



Informe Parcial No.	008-2025
Periodo del informe	17/10/2025 AL 16/11/2025
Contrato No.	PS-352-2025
Fecha en que se rinde el informe	19/11/2025
1. INFORME GENERAL DEL CONTRATO	
Contratista	GLADYS ANGÉLICA MONROY BARRERA
C.C.	35.428.554
Supervisor	MARIA ISABEL RODRIGUEZ WIESNER
Cargo	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS LABORES DE ENFERMERÍA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA MEJORAR EL BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL-NIVEL CENTRAL
Fecha de suscripción contrato	13/03/2025
Fecha de inicio del contrato	17/03/2025
Plazo de ejecución inicial	SIETE (7) MESES
Prorroga N° (si la hay)	DOS (2) MESES
Plazo de ejecución final	NUEVE (9) MESES
Fecha de suspensión (si la hay)	N/A
Fecha de reinicio (si la hay)	N/A
Fecha de terminación	16/12/2025

OBJETIVO: Verificar y analizar la información suministrada por el contratista en informe entregado el 18/11/2025 al supervisor de contrato, con el fin de determinar el avance del cumplimiento del Objeto y las Obligaciones Específicas del mismo con el apoyo las actividades de auditoria realizadas por el supervisor del contrato

DOCUMENTACION RECIBIDA:

Para efectos de la Labor de Auditoria, se recibió y revisó lo siguiente:

- Factura o cuenta de cobro **No 8**
- Informe de gestión Presentado por el contratista para el periodo contractual **17 de octubre al 16 de noviembre del 2025.**
- Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales, expedidas por el representante legal de la empresa. (Ley 789 2002)
- (DEMÁS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL SUPERVISOR Y EN DESARROLLO AL CONTRATO)

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION:

Se realizó la revisión respectiva a la documentación recibida, además de análisis confrontado con las Obligaciones específicas enmarcadas en el contrato No. **PS-352-2025.**

De acuerdo con las obligaciones específicas, las actividades ejecutadas durante el periodo a evaluar fueron:

OBLIGACION	VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CUMPLE/ NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Realizar la atención primaria, estabilización de salud, y prestarlos servicios de primeros auxilios y enfermería a funcionarios contratistas y/o usuarios que lo requieran.	CUMPLE	La contratista ha realizado atención primaria en las instalaciones de la enfermería y/o oficinas donde se ha requerido la atención (toma de signos vitales) a los funcionarios y/o contratistas que lo han requerido. Incluyendo ciudadanos que acuden a solicitar los servicios en los diferentes puntos de la Alcaldía
2. Apoyar la administración del Punto o sede de Enfermería en las instalaciones del Palacio Municipal de Zipaquirá, verifica el funcionamiento y buen estado de los equipos para la atención de los	CUMPLE	La contratista realizó las fichas técnicas para botiquines

Dependencia. Secretaría General	Elaboró: Ivonne Bolivar Morris Responsable SST	Revisó: Lidya Bello Gómez Profesional Universitario	Aprobó: María Isabel Rodríguez Wiesner Directora Administrativa	Ruta C:\Users\lgeneral.prof1\Documents\IPAGO DE CUENTAS PS 2025:
------------------------------------	--	---	---	---



usuarios, y reportar las fallas en el funcionamiento de los mismos		
3. Hacer un uso adecuado y responsable que los equipos dispuestos en la enfermería, los insumos y demás elementos para la atención de las personas que lo requieran.	CUMPLE	La contratista con el fin de dar una atención de calidad realiza la atención y tamizajes con sus equipos biomédicos propios.
4. Llevar el registro y control de las personas atendidas en planillas de registro.	CUMPLE	La contratista realiza el diligenciamiento de formatos GEN-SS-FR46 REGISTRO ATENCIÓN ENFERMERIA. GEN-SS-FR47 CONTROL DE TENSIÓN ARTERIAL
5. Llevar el control del consumo de inventario de insumos entregados para el servicio de enfermería.	CUMPLE	La contratista realiza nueva revisión de los botiquines de los diferentes puntos de la Alcaldía municipal
6. Brindar apoyo en la realización de capacitaciones socializaciones y actividades de promoción y prevención en Salud y Seguridad en el trabajo.	CUMPLE	La contratista realiza difusión de las diferentes infografías para este periodo cuidado de gripa
7. Realizar acompañamiento al seguimiento de recomendaciones y restricciones médicas de los funcionarios de la administración municipal.	CUMPLE	La contratista realiza revisión y envío de las personas pendientes de exámenes ocupacionales, valoración a personas con restricciones.
8. Realizar acompañamiento al seguimiento de recomendaciones y restricciones médicas en los casos de accidente de trabajo.	CUMPLE	La contratista inicia análisis, seguimiento y envío de las recomendaciones y las restricciones médicas entregadas en los exámenes ocupacionales.
9. Brindar acompañamiento en la implementación de programas de vigilancia epidemiológica a cargo de la Secretaría General	CUMPLE	La contratista elaboró el análisis sociodemográfico con su respectiva presentación para calidad
10. Apoyar las actividades orientadas a mejorar el estilo de vida y trabajo saludable de los funcionarios de la administración municipal.	CUMPLE	La contratista realizó las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento a los funcionarios en la socialización de batería de riesgo psicosocial • Acompañamiento en investigación de accidente • Asistió a la reunión de copasst • Realiza acompañamiento a los juegos de la función pública • Realiza acompañamiento a la semana de la salud.
11. Realizar seguimiento a los funcionarios con hipertensión obesidad, diabetes, estrés y demás enfermedades que afecten a los funcionarios de la administración municipal.	CUMPLE	La contratista realiza capacitación sobre nutrición
12. Realizar periódicamente tamizajes de peso y presión arterial a los	CUMPLE	La contratista realiza educación en manejo de respiración y cuidado de ojos

Dependencia. Secretaría General	Elaboró: Ivonne Bolívar Morris Responsable SST	Revisó: Lidya Bello Gómez Profesional Universitario	Aprobó: María Isabel Rodríguez Wiesner Directora Administrativa	Ruta C:\Users\lgeneral.prof1\Documents\IPAGO DE CUENTAS PS 2025:
------------------------------------	--	---	---	---



funcionarios de la administración municipal		
13. Realizar brigadas de salud a los funcionarios, actividad que deberá ir ligada con los espacios que se generen desde el área de SST para las pausas activas	CUMPLE	La contratista realiza toma de tensión aleatoria a los funcionarios que han presentado cifras tensionales elevadas

VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR PARTE DEL CONTARTISTA EN SEGURIDAD SOCIAL COMO INDEPENDIENTE:

Nombre del cotizante: **GLADYS ANGELICA MONROY BARRERA**

PLANILLA No. 90898616	FECHA DE PAGO: 27/10/2025	VALOR PAGADO
E.P.S.	SURA	276.100
FONDO DE PENSIONES	COLPENSIONES	353.500
RIESGOS LABORALES	POSITIVA	11.600

FALENCIAS:

No se detectó ninguna falencia durante la ejecución del contrato.

EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA – PROCESO DE CALIDAD

PRESTACION DE SERVICIOS		CUMPLE	NO CUMPLE	N.A.
CALIDAD DEL SERVICIO	Logística: contó con la logística necesaria en cuanto transporte, equipos y herramientas menores para cumplir con el objeto del contrato.	X		
	El servicio se prestó de acuerdo a lo pactado con el contratista.	X		
CUMPLIMIENTO EN LOS TIEMPOS DE ENTREGA	Cumplió con los tiempos de cumplimiento pactados para la prestación del servicio	X		
SERVICIO DURANTE LA EJECUCIÓN	Dio respuesta a los requerimientos o reclamos realizados	X		
	La respuesta dada a los requerimientos realizados fue oportuna	X		

INTERPRETACION	
CALIFICACIÓN	ALTAMENTE CONFIABLE
	CONFIABLE
	NO CONFIABLE

CONCLUSIONES:

Se procederá a efectuar el octavo (08) pago del contrato de **PS-352-2025** por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 3.000.000)**, de acuerdo con la cláusula quinta del referido contrato.

Dado en Zipaquirá, a los diecinueve (19) días de mes de noviembre de 2025.

MARIA ISABEL RODRIGUEZ WIESNER
 Directora Administrativa
 Supervisora

Dependencia. Secretaría General	Elaboró: Ivonne Bolivar Morris Responsable SST	Revisó: Lidya Bello Gómez Profesional Universitario	Aprobó: María Isabel Rodríguez Wiesner Directora Administrativa	Ruta C:\Users\lgeneral.prof1\Documents\PAGO DE CUENTAS PS 2025:
------------------------------------	--	---	---	--