



EL SUSCRITO PROFESIONAL DE APOYO DE LA DIMENSION DE EMERGENCIAS Y
DESASTRES DE LA DIRECCION DE SALUD PÚBLICA DE LA SECRETARIA DE SALUD
DEPARTAMENTAL DEL CHOCO

CERTIFICA QUE

La señora, **YARLEY KATHERYNE BEDOYA PALACIOS** identificado con la cédula de ciudadanía número **1.077.439.932** cumplió a cabalidad con las obligaciones estipuladas en el Contrato de Prestación de Servicios número ° **CD-PS-GDCH-3905-2025** del 01/07/2025, en las actividades correspondiente en los días del 01/12/2025 hasta 30/12/2025, cuyo objeto contractual es prestación de servicios profesionales de una ingeniera ambiental que sirva de apoyo al programa de Salud Ambiental de la secretaria de salud departamental .

Faiber Chimonja Coy

FAIBER CHIMONJA COY.

Referente de la dimensión de emergencias y desastres

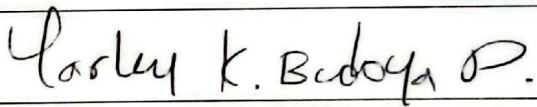
Profesional universitario

Secretaria De Salud Departamental.


CUENTA DE COBRO
LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCO
CON
NIT: 891.680.010-3
DEBE A:

SECRETARIA / OFICINA	Secretaria de Salud Departamental	PAGO N°	6
----------------------	-----------------------------------	---------	---

PERIODO DE COBRO	
Desde: 01/12/2025	Hasta: 30/12/2025

1. INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA					
NOMBRE	YARLEY KATHERYNE BEDOYA PALACIOS				
C.C o NIT	1077439932				
ACTIVIDAD ECONOMICA RUT	7010	TIPO DE ACTIVIDAD	NO RESPONSABLE DE DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS - IVA		
2. INFORMACION DEL CONTRATO /RAZON DEL COBRO					
POR CONCEPTO DE:	PAGO POR PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA INGENIERA AMBIENTAL QUE SIRVA DE APOYO AL PROGRAMA DE SALUD AMBIENTAL DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL.				
AMPARADO EN:					
CONTRATO NO.	CD-PS-GDCH-3905-2025	CDP N°	1601	RP N°	7492
FECHA CONTRATO	01/7/2025	FECHA CDP	27/03/2025	FECHA RP	01/07/2025
3. INFORMACION FINANCIERA					
VALOR A PAGAR EN LETRAS	TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE.				
VALOR A PAGAR EN NUMERO	\$3.200.000				
ENTIDAD BANCARIA	BANCOLOMBIA	TIPO DE CUENTA	AHORROS	NÚMERO DE CUENTA	536-25693019
FIRMA					
NOMBRE	YARLEY KATHERYNE BEDOYA PALACIOS				
C.C	1077439932				
DIRECCION	TERRAZAS				
CELULAR	3104930658				

NOTA: Declaro bajo juramento en esta cuenta de cobro que no enfrentaré costos y gastos a mis rentas de trabajo al final del año: esto para efectos de que el departamento de contabilidad practiqué la retención en la fuente con base en el artículo 383 del ET, adicionalmente manifiesto que, en el pago de seguridad social adjunta, he incluido como IBC (ingreso base de cotización) el 40% de los ingresos. (cuando haya lugar a ello).

	MACROPROCESO GESTIÓN DE APOYO		Código GCO FT 003 Versión 02 Fecha 04 de octubre de 2024
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	PROCEDIMIENTO INTERVENTORIA Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL		
FORMATO ACTA DE INICIO			

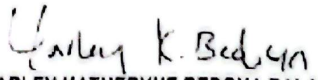
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
Clase de Contrato:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		
No de Contrato:	CD-PS-GDCH-300S-2025	Fecha de Suscripción:	01-07-2025
Contratante:	GOBERNACION DEL CHOCHO	NIT:	891680010-3
Contratista:	YARLEY KATHERYNE BEDOYA PALACIOS	No. de Identificación:	1 077 439 932
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS DE UN INGENIERO AMBIENTAL QUE SIRVA DE APOYO AL PROGRAMA DE SALUD AMBIENTAL DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL		
Valor del Contrato:	DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTAY SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 18 986 667)		
Plazo:	CNCO (5) MESES Y VEINTIOCHO (28) DIAS, SIN EXCEDERSE DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2025		
Rubro Presupuestal	2 3 2 02 02 009 1 2 1 1 1 85		
Fecha de Inicio:	03-07-2025		
Fecha de Terminación:	30-12-2025		

En la ciudad de Quibdó, en el Despacho de Secretaria de Salud del Departamento del Chocó se reunieron: FAIBER CHIMONJA COY, Profesional Universitario, de la Secretaria de Salud Departamental del Chocó, quien actúa como supervisora designada del contrato de la referencia, y YARLEY KATHERYNE BEDOYA PALACIOS, con C.C. No.1.077.439.932, en su calidad de contratista, con el fin de iniciar la ejecución del contrato en mención.

Se deja constancia que las erogaciones que el Contratante efectúe para el pago del valor del presente contrato de prestación de servicios se harán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1601 del 27 de marzo de 2025 y Registro Presupuestal No. 7492 del 1 de julio del 2025, expedidos para tal fin por la Coordinadora de la oficina de Presupuesto de la entidad.

En constancia se firma por los que en ella intervinieron el día 3 de julio de 2025.


FAIBER CHIMONJA COY
Supervisor del Contrato


YARLEY KATHERYNE BEDOYA PALACIOS
Contratista
C.C. No.1.077.439.932

Dirección Sede Principal
Calle 31 con Cra 1a Esquina - Barrio Kennedy, Quibdó - Colombia
www.choco.gov.co




Código BPN: 1801	Fecha: 27 de Marzo de 2025	Municipio: 2025	Tipo de presupuesto: PRESUPUESTO ENTIDAD
Dependencia: SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCHÓ	Fecha de vencimiento: 31 de Diciembre de 2025	Estado: APROBADA	Valor total: 19.200.000,00
Código BPN: 20250000001309			

Descripción:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA INGENIERA AMBIENTAL QUE SIRVA DE APOYO AL PROGRAMA DE SALUD AMBIENTAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL CHOCHÓ

RUBROS DE EGRESO

Código	Resumido	Rubro de egreso	Valor
2.3.2.02.02.009.1.2.1.1.1.85.1.363	Desarrollo de capacidades para la Gobernanza en Salud Pública		19.200.000,00
		<small>CICP: 2.3.2.02.02.009 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES. Fuente: 1.2.4.2.02 - SGP SALUD-SALUD PUBLICA. Fondo: 536 - SGP SALUD - SALUD PUBLICA. MGA: 1995054 - SERVICIO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD. CPC: 91122 - Servicios de la administración pública relacionados con la salud. Sector: 19 - SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL. Situación: C. BPN: 202500000001309</small>	
Total			19.200.000,00

Son: DIECINUEVEMILLONES DOSCIENTOS MIL RESOS CON CERO CENTAVOS



 Coordinadora de Presupuestos

Elabora: RENTERIA SANABRIA YUVENNY
Aprobo: HOYOS MOSQUERA ZALLY ZULEMA
Imprime: RENTERIA SANABRIA YUVENNY



REGISTRO PRESUPUESTAL

Nro. RP: 7492
 Fecha: 01 de Junio de 2025
 Vigencia: 2025
 Tipo de presupuesto: PRESUPUESTO ENTIDAD
 Dependencia: SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ
 Estado: APROBADO
 Valor total: 19.200.000,00
 Nro. Contrato: CO-PO-GDC-14-30650-2025
 Código BPN: 20250000001305
 Tercero: 1077430632 - YANILEY KATHERYNE RELEJOYA PALACIOS
 Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA INGENIERA AMBIENTAL QUE SIRVA DE APOYO AL PROGRAMA DE SALUD AMBIENTAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ.

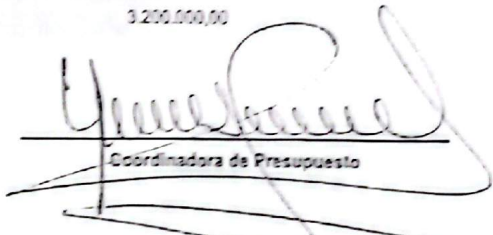
RUBROS DE EGRESO

CDP	Código	Resumido	Rubro de egreso	Valor	
1077	2.3.2.02.00.030	1.2.1.1.1.05	1303	Desarrollo de capacidades para la Gobernanza en Salud Pública	19.200.000,00
<small>CICP: 2.3.2.02.00.000 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES. Fuente: 1.2.4.2.02 SUP. (M) ES-SALUD PUBLICA. Fondo: 536 - SOP SALUD - SALUD PUBLICA. MGA: 100004 - SERVICIO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD. CPC: 91122 - Servicios de la administración pública relacionados con la salud. Sector: 10 - SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL. Situación: C. BPN: 20250000001305</small>					
				Total 19.200.000,00	

Son: DIECINUEVEMILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS

PROGRAMACIÓN DE PAGOS

Mes	Valor
JULIO	3.200.000,00
AGOSTO	3.200.000,00
SEPTIEMBRE	3.200.000,00
OCTUBRE	3.200.000,00
NOVIEMBRE	3.200.000,00
DICIEMBRE	3.200.000,00


 Coordinadora de Presupuesto

Elaboró: PEREA PALACIOS LUZ YASIRIS
 Aprobó: PEREA PALACIOS LUZ YASIRIS
 Imprimó: PEREA PALACIOS LUZ YASIRIS

3 Concepto: 0 2 Actualización

4 Número de formulario

14873431241



5 Número de Identificación Tributaria (NIT)
1 0 7 7 4 3 9 9 3 2

6 DV 6
12 Dirección seccional
Impuestos y Aduanas de Quibdó

8 Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24 Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2	25 Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	26 Número de identificación 1 0 7 7 4 3 9 9 3 2
Lugar de expedición COLOMBIA	28 País 1 6 9	29 Departamento Chocó 2 7
31 Primer apellido BEDOYA	32 Segundo apellido PALACIOS	33 Primer nombre YARLEY
35 Razón social		34 Otros nombres KATHERYNE
36 Nombre comercial		37 Sigla

UBICACIÓN

38 País COLOMBIA	39 Departamento Chocó 1 6 9	40 Ciudad/Municipio Quibdó 2 7
41 Dirección principal BRR TERRASA	42 Correo electrónico kathebedoya0127@gmail.com	45 Teléfono 2 3 1 0 4 9 3 0 6 5 8
43 Código postal	44 Teléfono 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal	Actividad secundaria	Otras actividades		51. Código	52. Número establecimientos
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad		
7 0 1 0	2 0 2 2 0 1 0 3	8 2 9 9	2 0 2 2 0 1 0 3	1 2	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
49 - No responsable de IVA	4	9																								

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			57. Modo			
													58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59 Anexos SI NO 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012. Firma del solicitante

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada:

984 Nombre CORDOBA ARIAS ESTEBAN
985 Cargo Gestor I

Certificación Bancaria

Miércoles, 03 de diciembre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que YARLEY KATHERINE BEDOYA PALACIOS identificado(a) con CC 1077439932, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	53625693019	2021-09-02	ACTIVO

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co



Buscar

Evaluación de la Entidad Estatal

Inicio	Fin	Estado	Acciones
--------	-----	--------	----------

1 Información general

Detalle

Contrato

VER CONTRATO

Base y servicios

Resumen

Documentos del Proveedor

ID del contrato en SECOP CO1.SLCNTR.15283304

Documentos del contrato

Número del contrato CO-PS-GECH-985-2025

Información presupuestal

Versión del contrato 1

Ejecución del contrato

Objeto del contrato PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO AMBIENTAL QUE SIRVA DE APOYO AL PROGRAMA DE SALUD AMBIENTAL DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ.

Modificaciones del contrato

Tipo de contrato Prestación de servicios

Accompañamientos

Fecha de terminación del contrato 30/12/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Colombia

Duración del contrato 6 Meses

Tiempo adiciones en días 0 días

Proveedor(es) seleccionado(s) SI No

Estado del contrato Firmado

Liquidación SI No

Obligaciones Ambientales SI No

Obligaciones Pos Consumo SI No

Reversión SI No

Entidad Estatal

0 Recomendación (es)



GOBERNACION DEL CHOCÓ.



Proveedor Seleccionado

0 Recomendación (es)



YARLEY KATHERYNE BEDOYA PALACIOS

COLOMBIA - Quidó
★★★★★

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
YARLEY KATHERYNE BEDOYA PALACIOS	BANCOLOMBIA	Ahorros	53625693019

Aprobación del contrato

Aprobador - Proveedor

Aprobado por:	yarley katherlyne Bedoya Palacios	Fecha de aprobación:	26/06/2025 3:19:01 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quidó
---------------	-----------------------------------	----------------------	---

Aprobador - Entidad Estatal


Aprobado por:	YEFERSON CORDOBA CORDOBA	Fecha de aprobación:	1/07/2025 8:29:45 AM (UTC-05:00)
---------------	--------------------------	----------------------	----------------------------------

Registre una
cuenta

Contrato firmado: CO1.SLCNTR.15283304 Firmado
Contrato en ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	GOBERNACION- SALUD
Proceso de Contratación	PRESTACION DE SERVICIO
Título de la oferta	NA
Cuantía del contrato	19.200.000.00 COP

	MACROPROCESO GESTIÓN DE APOYO		Gobernación del Chocó
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DOCUMENTAL		
	FORMATO INFORME MENSUAL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GDS FT 004 Versión: 04 Fecha: 14 de marzo de 2024	

Secretaría / Oficina	Secretaría de Salud Departamental	Pago No	6	Fecha Informe	30/12/2025
----------------------	-----------------------------------	---------	---	---------------	------------

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / EJECUTOR

Nombres y Apellidos	YARLEY KATHERYNE BEDOYA PALACIOS				
Tipo y No Identificación	Cedula Ciudadania No: 1077439932	No Celular	3104930658		
Correo Electrónico	Kathebedoya0127@gmail.com				

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Objeto del Contrato/Convenio	Prestación de servicios profesionales de una ingeniera ambiental que sirva de apoyo al programa de salud ambiental de la secretaria de salud departamental.				
Contrato/Convenio No.	CD-PS-GDCH-390S-2025	CDP No.	1601	RP No.	7492
Fecha de Suscripción	01/07/2025	Fecha de Iniciación	03/07/2025	Fecha de Terminación	30/12/2025
Plazo de Ejecución	Cinco (5) meses y veintiocho 28 Días	Período a Pagar:		01/12/2025 AL 30/12/2025	
Póliza No.	No. Planilla Aportes Salud y Pensión:				

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Pago/Desembolso No. 1	Pago/Desembolso No. 2	Pago/Desembolso No. 3	Pago/Desembolso No. 4	Pago/Desembolso No. 5	Pago/Desembolso No. 6
\$2.986.666	\$3.200.000	\$3.200.000	\$3.200.000	\$3.200.000	\$
Pago/Desembolso No. 7	Pago/Desembolso No. 8	Pago/Desembolso No. 9	Pago/Desembolso No. 10	Pago/Desembolso No. 11	Pago/Desembolso No. 12
\$	\$	\$	\$	\$	\$
Valor total Contrato/Convenio	\$18.986.667		Valor total pagado	\$15.786.666	
Valor Autorizado a Pagar (en letras): TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE.					
Valor Autorizado a Pagar (en números)			\$3.200.000		
Avance Físico (%)	100%		Avance Financiero (%)	83.14%	



MACROPROCESO: GESTIÓN DE APOYO		Gobernación del Chocó
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		
PROCEDIMIENTO: PRODUCCIÓN DOCUMENTAL		
FORMATO INFORME MENSUAL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GDS FT 004 Versión: 04 Fecha: 14 de marzo de 2004	

4. ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MES DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACCIONES
Elaborar informes de gestión para la elaboración de análisis de la situación de salud y para la capacidad de vigilancia y respuestas en salud pública de los eventos relacionados con salud pública en emergencias y desastres	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación
Mantener el archivo completo tanto físico como magnético disponible para dar respuestas a los requerimientos	En este mes se reporta documentación requerida por el supervisor del contrato, por ende se tiene a la mano archivo.
Elaborar informes de la situación de salud de las comunidades en momento crítico del departamento, teniendo en cuenta los componentes de la dimensión de emergencia y desastre en salud pública	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación
Reportar la información pertinente según los requerimientos al programa	Se realiza el reporte de la información pertinente requerida por la supervisión
Realizar talleres para el diseño e implementación de planes de capacitación para la comunidad, escenarios escolares, grupos sociales organizados, comunidades con mayor vulnerabilidad para desastres naturales	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación.
Realizar la planeación y ejecución de simulación y simulacros en las instituciones educativas públicas y privadas	Para este mes y con base al desarrollo de esta actividad no se realizaron fines a cabo.
Realizar reuniones con las direcciones territoriales de salud y organismos de socorro de los municipios, para la formulación e implementación del plan de contingencia Departamental y de emergencia	Esta actividad no se llevó a cabo para este mes
Brindar asistencia técnica de preparación y capacitación para adelantar los planes de cooperación entre las direcciones locales de salud y consejos municipales de gestión de riesgo	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación
Realizar reuniones de socialización para el funcionamiento en la red, con la vinculación de instituciones de salud pública y privadas y los integrantes del sistema de emergencias y desastres	Para este mes se realiza reunión con el coordinador para llevarse a cabo las planeaciones de las actividades a desarrollar y lograr darle cumplimiento al contrato.
Informar al supervisor del contrato de forma oportuna sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos encomendados	Para este mes se le hace pleno conocimiento al coordinador sobre los inconvenientes obtenidos, ya que algunos interfieren con la ejecución de dicha actividad solicitada
Responder por los equipos y materiales del programa y mantenerlos en óptimas condiciones en empleo	Se cuenta con la indumentaria e identificación pertinente, en óptimas condiciones para acudir a las respectivas obligaciones.
Presentar un informe mensual escrito de todas las actividades que realice al supervisor del contrato, con los indicadores.	Se presenta informe correspondiente al mes de DICIEMBRE de manera previa al supervisor y coordinador de la dimensión para su respectiva revisión y aprobación.



MACROPROCESO GESTIÓN DE APOYO
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DOCUMENTAL
FORMATO INFORME MENSUAL
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código GDS FT 004
Versión 04
Fecha 14 de marzo de 2024

Gobernación
del **Chocó**

Crear base de datos que sirva de insumo al programa	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación
Asistir a las capacitaciones que para el desempeño de sus funciones se le programen.	Para este mes se logra asistir a reuniones presenciales y virtuales las cuales son de gran importancia a desarrollar
Guardar absoluta reserva sobre terceros sobre la información entregada por la secretaria de salud, solo podrá entregarse con la autorización del secretario	Esta actividad se cumple a cabalidad ya que toda información pertinente a la entidad análisis de situaciones, entre otras, queda en absoluta reserva cumpliendo con mi ética profesional, quedando dentro del espacio laboral
Cumplir con las demás actividades que se le sean asignadas por el supervisor del contrato	Para el cumplimiento de esta se logra asistir a una mesa de trabajo la cual se llevó acabo en el auditorio del CRUE en donde fueron citados varios coordinadores con el objetivo de aportar informaciones desde sus competencias y experiencias para sustentarlas en la mesa territorial de salud
Rendir informe de las actividades en el desempeño de sus funciones	Se rinde informe sobre la actividad asignada.
Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato	Se logra dar cumplimiento a esta actividad asistiendo de manera presencial al taller PAT V2 dirigido por las Naciones Unidas.

Faites Chimoyá Ceg.
Firma del supervisor

Carley K. Bedoya
Firma Contratista



MACROPROCESO GESTIÓN DE APOYO

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

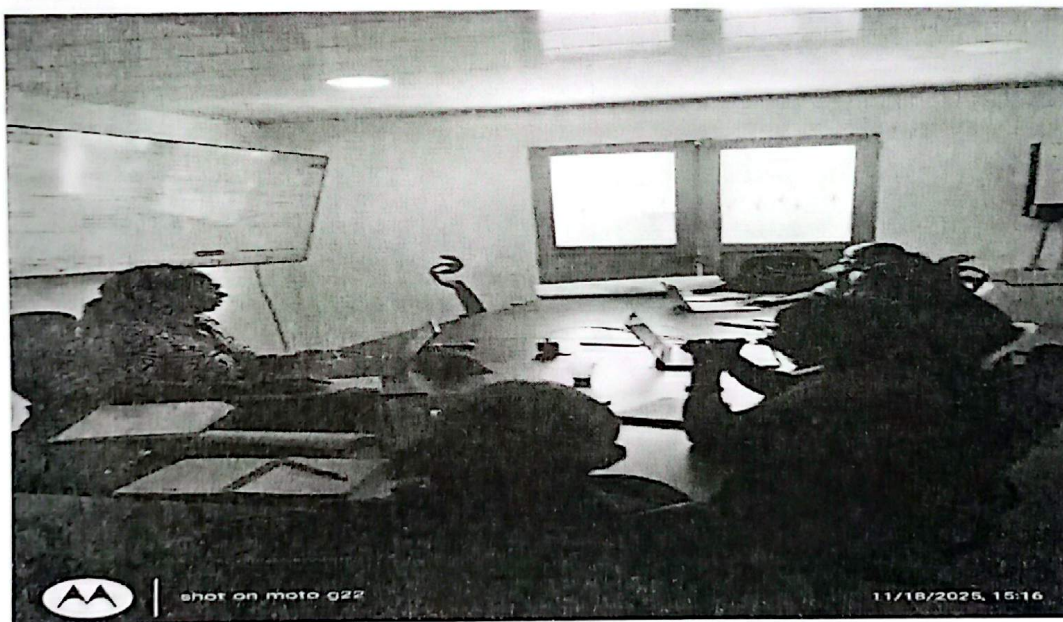
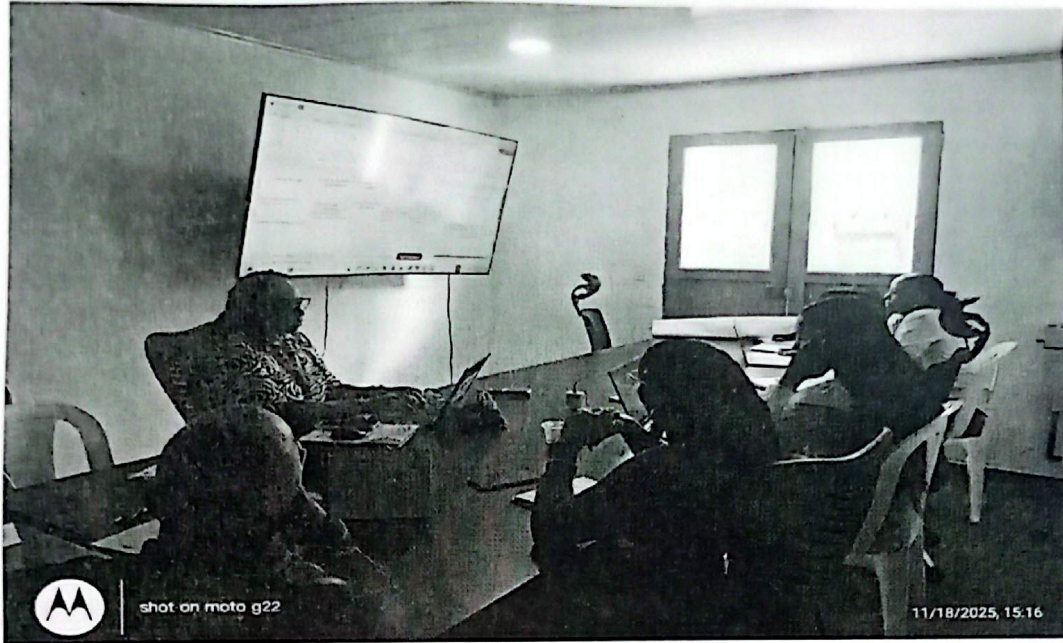
PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DOCUMENTAL

FORMATO INFORME MENSUAL
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código GDS FT 004
Versión 04
Fecha 14 de marzo de 2024

Gobernación
del **Chocó**

EVIDENCIAS





MACROPROCESO GESTIÓN DE APOYO

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL


PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DOCUMENTAL

FORMATO INFORME MENSUAL
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: GDS FT 004
Versión: 04
Fecha: 14 de marzo de 2024

Gobernación
del **Chocó**



	MACROPROCESO GESTIÓN DE APOYO		Gobernación del Chocó
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DOCUMENTAL		
	FORMATO INFORME FINAL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GDS FT 004 Versión: 04 Fecha: 14 de marzo de 2024	

Secretaría / Oficina	Secretaría de Salud Departamental	Pago No	6	Fecha Informe	30/12/2025
----------------------	-----------------------------------	---------	---	---------------	------------

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / EJECUTOR

Nombres y Apellidos	YARLEY KATHERYNE BEDOYA PALACIOS				
Tipo y No. Identificación	Cedula Ciudadanía No: 1077439932	No. Celular	3104930658		
Correo Electrónico	Kathebedoya0127@gmail.com				

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Objeto del Contrato/Convenio	Prestación de servicios profesionales de una ingeniera ambiental que sirva de apoyo al programa de salud ambiental de la secretaria de salud departamental.				
Contrato/Convenio No.	CD-PS-GDCH-390S-2025	CDP No.	1601	RP No.	7492
Fecha de Suscripción	01/07/2025	Fecha de Iniciación	03/07/2025	Fecha de Terminación	30/12/2025
Plazo de Ejecución	Cinco (5) meses y veintiocho 28 Días	Período a Pagar:	30/12/2025		
Póliza No.	No. Planilla Aportes Salud y Pensión:				

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Pago/Desembolso No. 1	Pago/Desembolso No. 2	Pago/Desembolso No. 3	Pago/Desembolso No. 4	Pago/Desembolso No. 5	Pago/Desembolso No. 6
\$2 986.666	\$ 3.200.000	\$ 3.200.000	\$3.200.000	\$3.200.000	\$
Pago/Desembolso No. 7	Pago/Desembolso No. 8	Pago/Desembolso No. 9	Pago/Desembolso No. 10	Pago/Desembolso No. 11	Pago/Desembolso No. 12
\$	\$	\$	\$	\$	\$
Valor total Contrato/Convenio		\$18.986.667	Valor total pagado		\$ 15.786.666
Valor Autorizado a Pagar (en letras): TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE.					
Valor Autorizado a Pagar (en números)			\$3.200.000		
Avance Físico (%)		100%	Avance Financiero (%)		83.14%



MACROPROCESO GESTIÓN DE APOYO

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DOCUMENTAL

FORMATO INFORME FINAL
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
PRESTACIÓN DE SERVICIOSCódigo: GDS FT 004
Versión: 04
Fecha: 14 de marzo de 2024Gobernación
del **Chocó****1. ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MES DE JULIO**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACCIONES
Elaborar informes de gestión para la elaboración de análisis de la situación de salud y para la capacidad de vigilancia y respuestas en salud pública de los eventos relacionados con salud pública en emergencias y desastres	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación.
Mantener el archivo completo tanto físico como magnético disponible para dar respuestas a los requerimientos	En este mes no se reporta documentación requerida por el supervisor del contrato, por ende no se tiene a la mano archivo.
Elaborar informes de la situación de salud de las comunidades en momento crítico del departamento, teniendo en cuenta los componentes de la dimensión de emergencia y desastre en salud pública	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación
Reportar la información pertinente según los requerimientos al programa	Se realiza el reporte de la información pertinente requerida por la supervisión
Realizar talleres para el diseño e implementación de planes de capacitación para la comunidad, escenarios escolares, grupos sociales organizados, comunidades con mayor vulnerabilidad para desastres naturales	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación.
Realizar la planeación y ejecución de simulación y simulacros en las instituciones educativas públicas y privadas	En momentos esta actividad no se ha realizado
Realizar reuniones con las direcciones territoriales de salud y organismos de socorro de los municipios, para la formulación e implementación del plan de contingencia Departamental y de emergencia	Esta actividad no se llevó a cabo para este mes
Brindar asistencia técnica de preparación y capacitación para adelantar los planes de cooperación entre las direcciones locales de salud y consejos municipales de gestión de riesgo	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación
Realizar reuniones de socialización para el funcionamiento en la red, con la vinculación de instituciones de salud pública y privadas y los integrantes del sistema de emergencias y desastres	Para este mes se realiza reunión con el coordinador para llevarse a cabo las planeaciones de las actividades a desarrollar
Informar al supervisor del contrato de forma oportuna sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos encomendados	Para este mes se le hace pleno conocimiento al coordinar sobre los inconvenientes obtenidos.
Responder por los equipos y materiales del programa y mantenerlos en óptimas condiciones en empleo	Se cuenta con la indumentaria e identificación pertinente, en óptimas condiciones para acudir a las respectivas obligaciones.
Presentar un informe mensual escrito de todas las actividades que realice al supervisor del contrato, con los indicadores	Se presenta informe correspondiente al mes de JULIO de manera previa al supervisor y coordinador de la dimensión para su respectiva revisión y aprobación.



MACROPROCESO GESTIÓN DE APOYO
 PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
 PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DOCUMENTAL
 FORMATO INFORME FINAL
 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
 PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Gobernación
 del **Chocó**

Código: GDS FT 004
 Versión: 04
 Fecha: 14 de marzo de 2024

Crear base de datos que sirva de insumo al programa	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación.
Asistir a las capacitaciones que para el desempeño de sus funciones se le programen.	Para este mes se logra asistir a capacitaciones solicitada y requerida por la dimensión de vigilancia.
Guardar absoluta reserva sobre terceros sobre la información entregada por la secretaria de salud, solo podrá entregarse con la autorización del secretario	Esta actividad se cumple a cabalidad ya que toda información pertinente a la entidad análisis de situaciones, entre otras, queda en absoluta reserva cumpliendo con mi ética profesional, quedando dentro del espacio laboral.
Cumplir con las demás actividades que se le sean asignadas por el supervisor del contrato	Para el cumplimiento de esta se logra iniciar con la estructuración del plan de acción de las actividades del comité de sanidad portuaria del departamento del Chocó.
Rendir informe de las actividades en el desempeño de sus funciones	Se rinde informe sobre la actividad asignada.
Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato	Se logra dar cumplimiento a esta actividad asistiendo de manera presencial a la capacitación dada por la OPS, sobre el MARCO DE RESPUESTA MULTIAMENAZA con el taller enfocado en mecanismos de coordinación para la toma de decisiones (COES o estructuras similares)

1. ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MES DE GOSTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACCIONES
Elaborar informes de gestión para la elaboración de análisis de la situación de salud y para la capacidad de vigilancia y respuestas en salud pública de los eventos relacionados con salud publica en emergencias y desastres	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación.
Mantener el archivo completo tanto físico como magnético disponible para dar respuestas a los requerimientos.	En este mes se reporta documentación requerida por el supervisor del contrato, por ende se tiene a la mano archivo.
Elaborar informes de la situación de salud de las comunidades en momento crítico del departamento, teniendo en cuenta los componentes de la dimensión de emergencia y desastre en salud pública	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación
Reportar la información pertinente según los requerimientos al programa	Se realiza el reporte de la información pertinente requerida por la supervisión
Realizar talleres para el diseño e implementación de planes de capacitación para la comunidad, escenarios escolares, grupos sociales organizados, comunidades con mayor vulnerabilidad para desastres naturales	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación.
Realizar la planeación y ejecución de simulación y simulacros en las instituciones educativas públicas y privadas	En momentos esta actividad no se ha realizado
Realizar reuniones con las direcciones territoriales de salud y organismos de socorro de los municipios, para la formulación e implementación del plan de contingencia Departamental y de emergencia	Esta actividad no se llevó a cabo para este mes



MACROPROCESO GESTIÓN DE APOYO

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DOCUMENTAL

FORMATO INFORME FINAL
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: GDS FT 004
Versión: 04
Fecha: 14 de marzo de 2024

Gobernación
del **Chocó**

Brindar asistencia técnica de preparación y capacitación para adelantar los planes de cooperación entre las direcciones locales de salud y consejos municipales de gestión de riesgo	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación
Realizar reuniones de socialización para el funcionamiento en la red, con la vinculación de instituciones de salud pública y privadas y los integrantes del sistema de emergencias y desastres	Para este mes se realiza reunión con el coordinador para llevarse a cabo las planeaciones de las actividades a desarrollar y lograr darle cumplimiento al contrato
Informar al supervisor del contrato de forma oportuna sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos encomendados	Para este mes se le hace pleno conocimiento al coordinador sobre los inconvenientes obtenidos, ya que algunos interfieren con la ejecución de dicha actividad solicitada
Responder por los equipos y materiales del programa y mantenerlos en óptimas condiciones en empleo	Se cuenta con la indumentaria e identificación pertinente, en óptimas condiciones para acudir a las respectivas obligaciones.
Presentar un informe mensual escrito de todas las actividades que realice al supervisor del contrato, con los indicadores.	Se presenta informe correspondiente al mes de AGOSTO de manera previa al supervisor y coordinador de la dimensión para su respectiva revisión y aprobación.

Crear base de datos que sirva de insumo al programa	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación.
Asistir a las capacitaciones que para el desempeño de sus funciones se le programen.	Para este mes se logra asistir a reuniones presenciales y virtuales las cuales son de gran importancia a desarrollar
Guardar absoluta reserva sobre terceros sobre la información entregada por la secretaria de salud, solo podrá entregarse con la autorización del secretario	Esta actividad se cumple a cabalidad ya que toda información pertinente a la entidad análisis de situaciones, entre otras, queda en absoluta reserva cumpliendo con mi ética profesional, quedando dentro del espacio laboral.
Cumplir con las demás actividades que se le sean asignadas por el supervisor del contrato	Para el cumplimiento de esta se logra realizar la reunión del comité seccional de sanidad portuaria el cual fue de manera virtual, además de asiste a reuniones virtuales de talleres sobre siniestro vial, actos urgentes, responsabilidades después de un siniestro vial, además de realizar reunión de sanidad portuaria con los coordinadores de diversas áreas involucrados para realizar el IVC al aeropuerto el caraño del municipio de Quibdó. Asistencia a realización del IVC en el aeropuerto de Quibdó.
Rendir informe de las actividades en el desempeño de sus funciones	Se rinde informe sobre la actividad asignada.
Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato	Se logra dar cumplimiento a esta actividad asistiendo de manera presencial a la capacitación sobre la normatividad y nuevos parámetros para las salidas a comisiones en los diferentes municipios del departamento para el cumplimiento de solicitudes y actividades programadas, además del protocolo sobre seguridad y salud en el trabajo.



MACROPROCESO GESTIÓN DE APOYO

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DOCUMENTAL

FORMATO INFORME FINAL
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: GDS FT 004
Versión: 04
Fecha: 14 de marzo de 2024

Gobernación
del Chocó

1. ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MES DE SEPTIEMBRE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACCIONES
Elaborar informes de gestión para la elaboración de análisis de la situación de salud y para la capacidad de vigilancia y respuestas en salud pública de los eventos relacionados con salud pública en emergencias y desastres	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación
Mantener el archivo completo tanto físico como magnético disponible para dar respuestas a los requerimientos	En este mes se reporta documentación requerida por el supervisor del contrato, por ende se tiene a la mano archivo
Elaborar informes de la situación de salud de las comunidades en momento crítico del departamento, teniendo en cuenta los componentes de la dimensión de emergencia y desastre en salud pública	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación
Reportar la información pertinente según los requerimientos al programa	Se realiza el reporte de la información pertinente requerida por la supervisión
Realizar talleres para el diseño e implementación de planes de capacitación para la comunidad, escenarios escolares, grupos sociales organizados, comunidades con mayor vulnerabilidad para desastres naturales	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación.
Realizar la planeación y ejecución de simulación y simulacros en las instituciones educativas públicas y privadas	En momentos esta actividad no se ha realizado
Realizar reuniones con las direcciones territoriales de salud y organismos de socorro de los municipios, para la formulación e implementación del plan de contingencia Departamental y de emergencia	Esta actividad no se llevó a cabo para este mes
Brindar asistencia técnica de preparación y capacitación para adelantar los planes de cooperación entre las direcciones locales de salud y consejos municipales de gestión de riesgo	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación
Realizar reuniones de socialización para el funcionamiento en la red, con la vinculación de instituciones de salud pública y privadas y los integrantes del sistema de emergencias y desastres	Para este mes se realiza reunión con el coordinador para llevarse a cabo las planeaciones de las actividades a desarrollar y lograr darle cumplimiento al contrato.
Informar al supervisor del contrato de forma oportuna sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos encomendados	Para este mes se le hace pleno conocimiento al coordinador sobre los inconvenientes obtenidos, ya que algunos interfieren con la ejecución de dicha actividad solicitada
Responder por los equipos y materiales del programa y mantenerlos en óptimas condiciones en empleo	Se cuenta con la indumentaria e identificación pertinente, en óptimas condiciones para acudir a las respectivas obligaciones.
Presentar un informe mensual escrito de todas las actividades que realice al supervisor del contrato, con los indicadores.	Se presenta informe correspondiente al mes de SEPTIEMBRE de manera previa al supervisor y coordinador de la dimensión para su respectiva revisión y aprobación.



MACROPROCESO GESTIÓN DE APOYO
 PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
 PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DOCUMENTAL
 FORMATO INFORME FINAL
 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
 PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Gobernación
 del **Chocó**

Código GDS FT 004
 Versión 04
 Fecha 14 de marzo de 2024

Crear base de datos que sirva de insumo al programa	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación.
Asistir a las capacitaciones que para el desempeño de sus funciones se le programen	Para este mes se logra asistir a reuniones presenciales y virtuales las cuales son de gran importancia a desarrollar
Guardar absoluta reserva sobre terceros sobre la información entregada por la secretaria de salud, solo podrá entregarse con la autorización del secretario	Esta actividad se cumple a cabalidad ya que toda información pertinente a la entidad análisis de situaciones, entre otras, queda en absoluta reserva cumpliendo con mi ética profesional, quedando dentro del espacio laboral.
Cumplir con las demás actividades que se le sean asignadas por el supervisor del contrato	Para el cumplimiento de esta se logra realizar asistir al taller sobre preparación, alerta y respuesta en salud con enfoque multiamenaza dictado por la ops.
Rendir informe de las actividades en el desempeño de sus funciones	Se rinde informe sobre la actividad asignada.
Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato	Se logra dar cumplimiento a esta actividad asistiendo de manera presencial a la capacitación sobre la normatividad y nuevos parámetros para las salidas a comisiones en los diferentes municipios del departamento para el cumplimiento de solicitudes y actividades programadas, además del protocolo sobre seguridad y salud en el trabajo.

1. ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MES DE OCTUBRE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACCIONES
Elaborar informes de gestión para la elaboración de análisis de la situación de salud y para la capacidad de vigilancia y respuestas en salud pública de los eventos relacionados con salud pública en emergencias y desastres	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación.
Mantener el archivo completo tanto físico como magnético disponible para dar respuestas a los requerimientos.	En este mes se reporta documentación requerida por el supervisor del contrato, por ende se tiene a la mano archivo.
Elaborar informes de la situación de salud de las comunidades en momento crítico del departamento, teniendo en cuenta los componentes de la dimensión de emergencia y desastre en salud pública	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación
Reportar la información pertinente según los requerimientos al programa	Se realiza el reporte de la información pertinente requerida por la supervisión
Realizar talleres para el diseño e implementación de planes de capacitación para la comunidad, escenarios escolares, grupos sociales organizados, comunidades con mayor vulnerabilidad para desastres naturales	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación.
Realizar la planeación y ejecución de simulación y simulacros en las instituciones educativas públicas y privadas	En momentos esta actividad no se ha realizado
Realizar reuniones con las direcciones territoriales de salud y organismos de socorro de los municipios, para la formulación e implementación del plan de contingencia Departamental y de emergencia	Esta actividad no se llevó a cabo para este mes



MACROPROCESO GESTIÓN DE APOYO
 PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
 PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DOCUMENTAL
 FORMATO INFORME FINAL
 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
 PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Gobernación
 del **Chocó**

Código: GDS FT 004
 Versión: 04
 Fecha: 14 de marzo de 2024

Brindar asistencia técnica de preparación y capacitación para adelantar los planes de cooperación entre las direcciones locales de salud y consejos municipales de gestión de riesgo	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación
Realizar reuniones de socialización para el funcionamiento en la red, con la vinculación de instituciones de salud pública y privadas y los integrantes del sistema de emergencias y desastres	Para este mes se realiza reunión con el coordinador para llevarse a cabo las planeaciones de las actividades a desarrollar y lograr darle cumplimiento al contrato.
Informar al supervisor del contrato de forma oportuna sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos encomendados	Para este mes se le hace pleno conocimiento al coordinador sobre los inconvenientes obtenidos, ya que algunos interfieren con la ejecución de dicha actividad solicitada
Responder por los equipos y materiales del programa y mantenerlos en óptimas condiciones en empleo	Se cuenta con la indumentaria e identificación pertinente, en óptimas condiciones para acudir a las respectivas obligaciones
Presentar un informe mensual escrito de todas las actividades que realice al supervisor del contrato, con los indicadores.	Se presenta informe correspondiente al mes de OCTUBRE de manera previa al supervisor y coordinador de la dimensión para su respectiva revisión y aprobación.

Crear base de datos que sirva de insumo al programa	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación.
Asistir a las capacitaciones que para el desempeño de sus funciones se le programen.	Para este mes se logra asistir a reuniones presenciales y virtuales las cuales son de gran importancia a desarrollar
Guardar absoluta reserva sobre terceros sobre la información entregada por la secretaria de salud, solo podrá entregarse con la autorización del secretario	Esta actividad se cumple a cabalidad ya que toda información pertinente a la entidad análisis de situaciones, entre otras, queda en absoluta reserva cumpliendo con mi ética profesional, quedando dentro del espacio laboral.
Cumplir con las demás actividades que se le sean asignadas por el supervisor del contrato	Para el cumplimiento de esta se logra asistir a la mesa territorial de salud dictado por la OPS
Rendir informe de las actividades en el desempeño de sus funciones	Se rinde informe sobre la actividad asignada.
Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato	Se logra dar cumplimiento a esta actividad asistiendo de manera presencial a la organización del simulacro nacional de emergencias el cual está a cabo de la gestión del riesgo departamental.

1. ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MES DE NOVIEMBRE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACCIONES
Elaborar informes de gestión para la elaboración de análisis de la situación de salud y para la capacidad de vigilancia y respuestas en salud pública de los eventos relacionados con salud pública en emergencias y desastres	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación.
Mantener el archivo completo tanto físico como magnético disponible para dar respuestas a los requerimientos.	En este mes se reporta documentación requerida por el supervisor del contrato, por ende se tiene a la mano archivo.
Elaborar informes de la situación de salud de las comunidades en momento crítico del departamento,	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación



MACROPROCESO: GESTIÓN DE APOYO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTO: PRODUCCIÓN DOCUMENTAL

FORMATO INFORME FINAL
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: GDS.FI.004
Versión: 04

Fecha: 14 de marzo de 2024

Gobernación
del **Chocó**

<p>teniendo en cuenta los componentes de la dimensión de emergencia y desastre en salud pública</p> <p>Reportar la información pertinente según los requerimientos al programa</p> <p>Realizar talleres para el diseño e implementación de planes de capacitación para la comunidad, escenarios escolares, grupos sociales organizados, comunidades con mayor vulnerabilidad para desastres naturales</p>	<p>Se realiza el reporte de la información pertinente requerida por la supervisión</p>
<p>Realizar la planeación y ejecución de simulación y simulacros en las instituciones educativas públicas y privadas</p>	<p>Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación</p> <p>Para este mes y con base al desarrollo de esta actividad nos entramos en varias reuniones con el coordinador y el grupo destinado de gestión del riesgo y desastres del departamento con el objetivo de planificar el simulacro de evacuación a nivel nacional que se llevaría a cabo en nuestro departamento, razón por la cual se hizo la invitación a las diferentes programas y dependencias de la gobernación del chocó y demás entes e instituciones del departamento, como lo son tránsito, organismos de socorros, policía, etc.</p>
<p>Realizar reuniones con las direcciones territoriales de salud y organismos de socorro de los municipios, para la formulación e implementación del plan de contingencia Departamental y de emergencia</p>	<p>Esta actividad no se llevó a cabo para este mes</p>
<p>Brindar asistencia técnica de preparación y capacitación para adelantar los planes de cooperación entre las direcciones locales de salud y consejos municipales de gestión de riesgo</p>	<p>Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación</p>
<p>Realizar reuniones de socialización para el funcionamiento en la red, con la vinculación de instituciones de salud pública y privadas y los integrantes del sistema de emergencias y desastres</p>	<p>Para este mes se realiza reunión con el coordinador para llevarse a cabo las planeaciones de las actividades a desarrollar y lograr darle cumplimiento al contrato.</p>
<p>Informar al supervisor del contrato de forma oportuna sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos encomendados</p>	<p>Para este mes se le hace pleno conocimiento al coordinador sobre los inconvenientes obtenidos, ya que algunos interfieren con la ejecución de dicha actividad solicitada</p>
<p>Responder por los equipos y materiales del programa y mantenerlos en óptimas condiciones en empleo</p>	<p>Se cuenta con la indumentaria e identificación pertinente, en óptimas condiciones para acudir a las respectivas obligaciones.</p>
<p>Presentar un informe mensual escrito de todas las actividades que realice al supervisor del contrato, con los indicadores.</p>	<p>Se presenta informe correspondiente al mes de NOVIEMBRE de manera previa al supervisor y coordinador de la dimensión para su respectiva revisión y aprobación.</p>
<p>Crear base de datos que sirva de insumo al programa</p>	<p>Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación.</p>
<p>Asistir a las capacitaciones que para el desempeño de sus funciones se le programen.</p>	<p>Para este mes se logra asistir a reuniones presenciales y virtuales las cuales son de gran importancia a desarrollar</p>
<p>Guardar absoluta reserva sobre terceros sobre la información entregada por la secretaria de salud, solo podrá entregarse con la autorización del secretario</p>	<p>Esta actividad se cumple a cabalidad ya que toda información pertinente a la entidad análisis de situaciones, entre otras, queda en absoluta reserva cumpliendo con mi ética profesional, quedando dentro del espacio laboral.</p>



MACROPROCESO GESTIÓN DE APOYO

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DOCUMENTAL

FORMATO INFORME FINAL
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
PRESTACIÓN DE SERVICIOSCódigo: GDS FT 004
Versión: 04
Fecha: 14 de marzo de 2024Gobernación
del Chocó

Cumplir con las demás actividades que se le sean asignadas por el supervisor del contrato

Para el cumplimiento de esta se logra dar las charlas y capacitación al personal del edificio de la secretaria de salud sobre la preparación para el simulacro.

Rendir informe de las actividades en el desempeño de sus funciones

Se rinde informe sobre la actividad asignada.


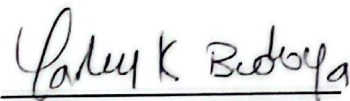
Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato

Se logra dar cumplimiento a esta actividad asistiendo de manera presencial a la organización del simulacro nacional de emergencias el cual está a cargo de la gestión del riesgo departamental.
Se logra participar en el simulacro de emergencia en el edificio de la secretaria de salud departamental.**1. ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MES DE DICIEMBRE**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACCIONES
Elaborar informes de gestión para la elaboración de análisis de la situación de salud y para la capacidad de vigilancia y respuestas en salud pública de los eventos relacionados con salud pública en emergencias y desastres	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación.
Mantener el archivo completo tanto físico como magnético disponible para dar respuestas a los requerimientos	En este mes se reporta documentación requerida por el supervisor del contrato, por ende se tiene a la mano archivo.
Elaborar informes de la situación de salud de las comunidades en momento crítico del departamento, teniendo en cuenta los componentes de la dimensión de emergencia y desastre en salud pública	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación
Reportar la información pertinente según los requerimientos al programa	Se realiza el reporte de la información pertinente requerida por la supervisión
Realizar talleres para el diseño e implementación de planes de capacitación para la comunidad, escenarios escolares, grupos sociales organizados, comunidades con mayor vulnerabilidad para desastres naturales	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación.
Realizar la planeación y ejecución de simulación y simulacros en las instituciones educativas públicas y privadas	Para este mes y con base al desarrollo de esta actividad no se realizaron fines a cabo.
Realizar reuniones con las direcciones territoriales de salud y organismos de socorro de los municipios, para la formulación e implementación del plan de contingencia Departamental y de emergencia	Esta actividad no se llevó a cabo para este mes
Brindar asistencia técnica de preparación y capacitación para adelantar los planes de cooperación entre las direcciones locales de salud y consejos municipales de gestión de riesgo	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación
Realizar reuniones de socialización para el funcionamiento en la red, con la vinculación de instituciones de salud pública y privadas y los integrantes del sistema de emergencias y desastres	Para este mes se realiza reunión con el coordinador para llevarse a cabo las planeaciones de las actividades a desarrollar y lograr darle cumplimiento al contrato.

Informar al supervisor del contrato de forma oportuna sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos encomendados	Para este mes se le hace pleno conocimiento al coordinador sobre los inconvenientes obtenidos, ya que algunos interfieren con la ejecución de dicha actividad solicitada
Responder por los equipos y materiales del programa y mantenerlos en óptimas condiciones en empleo	Se cuenta con la indumentaria e identificación pertinente, en óptimas condiciones para acudir a las respectivas obligaciones
Presentar un informe mensual escrito de todas las actividades que realice al supervisor del contrato, con los indicadores	Se presenta informe correspondiente al mes de DICIEMBRE de manera previa al supervisor y coordinador de la dimensión para su respectiva revisión y aprobación

Crear base de datos que sirva de insumo al programa	Este mes no se realiza actividades relacionadas o acorde con esta obligación.
Asistir a las capacitaciones que para el desempeño de sus funciones se le programen.	Para este mes se logra asistir a reuniones presenciales y virtuales las cuales son de gran importancia a desarrollar
Guardar absoluta reserva sobre terceros sobre la información entregada por la secretaria de salud, solo podrá entregarse con la autorización del secretario	Esta actividad se cumple a cabalidad ya que toda información pertinente a la entidad análisis de situaciones, entre otras, queda en absoluta reserva cumpliendo con mi ética profesional, quedando dentro del espacio laboral.
Cumplir con las demás actividades que se le sean asignadas por el supervisor del contrato	Para el cumplimiento de esta se logra asistir a una mesa de trabajo la cual se llevó a cabo en el auditorio del CRUE en donde fueron citados varios coordinadores con el objetivo de aportar informaciones desde sus competencias y experiencias para sustentarlas en la mesa territorial de salud
Rendir informe de las actividades en el desempeño de sus funciones	Se rinde informe sobre la actividad asignada.
Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato	Se logra dar cumplimiento a esta actividad asistiendo de manera presencial al taller PAT V2 dirigido por las Naciones Unidas.

 Firma del supervisor	 Firma Contratista
---	--



MACROPROCESO GESTIÓN DE APOYO

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DOCUMENTAL

FORMATO INFORME FINAL
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código GDS FT 004
Versión 04
Fecha 14 de marzo de 2024

Gobernación
del **Chocó**

EVIDENCIAS JULIO





MACROPROCESO GESTIÓN DE APOYO
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DOCUMENTAL
FORMATO INFORME FINAL
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Gobernación del **Chocó**

Código GDS FT 004
Versión 04
Fecha: 14 de marzo de 2024



TALLERES VIRTUALES

Revisión de Microsoft Team

Chat de la reunión

Contextualización

SEGURIDAD VIAL

Es el conjunto de acciones y políticas dirigidas a **prevenir, controlar y disminuir** el riesgo de muerte o de lesión de las personas en sus desplazamientos ya sea en medios motorizados o no motorizados.

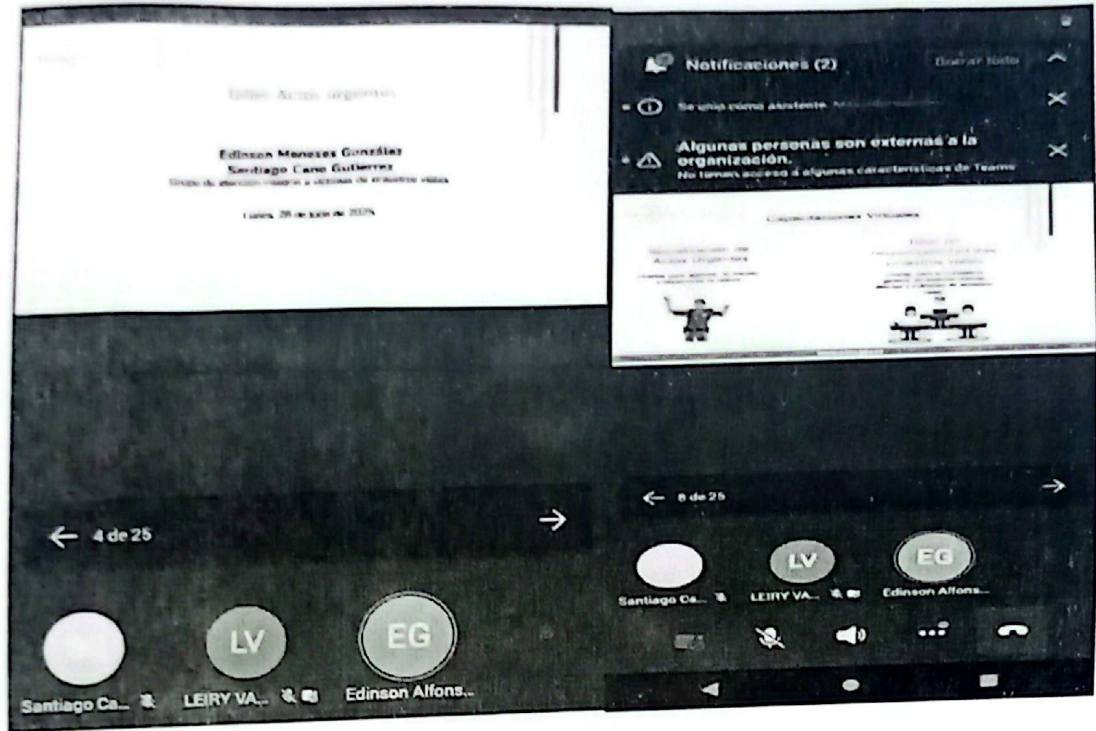
- En el año 2023, los fallecimientos por siniestros viales disminuyeron ligeramente a 1.19 millones. **18%** desde 2010.
- Existen 20 millones de personas, sobre todo en zonas rurales, que no tienen acceso a un vehículo motorizado.
- La tasa de mortalidad mundial se situó en 1.9 por 100.000 habitantes en el 2021. **16%** desde 2010.
- 9 de cada 10 muertes por siniestros viales se producen en zonas rurales y en países en desarrollo, donde la mayoría de las personas no tienen acceso a un vehículo motorizado.



MACROPROCESO GESTIÓN DE APOYO
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DOCUMENTAL
FORMATO INFORME FINAL
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Gobernación del **Chocó**

Código GDS FT 004
Versión 04
Fecha 14 de marzo de 2024



VISITA DE IVC AL AEROPUERTO EL CARAÑO





MACROPROCESO GESTIÓN DE APOYO

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DOCUMENTAL

FORMATO INFORME FINAL
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: GDS FT 004
Versión: 04
Fecha: 14 de marzo de 2024

Gobernación
del **Chocó**



EVIDENCIAS SEPTIEMBRE





MACROPROCESO GESTIÓN DE APOYO

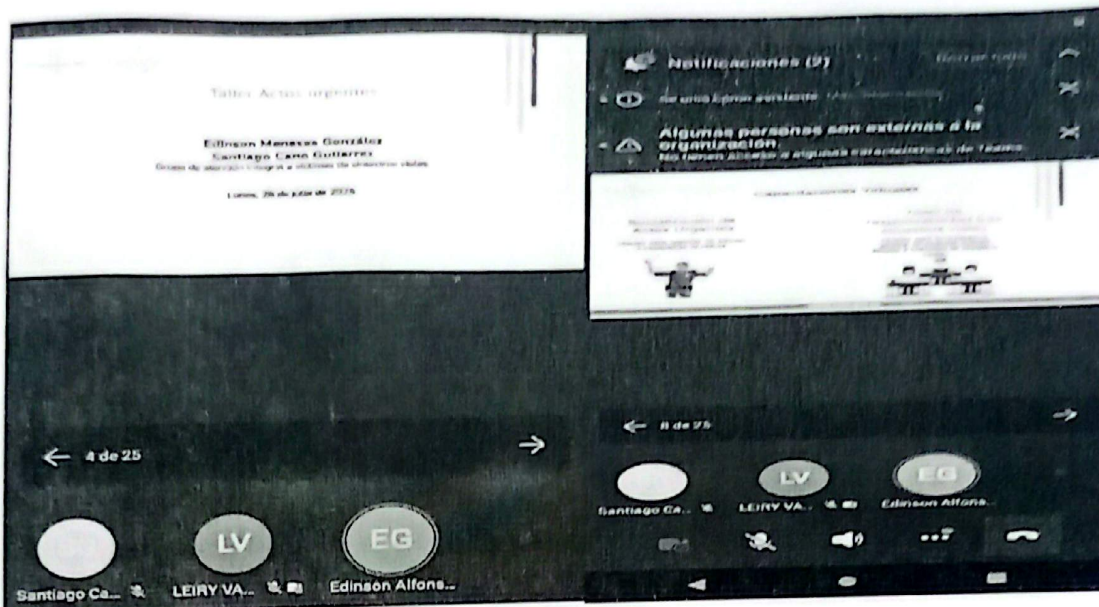
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DOCUMENTAL

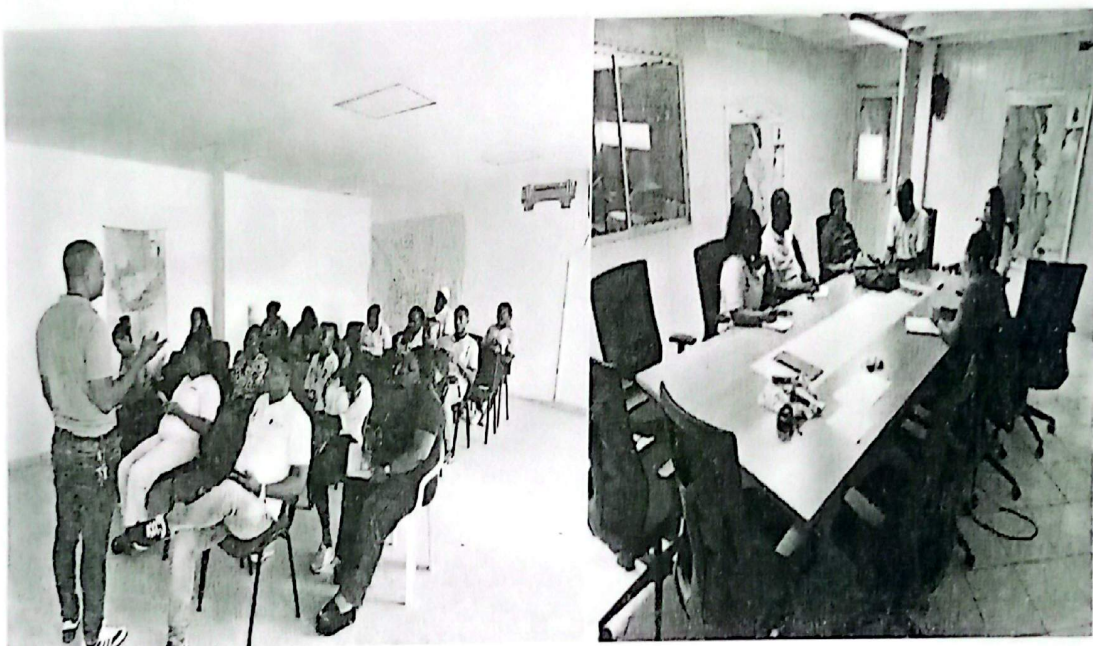
FORMATO INFORME FINAL
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código GDS FT 004
Versión 04
Fecha 14 de marzo de 2024

Gobernación
del **Chocó**



EVIDENCIAS OCTUBRE





MACROPROCESO GESTIÓN DE APOYO

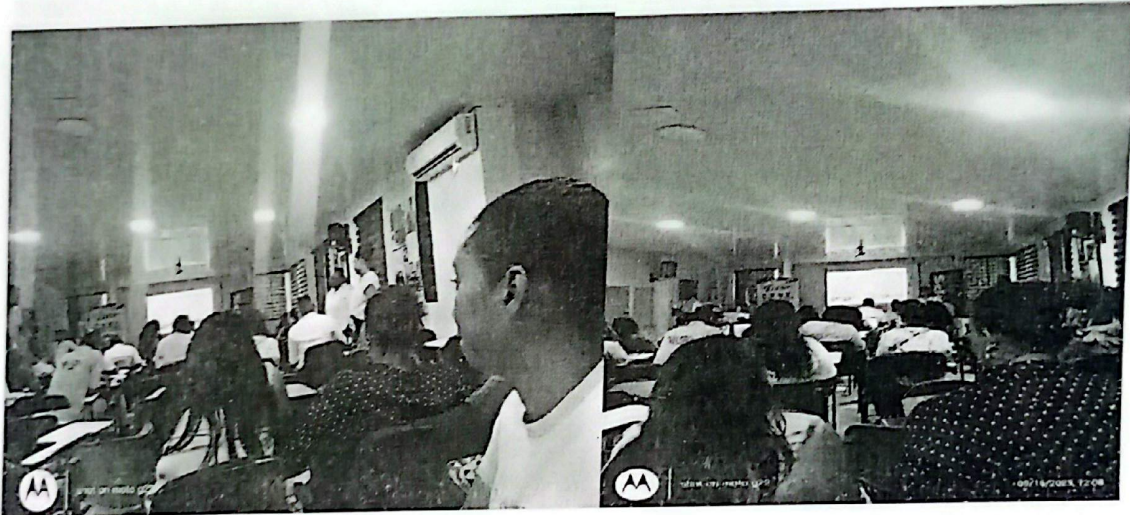
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DOCUMENTAL

FORMATO INFORME FINAL
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: GDS FT 004
Versión: 04
Fecha: 14 de marzo de 2024

Gobernación
del **Chocó**





MACROPROCESO GESTIÓN DE APOYO

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

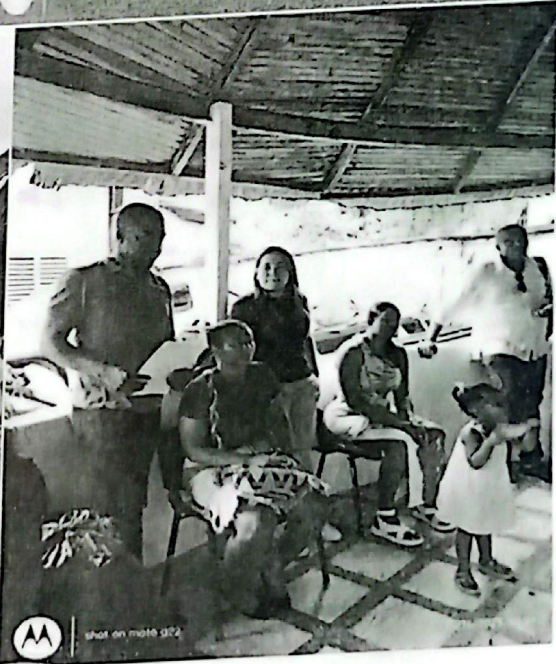
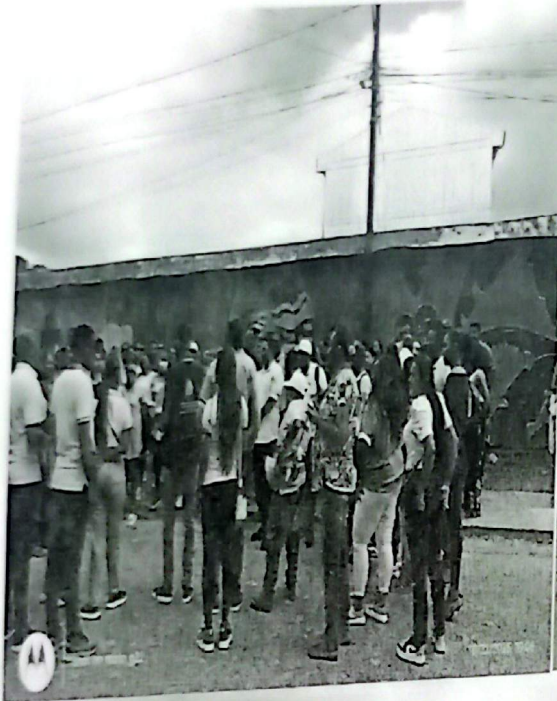
PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DOCUMENTAL

FORMATO INFORME FINAL
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código GDS FT 004
Versión 04
Fecha 14 de marzo de 2024

Gobernación
del **Chocó**

EVIDENCIAS NOVIEMBRE





MACROPROCESO GESTIÓN DE APOYO

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DOCUMENTAL

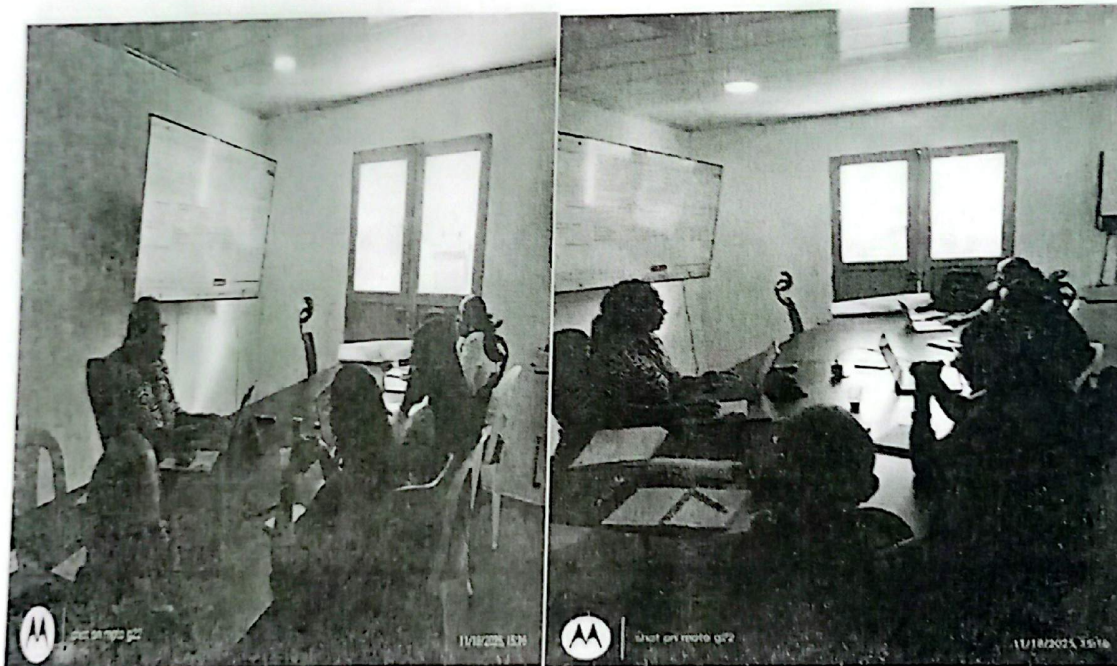
FORMATO INFORME FINAL
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: GDS FT 004
Versión: 04
Fecha: 14 de marzo de 2024

Gobernación
del **Chocó**



EVIDENCIAS DICIEMBRE





MACROPROCESO GESTIÓN DE APOYO

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DOCUMENTAL

FORMATO INFORME FINAL
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código GDS FT 004
Versión 04
Fecha 14 de marzo de 2024

Gobernación
del **Chocó**

