 | 230201-PROTECCION | 1 | $ 280.200 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 280.200 | $ 0 | $ 280.200 |
| SUBTOTALES: | | | | | | | | | | $ 280.200 | $ 0 | $ 280.200 |

**TOTAL APORTES A SALUD**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD | | LICENCIA MATERNIDAD | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | | MORA | | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| CÓDIGO | NOMBRE | | | | | | | | | | | | | | | |
| ESSC24 | ESSC24-COOSALUD ESS | 1 | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | $ 218.900 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 218.900 | $ 0 | $ 0 | $ 218.900 |
| SUBTOTALES: | | | | | | | | | | | | | $ 218.900 | $ 0 | $ 0 | $ 218.900 |

planilla Pagada

**TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD IRP | | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PAGO A OTROS RIESGOS | PLANILLA | VALOR | CLASIFICACIÓN | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| CÓDIGO | NOMBRE | | | | | | | | | | | |
| 14-11 | 14-11 - ARL SURA | 1 | | $ 0 | $ 0 | | $ 0 | $ 9.200 | $ 9.200 | $ 0 | $ 0 | $ 9.200 |
| SUBTOTALES: | | | | | | | | | $ 9.200 | $ 0 | $ 0 | $ 9.200 |

**TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | TOTALES | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | APORTES | MORA | VALOR PAGADO |
| CÓDIGO | NOMBRE | | | | |
| CCF03 | CCF03-COMFENALCO ANTIOQUIA | 1 | $ 70.100 | $ 0 | $ 70.100 |
| SUBTOTALES: | | | $ 70.100 | $ 0 | $ 70.100 |

**TOTAL APORTES A OTROS PARAFISCALES**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | TOTALES | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | APORTES | MORA | VALOR PAGADO |
| CÓDIGO | NOMBRE | | | | |
| PAICBF | PAICBF - ICBF - INSTITUTO DE BIENESTAR FAMILIAR | 1 | $ 52.600 | $ 0 | $ 52.600 |
| PASENA | PASENA - SENA | 1 | $ 35.100 | $ 0 | $ 35.100 |
| SUBTOTALES: | | | $ 87.700 | $ 0 | $ 87.700 |

**LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES SEGURIDAD SOCIAL**

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PARAFISCALES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PENSIÓN | | | | | | | SALUD | | | | | | ARP | | | | CCF | | | SENA | ICBF | ESAP | MINEDU | |
| NP | IDENTIFICACIÓN | NOMBRES | TIPO COTIZANTE | SUBTIPO COTIZANTE | SALARIO BÁSICO | TIPO DE SALARIO | COLOMBIANO | EXTRANJERO | RESIDENTE EN EL EXTERIOR | IGE | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | ADMIN | DÍAS COT. | IBC | COTIZACIÓN | FSP SUBSISTENCIA | FSP SOLIDARIDAD | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO | INDICADOR TARIFA ESPECIAL | TOTAL APORTE | ADMIN | DÍAS COT. | IBC | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | TOTAL APORTE | ADMIN | DÍAS COT. | IBC | CENTRO DE TRABAJO | TOTAL APORTE | DÍAS COT. | IBC | ADMIN | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE |
| 1 | CC 1017277C5 | TAPIA OSORIO LISBETH VANNESA | EMPLEADO | | $ 1.750.905 | FIJO | | | NO | | | | | | | | | | | | | | | | | 230201-PROTECCION | 30 | $ 1.750.905 | $ 280.200 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | Normal | $ 280.200 | ESSC24-COOSALUD ESS | 30 | $ 1.750.905 | $ 218.900 | $ 0 | $ 218.900 | 14-11 - ARL SURA | 30 | $ 1.750.905 | | $ 9.200 | 30 | $ 1.750.905 | CCF03-COMFENALCO ANTIOQUIA | $ 70.100 | $ 35.100 | $ 52.600 | $ 0 | $ 0 |

Planilla Pagada

**TOTAL PAGADO: $ 666.100**

SOLUCIONES MULTIPLES DE ANTIOQUIA S.A.S

## CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

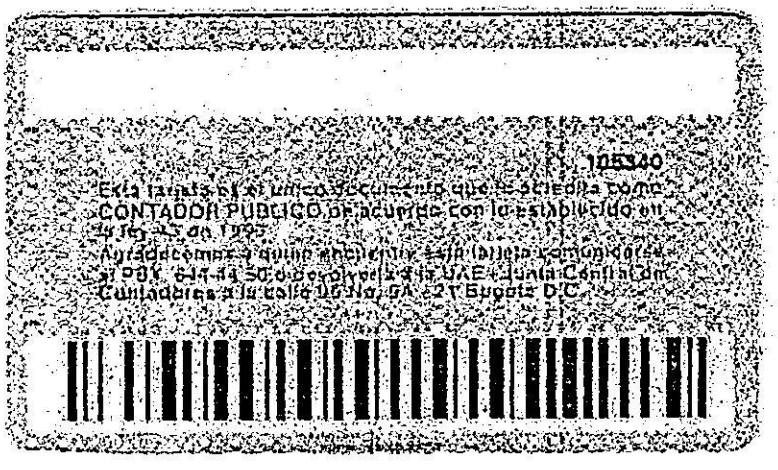
### A QUIEN PUEDA INTERESAR:

Yo, **YULIANA PATRICIA HOYOS VELASQUEZ**, identificado con C.C. # 43.998.667, en mi calidad de **CONTADOR** , de la empresa **SOLUCIONES MULTIPLES DE ANTIOQUIA S.A.S** con **NIT 901.849.436-0** manifiesto bajo la gravedad del juramento que la empresa ha cumplido durante los últimos 6 meses con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, con los aportes parafiscales y que se encuentra al día en el pago de sus nóminas correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas contratistas y Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

Dado a los 27 días del mes de agosto del 2026

YULIANA PATRICIA HOYOS VELASQUEZ
43.998.667
Tarjeta profesional N° 176775-T
CONTADOR




UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

SOLUCIONES MULTIPLES DE ANTIOQUIA S.A.S

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **YULIANA PATRICIA HOYOS VELASQUEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 43998667 de MEDELLIN (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 176775-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** **********
**********
**********

Dado en BOGOTA a los 10 días del mes de Julio de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO

**DIRECTOR GENERAL**

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

SMA
SOLUCIONES MULTIPLES DE ANTIOQUIA S.A.S

La ceja, 02 de septiembre de 2026

Doctor:
**JAVIER ALEJANDRO BEDOYA ORO**
Gerente E.S.E. Hospital de la Ceja
La Ceja Antioquia

**Asunto:** Entrega de Informe de actividades N°3 correspondiente al Contrato de prestación de servicios CPS- No. 120-PS-2026-SUB-ADM.

Cordial Saludo.

Por medio de la presente me permito entregar informe de actividades, cuenta de cobro, pago de vinculación al Sistema de Seguridad Social del contrato– CPS- No. 33-PS-2026-SUB-ADM, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TECNICA Y OPERATIVA, ORIENTADOS A LA IMPLEMENTACIÓN, FORTALECIMIENTO, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN INTEGRAL DE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA PROMOCIÓN, ADECUADA GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD (EBS) EN LAS ZONAS RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE LA CEJA, ANTIOQUIA, GARANTIZANDO EL SOPORTE ADMINISTRATIVO OPORTUNO, EFICIENTE Y CON ESTÁNDARES DE CALIDAD, EN ESTRICTA OBSERVANCIA DE LOS LINEAMIENTOS, DIRECTRICES Y DISPOSICIONES IMPARTIDAS POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL, ASÍ COMO DEL MARCO NORMATIVO Y REGLAMENTARIO VIGENTE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN NO. 711 DE 2025.** Del 01 de agosto al 31 de agosto de 2026.

**JONATAN LEON GIRALDO MEJIA**
C.C 1.017.202.285
Contratista Rep. Legal-Soluciones Múltiples de Antioquia



solucionesmultiplesdeantioquia@gmail.com

SOLUCIONES MULTIPLES DE ANTIOQUIA S.A.S

## INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha del Informe:

| 02 | 09 | 2026 |
|---|---|---|

| Número de informe: | 03 |
|---|---|

| | |
|---|---|
| **TIPO DE CONTRATO** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **NOMBRE CONTRATISTA:** | SOLUCIONES MULTIPLES DE ANTIOQUIA S.A.S. |
| **NO. DE CONTRATO:** | CPS- No. 120-PS-2026-SUB-ADM. |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TECNICA Y OPERATIVA, ORIENTADOS A LA IMPLEMENTACIÓN, FORTALECIMIENTO, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN INTEGRAL DE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA PROMOCIÓN, ADECUADA GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD (EBS) EN LAS ZONAS RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE LA CEJA, ANTIOQUIA, GARANTIZANDO EL SOPORTE ADMINISTRATIVO OPORTUNO, EFICIENTE Y CON ESTÁNDARES DE CALIDAD, EN ESTRICTA OBSERVANCIA DE LOS LINEAMIENTOS, DIRECTRICES Y DISPOSICIONES IMPARTIDAS POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL, ASÍ COMO DEL MARCO NORMATIVO Y REGLAMENTARIO VIGENTE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN NO. 711 DE 2025.** |
| **VALOR** | VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREITA Y TRES PESOS ($24.455.733). |
| **FECHA DE INICIO:** | 01 DE JUNIO DE 2026 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026 |
| **DURACIÓN DEL CONTRATO:** | |
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR** | MARIA JANET GAVIRIA CHICA - SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA |

| **PERIODO INFORMADO** | | | |
|---|---|---|---|
| DESDE | 01 DE AGOSTO DE 2026 | HASTA | 31 DE AGOSTO DE 2026 |
| VALOR DEL PRESENTE ACTA | | **$6.113.933** | |



solucionesmultiplesdeantioquia@gmail.com

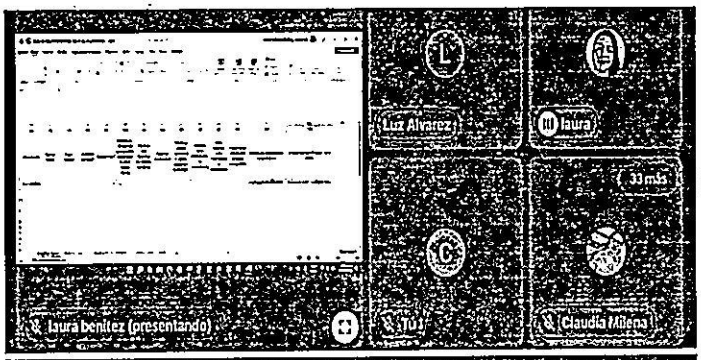
A continuación, se detallan las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual, así como las actividades contempladas en el contrato de Prestación de Servicios– CPS- No. 120-PS-2026-SUB-ADM, con inicio del 01 de junio de 2026, celebrado con el Hospital de la ceja, del municipio de la ceja Antioquia.

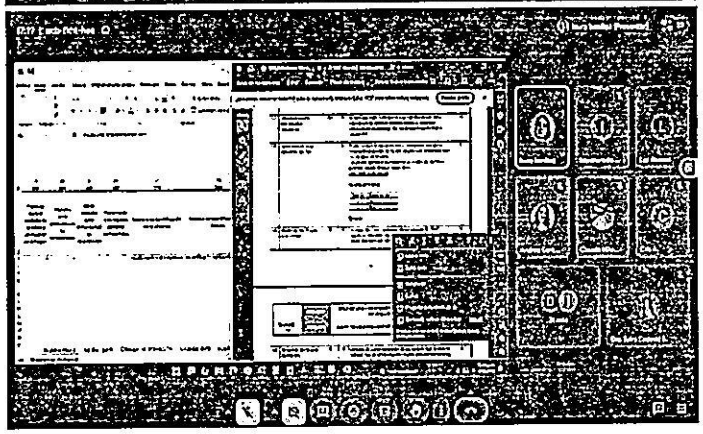
| ACTIVIDAD CONTRACTUAL | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|---|---|
| **Apoyo en la verificación de documentación y elaboración de contratos:** Se brindará soporte en la revisión detallada de la documentación requerida para los procesos contractuales del equipo, garantizando que todos los documentos estén completos, actualizados y cumplan con las normas legales y los lineamientos institucionales vigentes. Esto incluye la comprobación de certificados, pólizas, registros y demás soportes necesarios. Así mismo, se colaborará en la elaboración y formalización de los contratos, asegurando que las condiciones pactadas queden claramente estipuladas y que los documentos sean diligenciados correctamente para su firma y archivo, facilitando así la transparencia, la legalidad y la eficiencia en la vinculación del personal y los servicios asociados al equipo. | Desde la coordinación administrativa se realizó el proceso de contratación nueve (09) personas de los equipos básicos de Salud para el Municipio de la Ceja.<br>Se revisaron cada uno de los documentos presentados por las personas a contratar y en articulación con la E.S.E Hospital, se gestionó la solicitud y expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y los respectivos Registros Presupuestales (CRP), asegurando la existencia de respaldo financiero para la celebración de los contratos.<br>Una vez asegurados los soportes presupuestales, se procedió a la elaboración de los documentos contractuales, los cuales incluyeron:<br>➢ **Estudios previos**<br>➢ **Contratos de prestación de servicios**<br>➢ **Actas de inicio** |
| **Desarrollo de espacios de inducción y cualificación del talento humano:** Se organizarán y ejecutarán jornadas de inducción y capacitación dirigidas al talento humano que conforma los Equipos Básicos de Salud, con el propósito de fortalecer sus competencias técnicas y operativas, alineadas con los lineamientos del Ministerio de Salud y las necesidades del municipio. Durante estos espacios se abordaron temas fundamentales para el desempeño de sus funciones, tales como: | Durante el periodo reportado se brindó acompañamiento y asistencia en el proceso de registro y actualización de la información en la plataforma SI-APS, orientando a los equipos frente a los ajustes implementados en el sistema y a las modificaciones incorporadas en sus funcionalidades. Asimismo, se apoyó la correcta incorporación de los datos correspondientes a las actividades realizadas, atendiendo las nuevas disposiciones y procedimientos establecidos para el diligenciamiento y reporte de la información. Esta gestión contribuyó a mantener la información actualizada y a fortalecer la calidad y oportunidad de los registros efectuados en la plataforma. |



solucionesmultiplesdeantioquia@gmail.com

- Técnicas correctas para la toma de medidas antropométricas, garantizando la precisión y calidad
de los datos recolectados en el marco de las acciones de atención primaria.
- Socialización y aplicación de la Resolución 3280 de 2018, enfatizando su importancia como marco normativo para la gestión integral en salud.
- Capacitación en el adecuado diligenciamiento y manejo de los formatos oficiales de los EBS, con el
fin de estandarizar la recolección y reporte de la información.
- Elaboración y seguimiento de planes de cuidados para las familias y comunidades intervenidas, considerando las particularidades de cada población.
- Uso y manejo del aplicativo Survey, para facilitar la captura y sistematización de la información en
campo.
- Técnicas para la elaboración de cartografías sociales y mapeos comunitarios, como herramientas
para identificar territorios, actores clave, riesgos y determinantes sociales de la salud.
- Estos espacios permitirán no solo brindar orientaciones teóricas, sino también realizar ejercicios prácticos que fortalecerán las habilidades del personal, promoviendo la calidad y efectividad en la implementación de las acciones en salud pública en
el territorio.



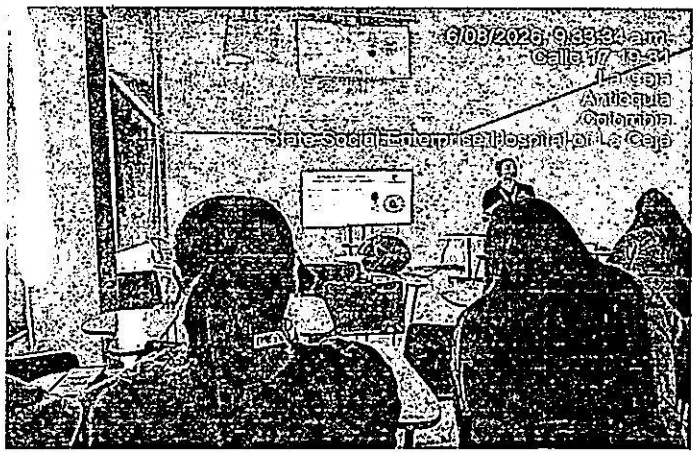
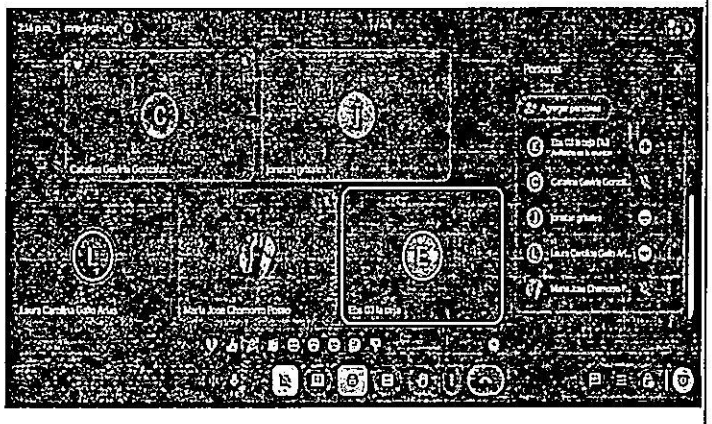



Se participó en una capacitación presencial realizada en articulación con la Gobernación de Antioquia, orientada al fortalecimiento de conocimientos en materia de salud sexual y reproductiva. Durante la jornada se abordaron aspectos relacionados con la promoción de derechos sexuales y reproductivos, prevención de riesgos y atención integral, proporcionando herramientas para fortalecer las acciones desarrolladas por los Equipos Básicos de Salud en los territorios y microterritorios asignados.






solucionesmultiplesdeantioquia@gmail.com

| | |
|---|---|
| |  |
| **Seguimiento a la ejecución semanal:** Se realizarán acciones sistemáticas de seguimiento a las actividades ejecutadas semanalmente por los Equipos Básicos de Salud, con el objetivo de verificar el cumplimiento de la programación establecida y garantizar que las intervenciones se desarrollen conforme a los lineamientos técnicos, normativos e institucionales. Este seguimiento incluye la revisión de los reportes y formatos diligenciados por el equipo, análisis de los indicadores de avance y logro, así como la identificación de posibles dificultades o barreras que afecten el desarrollo de las actividades en campo. Adicionalmente, se generan espacios de retroalimentación con el personal para socializar los hallazgos, reconocer las buenas prácticas, orientar sobre oportunidades de mejora y ajustar, si es necesario, las estrategias de intervención para asegurar el impacto esperado en las comunidades. Esta labor contribuye a mantener un control efectivo sobre las acciones de promoción, prevención y atención primaria realizadas en el territorio, y permite tomar decisiones oportunas para optimizar los recursos y resultados del programa. | Se realizó acompañamiento y seguimiento permanente a cada uno de los Equipos Básicos de Salud (EBS), con el propósito de apoyar el cumplimiento de los cronogramas de trabajo establecidos para el periodo. En este proceso se verificó el avance de las actividades programadas, se brindó orientación frente a las necesidades identificadas y se facilitó la coordinación de las acciones requeridas para el desarrollo de las jornadas en los territorios y microterritorios asignados. Este acompañamiento permitió fortalecer la organización de los equipos, atender oportunamente las situaciones que se presentaron y contribuir al cumplimiento de las metas y actividades previstas en la programación institucional.<br> |
| Realizar las gestiones administrativas para la elaboración de informes financieros | En articulación con la E.S.E. Hospital, se adelantó el proceso de revisión y validación de la |



solucionesmultiplesdeantioquia@gmail.com

| | |
|---|---|
| mensuales relacionados con los gastos y costos de la ejecución del programa EBS en territorio. Se llevarán a cabo todas las gestiones validar la información contable y presupuestal asociada a la operación de los Equipos Básicos de Salud en el territorio. Esto incluye la recolección de soportes de pago, comprobantes de gastos, contratos, y demás documentos que respaldan las erogaciones realizadas durante el mes | documentación administrativa, financiera y contable asociada a la ejecución de la estrategia, verificando la consistencia y suficiencia de los soportes presentados. Esta labor permitió corroborar que los documentos aportados se encontraran acorde con los requisitos establecidos y que existiera correspondencia entre los soportes documentales, las obligaciones contractuales y las actividades efectivamente realizadas, contribuyendo a la adecuada trazabilidad y control de la ejecución contractual. |
| Brindar apoyo para la elaboración de actas de avance, informes y evidencias sobre la ejecución de las actividades por parte de cada uno de los contratistas que conforman los contratistas que conforman los EBS. | Para el periodo reportado, se apoyó de manera directa en la revisión de informes de actividades y soportes de cada contratista que conforma los equipos básicos del Municipio de la Ceja, durante este proceso se realiza:<br>• Revisión de informes de actividades y soportes.<br>• Se realizan las observaciones y solicitud de modificaciones cuando sea necesario.<br>• Se elaboran actas de supervisión por cada contratista.<br>• Finalmente se entrega de manera completa todos los documentos recolectados después de dichas revisiones y subsanaciones para ser aprobados por parte del supervisor. |
| Recolectar todos los documentos necesarios para el reporte ante el Ministerio de Salud y Protección Social, garantizando que todos los soportes estén completos y cumplan con los requisitos establecidos en los lineamientos y las normativas. | De manera permanente se lleva a cabo la organización, actualización y consolidación de la documentación y los soportes generados durante la ejecución. Esta labor permite mantener un adecuado control y orden de la información, facilitando su consulta y disponibilidad para las actividades de seguimiento, control y elaboración de reportes requeridos por el Ministerio de Salud y Protección Social, así como para los demás procesos de verificación asociados al cumplimiento de las obligaciones contractuales. |
| Garantizar que la información relacionada con el componente técnico y financiero sean precisos y estén actualizados: Se realizará un control riguroso y permanente sobre la | Se realiza la revisión y verificación de los soportes administrativos requeridos para el desarrollo de las actividades programadas, con el propósito de validar la viabilidad financiera, la disponibilidad de recursos y el cumplimiento de los requisitos |



solucionesmultiplesdeantioquia@gmail.com

| | |
|---|---|
| información financiera y técnica del programa, asegurando que todos los datos registrados sean verificados, exactos y reflejen fielmente las actividades ejecutadas en el territorio. Esto implica revisar periódicamente los reportes, soportes y registros, corregir inconsistencias detectadas, y actualizar oportunamente la información para que esté alineada con los avances reales del programa. | contractuales establecidos. Este proceso incluye el análisis de la documentación soporte, la validación de los aspectos presupuestales, administrativos y operativos asociados a la ejecución, así como la verificación de que los documentos aportados se encuentren completos, organizados y acordes con los lineamientos definidos. |
| Realización del reporte y cargue de información en la plataforma PISIS basado en la resolución 2361 de 2016 modificada por la resolución 737 de 2024:<br>**a.** Acto administrativo de la incorporación de los recursos a su propuesto.<br>**b.** Lineamientos técnicos establecidos para la ejecución de los recursos.<br>**c.** Contratos o actos administrativos formalizados para la ejecución de los recursos.<br>**d.** Copia de las pólizas exigidas para amparar las actividades contratadas.<br>**e.** Actas de ejecución de los recursos parciales y finales suscritas por el supervisor o interventor.<br>**f.** Informes parciales o final suscrito por el supervisor o interventor.<br>**g.** Acta de liquidación de los contratos con los que se ejecutaron los recursos.<br>**h.** Acto administrativo o documento que haga sus veces de reintegro de los recursos no ejecutados<br>**i.** Consignaciones o transferencias electrónicas de los reintegros de los recursos no ejecutados.<br>**j.** Relación de los rendimientos financieros generados.<br>**k.** Consignaciones o transferencias electrónicas del reintegro de los rendimientos financieros.<br>**l.** Comunicaciones dirigidas a este Ministerio en las que dan respuesta a la | Se realizó el cargue mensual de la información financiera, administrativa y técnica correspondiente a la ejecución de los Equipos Básicos de Salud (EBS) en la plataforma PISIS, en cumplimiento de lo dispuesto por la Resolución 2361 de 2016 y su modificación mediante la Resolución 737 de 2024 del Ministerio de Salud y Protección Social. Esta actividad se efectuó con corte a mes vencido, asegurando el cumplimiento de los lineamientos normativos relacionados con la asignación, ejecución, seguimiento y control de los recursos transferidos para la implementación de la estrategia.<br>El cargue comprendió la consolidación, verificación y organización de toda la documentación exigida por la normativa, incluyendo:<br>- Acto administrativo de incorporación de los recursos al presupuesto.<br>- Lineamientos técnicos para la ejecución de los recursos.<br>- Contratos o actos administrativos formalizados para la ejecución de los recursos.<br>- Pólizas que amparan las actividades contratadas.<br>- Actas de ejecución parcial y final de los recursos suscritas por el supervisor o interventor.<br>- Informes parciales o finales validados por el supervisor o interventor.<br>- Acta de liquidación de los contratos relacionados con la ejecución de los recursos.<br>- Documentos o actos administrativos que respalden el reintegro de recursos no ejecutados.<br>- Consignaciones o transferencias electrónicas de los reintegros de recursos no ejecutados. |



solucionesmultiplesdeantioquia@gmail.com

| | |
|---|---|
| ejecución y de ser necesario con las aclaraciones a que haya lugar. | - Relación de los rendimientos financieros generados y las respectivas consignaciones o transferencias de reintegro.<br>- Comunicaciones oficiales dirigidas al Ministerio que respondan requerimientos o aclaren aspectos relacionados con la ejecución de los recursos. |
| **Brindar acompañamiento técnico continua a los Equipos Básicos de Salud, con el fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad y los indicadores técnicos:**<br>Se proporcionará acompañamiento y orientación técnica de manera constante a los integrantes de los Equipos Básicos de Salud, resolviendo dudas, aclarando procedimientos y fortaleciendo sus capacidades para el desarrollo efectivo de sus actividades en el territorio. Esta asesoría incluye la revisión y ajuste de las intervenciones para asegurar que se realicen conforme a las normativas vigentes, las guías y protocolos institucionales y del Ministerio de Salud y Protección Social, así como a los estándares de calidad definidos para la atención primaria en salud. | Se realizó mesa de seguimiento de la ejecución de los Equipos Básicos de Salud (EBS), en la cual se presentaron y revisaron los resultados obtenidos durante el periodo. Se analizaron los avances registrados, el comportamiento de los indicadores, las actividades desarrolladas y el nivel de cumplimiento de las metas establecidas. Asimismo, se compartieron las novedades y dificultades evidenciadas en territorio, identificando oportunidades de mejora y definiendo acciones para fortalecer el desarrollo de las intervenciones y dar continuidad a los compromisos establecidos. |
| Acompañar en caso de ser requerido por la entidad, las auditorias de seguimiento que se generen por parte de los entes de control, dando a conocer el proceso respectivo de ejecución de los EBS. | Para el periodo reportado no se llevaron a cabo auditorias de seguimiento por parte de los entes de control. |

**JONATAN LEON GIRALDO MEJIA**
C.C 1.017.202.285
Contratista Rep. Legal-Soluciones Múltiples de Antioquia



solucionesmultiplesdeantioquia@gmail.com

## OTROS SOPROTES Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

Se llevó a cabo una mesa de seguimiento correspondiente al mes de agosto, orientada a revisar el avance en la ejecución de las actividades desarrolladas por los Equipos Básicos de Salud.






solucionesmultiplesdeantioquia@gmail.com

Se realizó la revisión de los informes de actividades y los soportes de ejecución correspondientes al mes de agosto de los integrantes de los Equipos Básicos. Posteriormente, se elaboraron las actas de supervisión, dejando constancia del seguimiento y verificación de las actividades desarrolladas. Revisiones de manera digital y se reciben los informes de manera física-Presencial.












solucionesmultiplesdeantioquia@gmail.com

Se realizó el cargue mensual en la plataforma PISIS, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2361 de 2016, modificada por la Resolución 737 de 2024 del Ministerio de Salud y Protección Social. Esta acción se efectuó con corte mes vencido, cumpliendo con las disposiciones normativas que orientan la asignación, ejecución, seguimiento y control de los recursos transferidos para la implementación de programas y proyectos de salud y protección social.

REPORTE FRONTINO

Reporte de Ejecución de Recursos (soportes documentales y datos)

| Entidad | Fecha de Corte | Tipo de Documento | Área |
|---|---|---|---|
| NI 890980758 - ESE HOSPITAL DE LA CEJA | 2026-07-31 | | |
| Entidades en su territorio (aplica para DE, Da y Mix) | Resolución | Año | Proyecto |
| | 0711 | | |

Consultar Exportar Datos Limpiar

| Id Recurso | Archivo | Área | Resolución | Año | Proyecto | Documento | FechaCorte | FechaCargue | Entidad / Archivo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID2071125698 | Ver | 2 | 0711 | 25 | 698 | 03 Contratos | 2026-07-31 | 2026-08-26 | NI 890980758 - ESE HOSPITAL DE LA CEJA SER124SREC20260731NI000890980758ID2071125698D03 |
| ID2071125698 | Ver | 2 | 0711 | 25 | 698 | 07 Acta Liquidacion | 2026-07-31 | 2026-08-26 | NI 890980758 - ESE HOSPITAL DE LA CEJA SER124SREC20260731NI000890980758ID2071125698D07 |
| ID2071125698 | Ver | 2 | 0711 | 25 | 698 | 12 Comunicaciones | 2026-07-31 | 2026-08-26 | NI 890980758 - ESE HOSPITAL DE LA CEJA SER124SREC20260731NI000890980758ID2071125698D12 |

ARCHIVO PLANO

SER124DREC Archivo SER124DREC20260731NI000890980758ID2071125698 - 2026-08-26 20:16:01 PM

Enviado a: presupuesto@hospitaldelaceja.gov.co

Sres. ESE HOSPITAL DE LA CEJA (NI 890980758)

Resultado del procesamiento del archivo: SER124DREC20260731NI000890980758ID2071125698

- Fecha y Hora de Recepción: 2026-08-26 20:12:59 PM
- Registros leídos: Control = 1, Detalle: 56
- Registro de control es correcto: SI
- Registros de detalle correctos: 56
- Registros de detalle con error: 0
- Registros de detalle con advertencias: 0
- Registros de detalle cargados: 48

| Tipo de Registro | Enviados | Válidos | No válidos | Con Advertencias | Cargados | Actualizados | NoAplica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 - Incorporación de recursos | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 3 - Actos administrativos | 8 | 8 | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 |
| 4 - Pólizas de los actos administrativos | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 5 - Seguimiento técnico y financiero parciales y finales | 48 | 48 | 0 | 0 | 48 | 0 | 0 |
| 6 - Reintegro de recursos no ejecutados | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 7 - Reintegro de rendimientos financieros | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| TOTAL | 60 | 56 | 0 | 0 | 48 | 8 | 4 |

El archivo se procesó y la información válida se cargó en el sistema (estado del archivo: CT)

SER124SREC Archivo SER124SREC20260731NI000890980758ID2071125698D03 - 2026-08-26 09:08:44 AM

Enviado a: presupuesto@hospitaldelaceja.gov.co

Sres. ESE HOSPITAL DE LA CEJA (NI 890980758)

Resultado del procesamiento del archivo: SER124SREC20260731NI000890980758ID2071125698D03

- Fecha y Hora de Recepción: 2026-08-26 09:03:38 AM
- Archivos leídos: 1
- Registros de detalle correctos: 1
- Registros de detalle con error: 0
- Registros de detalle con advertencias: 0
- Registros de detalle cargados: 1

| Tipo de Registro | Enviados | Válidos | No válidos | Con Advertencias | Cargados |
|---|---|---|---|---|---|
| 0 - Reporte de ejecución de recursos | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| TOTAL | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |

El archivo se procesó y la información válida se cargó en el sistema (estado del archivo: CT)

SER124SREC Archivo SER124SREC20260731NI000890980758ID2071125698D07 - 2026-08-26 09:11:18 AM
Enviado a: presupuesto@hospitaldelaceja.gov.co
Sres. ESE HOSPITAL DE LA CEJA (NI 890980758)

Resultado del procesamiento del archivo: SER124SREC20260731NI000890980758ID2071125698D07

- Fecha y Hora de Recepción: 2026-08-26 09:04:59 AM
- Archivos leídos: 1
- Registros de detalle correctos: 1
- Registros de detalle con error: 0
- Registros de detalle con advertencias: 0
- Registros de detalle cargados: 1

| Tipo de Registro | Enviados | Válidos | No válidos | Con Advertencias | Cargados |
|---|---|---|---|---|---|
| 0 - Reporte de ejecución de recursos | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| TOTAL | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |

El archivo se procesó y la información válida se cargó en el sistema (estado del archivo: CT)

SER124SREC Archivo SER124SREC20260731NI000890980758ID2071125698D12 - 2026-08-26 09:11:43 AM
Enviado a: presupuesto@hospitaldelaceja.gov.co
Sres. ESE HOSPITAL DE LA CEJA (NI 890980758)

Resultado del procesamiento del archivo: SER124SREC20260731NI000890980758ID2071125698D12

- Fecha y Hora de Recepción: 2026-08-26 09:05:05 AM
- Archivos leídos: 1
- Registros de detalle correctos: 1
- Registros de detalle con error: 0
- Registros de detalle con advertencias: 0
- Registros de detalle cargados: 1

| Tipo de Registro | Enviados | Válidos | No válidos | Con Advertencias | Cargados |
|---|---|---|---|---|---|
| 0 - Reporte de ejecución de recursos | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| TOTAL | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |

El archivo se procesó y la información válida se cargó en el sistema (estado del archivo: CT)

JONATAN LEON GIRALDO MEJIA
C.C 1.017.202.285
Contratista Rep. Legal-Soluciones Múltiples de Antioquia

# CUENTA POR PAGAR

**Consecutivo:** 28575 **Factura:** FEL502 **Estado:** Confirmado
**Tercero:** Nit 901849436 SOLUCIONES MULTIPLES DE ANTIOQUIA SAS
**Proveedor:** 901849436 - SOLUCIONES MULTIPLES DE ANTIOQUIA SAS
**Fecha:** 03/09/2026 **Fecha Vencimiento:** 01/09/2026 **Plazo:** 0 Días
**Cuenta:** 24905501 - SERVICIOS
**Obligación:** 1385 **Valor:** $ 5.196.844,00
**Valor: CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS CON CERO CTVS M/Cte.**
**Observaciones:** PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA, TECNICA Y OPERATIVA, ORIENTADOS A LA IMPLEMENTACION Y FORTALECIMIENTO DE LOS EBS EN EL MUNICIPIO DE LA CEJA EN EL MES DE AGOSTO DE 2026, SEGUN CONTRATO

**CONCEPTOS**

| Concepto | | Cuenta | Centro | Naturaleza | Valor |
|---|---|---|---|---|---|
| 201 | EQUIPOS BASICOS EN SALUD | 58909005 | 7315 | Debito | $ 6.113.933,00 |
| 008 | ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL | 24072201 | | Credito | $ 61.139,00 |
| 009 | ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR | 24072202 | | Credito | $ 183.418,00 |
| 010 | ESTAMPILLA PRO-CULTURA | 24072203 | | Credito | $ 61.139,00 |
| 011 | ESTAMPILLA PRO- U DE A | 24072204 | | Credito | $ 30.570,00 |
| 199 | ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR | 24072207 | | Credito | $ 122.279,00 |
| 019 | RETEICA 10X1000 | 24362705 | | Credito | $ 61.139,00 |
| 193 | TASA PRODEPORTE Y RECREACION | 24072205 | | Credito | $ 152.848,00 |
| 004 | RETENCION SERVICIOS 4% | 24360507 | | Credito | $ 244.557,00 |

**CUOTAS**

| No. Cuota | Fecha Vencimiento | Valor |
|---|---|---|
| 1 | 01/09/2026 | $ 5.196.844,00 |
| | **Total Cuotas:** | $ 5.196.844,00 |

HOSPITAL DE LA CEJA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

## ACTA DE SUPERVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PAGO DE CONTRATISTAS

| | |
|---|---|
| **Acta de avance número:** | **Acta No. 3** |
| **Fecha supervisión:** | **02 de septiembre de 2026** |
| **Periodo de cobro:** | Del 01 de agosto al 31 de agosto del 2026 |
| **Grado de responsabilidad** | Mediante la suscripción de la presente acta, el Supervisor asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida. |
| | **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** |
| **Modalidad de selección** | Directa |
| **Número del contrato:** | **No. 120-PS-2026-SUB-EBS** |
| **Objeto del contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y OPERATIVA, ORIENTADOS A LA IMPLEMENTACIÓN, FORTALECIMIENTO, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN INTEGRAL DE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA PROMOCIÓN, ADECUADA GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD (EBS) EN LAS ZONAS RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE LA CEJA, ANTIOQUIA, GARANTIZANDO EL SOPORTE ADMINISTRATIVO OPORTUNO, EFICIENTE Y CON ESTÁNDARES DE CALIDAD, EN ESTRICTA OBSERVANCIA DE LOS LINEAMIENTOS, DIRECTRICES Y DISPOSICIONES IMPARTIDAS POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL, ASÍ COMO DEL MARCO NORMATIVO Y REGLAMENTARIO VIGENTE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN NO. 711 DE 2025." |
| **Fecha de inicio:** | **01 de junio de 2026** |
| **Fecha de terminación:** | **30 de septiembre de 2026** |
| **Valor del contrato** | VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREITA Y TRES PESOS ($24.455.733) |
| | **CONTRATANTE** |
| E.S.E | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA CEJA |
| NIT: | 890980758-7 |
| Representante legal: | JAVIER ALEJANDRO BEDOYA TORO |
| Cedula de Ciudadanía: | 15.385.575 |
| | **CONTRATISTA** |
| Nombre: | **SOLUCIONES MÚLTIPLES DE ANTIOQUIA S.A.S.** |
| Cédula de ciudadanía | 901.849.436-0 |
| Perfil | GESTION ADMINISTRATIVA |
| | **SUPERVISOR** |
| Subdirección administrativa | MARIA JANETH GAVIRIA CHICA |

**BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO**

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| Valor inicial del contrato | $ 24.455.733 |
| Valor adiciones | 0 |
| Valor total del contrato | $ 24.455.733 |
| **Valor Documento Equivalente No. 001** | **$6.113.933** |

| | |
|---|---|
| **Valor Documento Equivalente No. 002** | **$6.113.933** |
| **Valor Documento Equivalente No. 003** | **$6.113.933** |
| Valor pagado | **$12.227.866** |
| Valor causado (que no se ha pagado) | **$ 6.113.933** |
| Valor total ejecutado | $ 18.341.799 |
| Porcentaje total ejecutado | 75% |
| Valor saldo por ejecutar | $6.113.934 |
| Porcentaje valor por ejecutar | 25% |

**RECIBO A SATISFACCIÓN**
**(CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES)**

El supervisor del contrato, mediante la presente acta, deja constancia que recibe a satisfacción los bienes o servicios que se describen a continuación:

**ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO A VERIFICAR**

| ACTIVIDADES CONTRACTUALES | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|---|---|
| **Apoyo en la verificación de documentación y elaboración de contratos:** Se brindará soporte en la revisión detallada de la documentación requerida para los procesos contractuales del equipo, garantizando que todos los documentos estén completos, actualizados y cumplan con las normas legales y los lineamientos institucionales vigentes. Esto incluye la comprobación de certificados, pólizas, registros y demás soportes necesarios. Así mismo, se colaborará en la elaboración y formalización de los contratos, asegurando que las condiciones pactadas queden claramente estipuladas y que los documentos sean diligenciados correctamente para su firma y archivo, facilitando así la transparencia, la legalidad y la eficiencia en la vinculación del personal y los servicios asociados al equipo. | Desde la coordinación administrativa se realizó el proceso de contratación nueve (09) personas de los equipos básicos de Salud para el Municipio de la Ceja.<br>Se revisaron cada uno de los documentos presentados por las personas a contratar y en articulación con la E.S.E Hospital, se gestionó la solicitud y expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y los respectivos Registros Presupuestales (CRP), asegurando la existencia de respaldo financiero para la celebración de los contratos.<br>Una vez asegurados los soportes presupuestales, se procedió a la elaboración de los documentos contractuales, los cuales incluyeron:<br>➢ **Estudios previos**<br>➢ **Contratos de prestación de servicios**<br>➢ **Actas de inicio** |
| **Desarrollo de espacios de inducción y cualificación del talento humano:** Se organizarán y ejecutarán jornadas de inducción y capacitación dirigidas al talento humano que conforma los Equipos Básicos de Salud, con el propósito de fortalecer sus competencias técnicas y operativas, alineadas con los lineamientos del Ministerio de Salud y las necesidades del municipio. Durante estos espacios se | Durante el periodo reportado se brindó acompañamiento y asistencia en el proceso de registro y actualización de la información en la plataforma SI-APS, orientando a los equipos frente a los ajustes implementados en el sistema y a las modificaciones incorporadas en sus funcionalidades. Asimismo, se apoyó la correcta incorporación de los datos correspondientes a las actividades realizadas, atendiendo las nuevas disposiciones y procedimientos establecidos para el diligenciamiento y reporte de la información. Esta |

| | |
|---|---|
| abordaron temas fundamentales para el desempeño de sus funciones, tales como:<br>• Técnicas correctas para la toma de medidas antropométricas, garantizando la precisión y calidad<br>de los datos recolectados en el marco de las acciones de atención primaria.<br>• Socialización y aplicación de la Resolución 3280 de 2018, enfatizando su importancia como marco normativo para la gestión integral en salud.<br>• Capacitación en el adecuado diligenciamiento y manejo de los formatos oficiales de los EBS, con el<br>fin de estandarizar la recolección y reporte de la información.<br>• Elaboración y seguimiento de planes de cuidados para las familias y comunidades intervenidas, considerando las particularidades de cada población.<br>• Uso y manejo del aplicativo Survey, para facilitar la captura y sistematización de la información en<br>campo.<br>• Técnicas para la elaboración de cartografías sociales y mapeos comunitarios, como herramientas<br>para identificar territorios, actores clave, riesgos y determinantes sociales de la salud.<br>• Estos espacios permitirán no solo brindar orientaciones teóricas, sino también realizar ejercicios prácticos que fortalecerán las habilidades del personal, promoviendo la calidad y efectividad en la implementación de las acciones en salud pública en<br>el territorio. | gestión contribuyó a mantener la información actualizada y a fortalecer la calidad y oportunidad de los registros efectuados en la plataforma. |
| **Seguimiento a la ejecución semanal:** Se realizarán acciones sistemáticas de seguimiento a las actividades ejecutadas semanalmente por los Equipos Básicos de Salud, con el objetivo de verificar el cumplimiento de la programación establecida y garantizar que las intervenciones se desarrollen conforme a los lineamientos técnicos, normativos e institucionales. Este seguimiento incluye la revisión de los reportes y formatos | Se participó en una capacitación presencial realizada en articulación con la Gobernación de Antioquia, orientada al fortalecimiento de conocimientos en materia de salud sexual y reproductiva. Durante la jornada se abordaron aspectos relacionados con la promoción de derechos sexuales y reproductivos, prevención de riesgos y atención integral, proporcionando herramientas para fortalecer las acciones desarrolladas por los Equipos Básicos de Salud en los territorios y microterritorios asignados. |

| | |
|---|---|
| diligenciados por el equipo, análisis de los indicadores de avance y logro, así como la identificación de posibles dificultades o barreras que afecten el desarrollo de las actividades en campo. Adicionalmente, se generan espacios de retroalimentación con el personal para socializar los hallazgos, reconocer las buenas prácticas, orientar sobre oportunidades de mejora y ajustar, si es necesario, las estrategias de intervención para asegurar el impacto esperado en las comunidades. Esta labor contribuye a mantener un control efectivo sobre las acciones de promoción, prevención y atención primaria realizadas en el territorio, y permite tomar decisiones oportunas para optimizar los recursos y resultados del programa. | brindó acompañamiento y asistencia en el proceso de registro y actualización de la información en la plataforma SI-APS, orientando a los equipos frente a los ajustes implementados en el sistema y a las modificaciones incorporadas en sus funcionalidades. Asimismo, se apoyó la correcta incorporación de los datos correspondientes a las actividades realizadas, atendiendo las nuevas disposiciones y procedimientos establecidos para el diligenciamiento y reporte de la información. Esta gestión contribuyó a mantener la información actualizada y a fortalecer la calidad y oportunidad de los registros efectuados en la plataforma. |
| Realizar las gestiones administrativas para la elaboración de informes financieros mensuales relacionados con los gastos y costos de la ejecución del programa EBS en territorio. Se llevarán a cabo todas las gestiones validar la información contable y presupuestal asociada a la operación de los Equipos Básicos de Salud en el territorio. Esto incluye la recolección de soportes de pago, comprobantes de gastos, contratos, y demás documentos que respaldan las erogaciones realizadas durante el mes. | En articulación con la E.S.E. Hospital, se adelantó el proceso de revisión y validación de la documentación administrativa, financiera y contable asociada a la ejecución de la estrategia, verificando la consistencia y suficiencia de los soportes presentados. Esta labor permitió corroborar que los documentos aportados se encontraran acorde con los requisitos establecidos y que existiera correspondencia entre los soportes documentales, las obligaciones contractuales y las actividades efectivamente realizadas, contribuyendo a la adecuada trazabilidad y control de la ejecución contractual. |
| Brindar apoyo para la elaboración de actas de avance, informes y evidencias sobre la ejecución de las actividades por parte de cada uno de los contratistas que conforman los contratistas que conforman los EBS. | Para el periodo reportado, se apoyó de manera directa en la revisión de informes de actividades y soportes de cada contratista que conforma los equipos básicos del Municipio de la Ceja, durante este proceso se realiza:<br>• Revisión de informes de actividades y soportes.<br>• Se realizan las observaciones y solicitud de modificaciones cuando sea necesario.<br>• Se elaboran actas de supervisión por cada contratista.<br>• Finalmente se entrega de manera completa todos los documentos recolectados después |

| | |
|---|---|
| | de dichas revisiones y subsanaciones para ser aprobados por parte del supervisor. |
| Recolectar todos los documentos necesarios para el reporte ante el Ministerio de Salud y Protección Social, garantizando que todos los soportes estén completos y cumplan con los requisitos establecidos en los lineamientos y las normativas. | De manera permanente se lleva a cabo la organización, actualización y consolidación de la documentación y los soportes generados durante la ejecución. Esta labor permite mantener un adecuado control y orden de la información, facilitando su consulta y disponibilidad para las actividades de seguimiento, control y elaboración de reportes requeridos por el Ministerio de Salud y Protección Social, así como para los demás procesos de verificación asociados al cumplimiento de las obligaciones contractuales. |
| Garantizar que la información relacionada con el componente técnico y financiero sean precisos y estén actualizados: Se realizará un control riguroso y permanente sobre la información financiera y técnica del programa, asegurando que todos los datos registrados sean verificados, exactos y reflejen fielmente las actividades ejecutadas en el territorio. Esto implica revisar periódicamente los reportes, soportes y registros, corregir inconsistencias detectadas, y actualizar oportunamente la información para que esté alineada con los avances reales del programa. | Se realiza la revisión y verificación de los soportes administrativos requeridos para el desarrollo de las actividades programadas, con el propósito de validar la viabilidad financiera, la disponibilidad de recursos y el cumplimiento de los requisitos contractuales establecidos. Este proceso incluye el análisis de la documentación soporte, la validación de los aspectos presupuestales, administrativos y operativos asociados a la ejecución, así como la verificación de que los documentos aportados se encuentren completos, organizados y acordes con los lineamientos definidos. |
| Realización del reporte y cargue de información en la plataforma PISIS basado en la resolución 2361 de 2016 modificada por la resolución 737 de 2024:<br>**a.** Acto administrativo de la incorporación de los recursos a su propuesto.<br>**b.** Lineamientos técnicos establecidos para la ejecución de los recursos.<br>**c.** Contratos o actos administrativos formalizados para la ejecución de los recursos.<br>**d.** Copia de las pólizas exigidas para amparar las actividades contratadas.<br>**e.** Actas de ejecución de los recursos parciales y finales suscritas por el supervisor o interventor.<br>**f.** Informes parciales o final suscrito por el supervisor o interventor. | Se realizó el cargue mensual de la información financiera, administrativa y técnica correspondiente a la ejecución de los Equipos Básicos de Salud (EBS) en la plataforma PISIS, en cumplimiento de lo dispuesto por la Resolución 2361 de 2016 y su modificación mediante la Resolución 737 de 2024 del Ministerio de Salud y Protección Social. Esta actividad se efectuó con corte a mes vencido, asegurando el cumplimiento de los lineamientos normativos relacionados con la asignación, ejecución, seguimiento y control de los recursos transferidos para la implementación de la estrategia.<br><br>El cargue comprendió la consolidación, verificación y organización de toda la documentación exigida por la normativa, incluyendo: |

| | |
|---|---|
| g. Acta de liquidación de los contratos con los que se ejecutaron los recursos.<br>h. Acto administrativo o documento que haga sus veces de reintegro de los recursos no ejecutados<br>i. Consignaciones o transferencias electrónicas de los reintegros de los recursos no ejecutados.<br>j. Relación de los rendimientos financieros generados.<br>k. Consignaciones o transferencias electrónicas del reintegro de los rendimientos financieros.<br>Comunicaciones dirigidas a este Ministerio en las que dan respuesta a la ejecución y de ser necesario con las aclaraciones a que haya lugar. | - Acto administrativo de incorporación de los recursos al presupuesto.<br>- Lineamientos técnicos para la ejecución de los recursos.<br>- Contratos o actos administrativos formalizados para la ejecución de los recursos.<br>- Pólizas que amparan las actividades contratadas.<br>- Actas de ejecución parcial y final de los recursos suscritas por el supervisor o interventor.<br>- Informes parciales o finales validados por el supervisor o interventor.<br>- Acta de liquidación de los contratos relacionados con la ejecución de los recursos.<br>- Documentos o actos administrativos que respalden el reintegro de recursos no ejecutados.<br>- Consignaciones o transferencias electrónicas de los reintegros de recursos no ejecutados.<br>- Relación de los rendimientos financieros generados y las respectivas consignaciones o transferencias de reintegro.<br>- Comunicaciones oficiales dirigidas al Ministerio que respondan requerimientos o aclaren aspectos relacionados con la ejecución de los recursos. |
| **Brindar acompañamiento técnico continua a los Equipos Básicos de Salud, con el fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad y los indicadores técnicos:**<br>Se proporcionará acompañamiento y orientación técnica de manera constante a los integrantes de los Equipos Básicos de Salud, resolviendo dudas, aclarando procedimientos y fortaleciendo sus capacidades para el desarrollo efectivo de sus actividades en el territorio. Esta asesoría incluye la revisión y ajuste de las intervenciones para asegurar que se realicen conforme a las normativas vigentes, las guías y protocolos institucionales y del Ministerio de Salud y Protección Social, así como a los estándares de calidad definidos para la atención primaria en salud. | Se realizó mesa de seguimiento de la ejecución de los Equipos Básicos de Salud (EBS), en la cual se presentaron y revisaron los resultados obtenidos durante el periodo. Se analizaron los avances registrados, el comportamiento de los indicadores, las actividades desarrolladas y el nivel de cumplimiento de las metas establecidas. Asimismo, se compartieron las novedades y dificultades evidenciadas en territorio, identificando oportunidades de mejora y definiendo acciones para fortalecer el desarrollo de las intervenciones y dar continuidad a los compromisos establecidos. |

| | |
|---|---|
| Acompañar en caso de ser requerido por la entidad, las auditorias de seguimiento que se generen por parte de los entes de control, dando a conocer el proceso respectivo de ejecución de los EBS. | Para el periodo reportado no se llevaron a cabo auditorias de seguimiento por parte de los entes de control. |

**BALANCE TÉCNICO DEL CONTRATO**

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO % **75%**

**CONCEPTO DE SUPERVISIÓN**

**EJECUCIÓN TÉCNICA:** El contratista cumplió con las obligaciones y/o requerimientos durante la interventoría del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 120-PS-2026-SUB-ADM-EBS** de acuerdo a las especificaciones definidas en el contrato suscrito con la ESE Hospital de la Ceja–Antioquia.

**CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PARA EL PAGO**

El contratista cumplió a cabalidad y en el tiempo pactado con el objeto y las obligaciones contratadas durante el periodo presentado, por lo tanto, se autoriza el pago correspondiente del documento equivalente No. 001 por el valor de **SEIS MILLONES CIENTO TRECE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 6.113.933)**, que obedece a la entrega del informe de interventoría del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **No. 120-PS-2026-SUB-ADM-EBS.**

**OBSERVACIONES**

- Se revisó informe de actividades específico del contratista el cual se encuentra anexo en este folio.
- El contratista adjunta constancia de pago de la seguridad social del periodo supervisado
- El contratista cumplió con responsabilidad y adecuado desempeño la totalidad de las actividades establecidas en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **No. 120-PS-2026-SUB-ADM-EBS.**

En constancia de lo anterior el supervisor del contrato firma el 02 de septiembre de 2026.

**MARIA JANETH GAVIRIA CHICA**
**SUPERVISORA**

# ORDEN DE PAGO

Consecutivo : 1146

Estado : Confirmado

Fecha : 10/09/2026

Tercero: 901849436 SOLUCIONES MULTIPLES DE ANTIOQUIA SAS

Documento: 000000000057877

Detalle : Generada por Egreso Nro.000000000057877 (Factura:FEL502)

| RUBROS | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Disponibilidad | Compromiso | Obligacion | Código | Nombre | Recurso | Tipo de Gasto | Valor | Debito | Credito | Total Final |
| 397 | 474 | 1385 | 2.3.2.02.02.009.1 | EBS URBANOS | 01 - RECURSOS PROPIOS | 02 - FUNCIONAMIENTO | $ 6.113.933,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 6.113.933,00 |
| | | | | | | Total Orden de Pago : | $ 6.113.933,00 | | | $ 6.113.933,00 |

**TESORERO**

1040045700 - JENNY GAVIRIA HENAO

Nombre reporte : PSRPGCompromiso

Usuario: 1040045700

LICENCIADO A: [E.S.E. HOSPITAL DE LA CEJA] NIT [890980758-7]

Bancolombia

Sucursal Virtual Negocios

Empresa Social Del Estado Hospital De La Ceja - Nit: 890980758

Jueves, 10 de septiembre de 2026, 1:44:29 p.m.

Número del registro
1

Fecha de aplicación
10 Sept 2026

Nombre del destinatario
Soluc Mult Antioqu

Identificación destinatario
901849436

Producto destino
65100003260

Tipo de producto
Ahorros

Banco
Bancolombia

Valor
**COP $ 5.196.844,00**

Estado del pago
Exitoso

Código
OKA

Descripción
Pago exitoso y abonado en cuenta bancolombia.

Referencia
--

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dirección IP: 181.129.101.101