

PLAN DE TRABAJO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No. 2049 de 2025

Contratante:
Ministerio de Salud y Protección Social
Dirección de Promoción y Prevención
Subdirección de Salud Ambiental
Nit: 9004747274

Contratista
Stephany María Yepes Santos
CC 53.003.833

Bogotá D.C, agosto de 2025

PLAN DE TRABAJO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No. 2049 de 2025

El presente plan de trabajo está orientado al cumplimiento del contrato de prestación de servicios No. 2049 de 2025 celebrado entre el Ministerio de Salud y Protección Social y Stephany María Yepes Santos. A continuación, se presentan las obligaciones generales que dan respuesta a la actividad misional y de apoyo a la Subdirección de Salud Ambiental y seguidamente se muestran las actividades específicas que conducen al cumplimiento del objeto contractual.

Reseña del contrato:

Contratista	STEPHANY MARÍA YEPES SANTOS
Contrato No.	2049 de 2025
Fecha inicio	1 de agosto de 2025
Fecha finalización	30 de diciembre de 2025
Objeto	Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Salud Ambiental para la gestión del conocimiento, el análisis de la información y el apoyo al componente de zoonosis para fortalecer las capacidades nacionales y territoriales en la prevención, vigilancia y control de zoonosis de acuerdo con las competencias de la Subdirección de Salud Ambiental, incluyendo el acompañamiento en la construcción e implementación del Plan de eliminación de la rabia humana y el desarrollo de documentos técnicos relacionados con centros de zoonosis, bajo el enfoque One Health, con énfasis en el desarrollo del Sistema Único de Información en Salud Ambiental (SUISA) y estrategias de educación y comunicación del riesgo
Supervisor	Leydy Johana Morales Carvajal - Subdirectora de Salud Ambiental
Lugar de ejecución	Bogotá D.C.
Numero de Informes	6 (cinco informes parciales y un informe final)
Valor del contrato	\$ 48.799.570
Valor desembolso mensual:	\$9.759.914

Para desarrollar el objeto contractual, se establecen las siguientes actividades rutinarias y de gestión, las cuales deben tener en cuenta:

- Directrices impartidas por parte del Subdirector de Salud Ambiental, quien ejerce la supervisión del contrato.
- Obligaciones contractuales establecidas en el contrato.
- Participación en representación de la Subdirección de Salud Ambiental en diferentes espacios sectoriales e intersectoriales institucionales e interinstitucionales designadas.
- Asistencia técnica a las direcciones territoriales programadas, cuando el supervisor del contrato lo requiera.
- Desarrollo de las actividades asignadas en los diferentes temas relacionados con salud ambiental de acuerdo con el objeto contractual, el Plan Nacional de Desarrollo (PND), Plan Decenal de Salud Pública (PDSP), Modelo de Salud Preventivo y Predictivo, entre otros planes y políticas en los que participe la Subdirección de Salud Ambiental.

- Promover los lineamientos de salud ambiental establecidos en el Plan Decenal de Salud Pública 2022 - 2031.
- Informes mensuales parciales de avances de la gestión realizada e informe final

Necesidad y justificación de la forma de satisfacer la necesidad

Colombia registró 58.095 casos de agresiones por animales potencialmente transmisores de rabia (APTR) durante el período epidemiológico IV de 2025, con un aumento del 5,1% respecto al mismo período del año anterior. Se confirmaron 3 casos de rabia animal y se notificaron 13 casos probables, incluido un caso fatal de rabia humana en Jericó, Antioquia. Estos datos confirman la circulación viral activa y requieren capacidades técnicas para el abordaje de zoonosis.

El Plan de eliminación de la Rabia Humana transmitida por perro (2025-2031) requiere procesos de gestión del conocimiento que integren análisis epidemiológico, vigilancia en salud pública y respuesta territorial. La circulación viral persiste en animales domésticos (83,5% perros y 14,8% gatos) y se detecta en fauna silvestre. Este escenario requiere metodologías para análisis de información que superen enfoques fragmentados.

El Sistema Único de Información en Salud Ambiental (SUISA) requiere estructuración de componentes técnicos, particularmente el módulo de zoonosis. Debe integrar fuentes de información intersectorial y generar indicadores para toma de decisiones basada en evidencia. La implementación del sistema requiere conocimientos en epidemiología veterinaria, sistemas de información en salud y enfoques One Health.

Las zoonosis prioritarias en el territorio nacional incluyen leptospirosis, encefalitis equinas, brucelosis, tuberculosis bovina, carbunco, fiebre amarilla, toxoplasmosis, cisticercosis y rickettsiosis. Cada enfermedad presenta determinantes socioambientales específicos y patrones de presentación territorial únicos. Su análisis situacional requiere instrumentos metodológicos diferenciados.

La asistencia técnica territorial identifica brechas en la capacidad de análisis de información a nivel local. Los sistemas de información locales presentan heterogeneidad y variabilidad en la calidad de datos. Se requieren metodologías que optimicen el uso de información existente para orientar intervenciones.

El Sistema Nacional de Protección y Bienestar Animal (Sinapyba), establecido en el artículo 31 del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, requiere marcos conceptuales y operativos que definan el rol del sector salud en protección animal desde la perspectiva de salud pública. Esta responsabilidad sectorial requiere lineamientos técnicos que integren enfoques de bienestar animal con estrategias de prevención y control de zoonosis.

1. OBLIGACIONES GENERALES

A continuación, se presenta la descripción de las obligaciones contractuales generales establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios No. MSPS 622 de 2025, donde se describen las actividades a desarrollar en relación con el análisis de información y gestión del conocimiento en los componentes de zoonosis, saneamiento básico e inspección, vigilancia y control sanitario; así como el método para la evaluación y seguimiento de estas labores. Estas actividades se ejecutarán durante toda la vigencia del Contrato No. MSPS 2049 de 2025 (1 de agosto de 2025 a 30 de diciembre de 2025).

No	Obligación Contractual General	Actividades a Desarrollar	Método de Evaluación de la Supervisión
1	Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.	Realizar los informes pactados y los requeridos por el supervisor.	Revisión de los informes pactados y requeridos.
2	Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.	Realizar las actividades contractuales de acuerdo las obligaciones generales y específicas.	Elaboración de los informes que den cuenta de la ejecución del contrato con el Vo.Bo. del supervisor del contrato.
3	Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, EL MINISTERIO realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.	Apoyar la gestión administrativa para que los desplazamientos se materialicen y se puedan realizar de acuerdo con las necesidades.	Vo.Bo. de la supervisión respecto de la gestión administrativa de los desplazamientos requeridos, de acuerdo con las necesidades identificadas y priorizadas.
4	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.	Revisión y respuesta al reporte de cualquier novedad o anomalía.
5	Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.	Se entregará carnet y tarjeta de ingreso al MSPS al finalizar la ejecución del contrato al supervisor	Carnet y tarjeta de ingreso al MSPS efectivamente entregadas al supervisor al finalizar el contrato.
6	Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.	Pago oportuno de los aportes de salud y pensión	Verificación del soporte mensual de pago de aportes de salud y pensión.
7	Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.	Acoger lineamientos y asistir a reuniones a que haya lugar en relación con el SIG.	Verificación de acuerdo a necesidades.
8	Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por el Ministerio relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	Verificación de acuerdo a necesidades.
9	Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA	Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la	Revisión de la firma del compromiso de confidencialidad, cuando a ello hubiere lugar.

No	Obligación Contractual General	Actividades a Desarrollar	Método de Evaluación de la Supervisión
	CONTRATISTA durante la prestación del servicio,	información obtenida durante la prestación del servicio, cuando a ello hubiere lugar.	
10	Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato,	Archivo magnético entregado al supervisor, al finalizar la ejecución del contrato	Archivo magnético efectivamente entregado al supervisor
11	Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.	Archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.	Revisión del archivo documental gestionado.
12	Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.	Respuesta en forma oportuna a la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental de la entidad.	Vo.Bo. a la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental.
13	Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.	Garantía constituida y aprobada por el Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual el 1 de febrero de 2025.	Póliza cargada y aprobada (Disponible en SECOP II)
14	Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.	Entrega de copia de pago de la planilla integral de aportes.	Constancia de la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales (disponible en SECOP II)

No	Obligación Contractual General	Actividades a Desarrollar	Método de Evaluación de la Supervisión
15	EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.	Entrega de copia de pago de la planilla integral de aportes.	Soporte de pago de la planilla integral de aportes.
16	Presentar al supervisor un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.	Entrega al supervisor de un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.	Vo.Bo. al informe mensual que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.
17	Presentar para el primer pago, la inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”. Una vez terminada la inducción virtual en Seguridad y Salud en el Trabajo, EL/LA contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.	Entrega de soporte de presentación de la inducción virtual.	Verificación de entrega del soporte de presentación de la inducción virtual.
18	Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	Uso de los elementos de protección personal necesarios de acuerdo con la actividad contratada.	Verificación del uso de los elementos de protección personal necesarios de acuerdo a la actividad contratada.
19	Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Reportar a la ARL e Informe al MINISTERIO sobre la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, cuando aplique.	Verificación de reportar a la ARL e Informe al MINISTERIO sobre la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, cuando aplique.
20	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.	Soportes de participación en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales, según sea requerido.	Verificación de soportes de participación en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
21	Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.	Según demanda de la supervisión.	Revisión según lo requerido.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

A continuación, se presenta la descripción de las obligaciones contractuales específicas establecidas en el Contrato MSPS-2049-2025, donde se indican las actividades a desarrollar, así como el método para la

evaluación de estas labores. Posterior a la descripción de las actividades, se anexa un cronograma de la programación de las actividades que se desarrollarán en la vigencia del CPS 2049 de 2025.

No.	Obligaciones Específicas	Actividades	Método de Evaluación de la Supervisión
1	Presentar un plan de trabajo y cronograma de actividades para el cumplimiento de las obligaciones, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar propuesta inicial del plan de trabajo con cronograma según especificaciones contractuales • Incorporar modificaciones solicitadas por la supervisión para optimizar la ejecución contractual 	Documento de plan de trabajo y cronograma validado y aprobado por el supervisor del contrato
2	Desarrollar actividades de gestión del conocimiento en salud ambiental, mediante la consolidación y análisis de información, construcción de indicadores y elaboración de informe técnico que fortalezca la toma de decisiones, incluyendo la actualización de instrumentos metodológicos para el análisis de situación en salud ambiental con énfasis en el componente de zoonosis.	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en reuniones técnicas con OTIC para desarrollo de plataformas SUIA • Apoyar la construcción de la metodología para análisis descriptivo como apoyo a estrategia integradora, desde el componente de zoonosis • Contribuir en reuniones sobre estrategia integradora en salud ambiental, desde el componente de zoonosis • Socializar avances de gestión del conocimiento con los componentes técnicos de la SSA • Revisar cronogramas y construcción de tableros de control para zoonosis 	Listado de asistencia a de reuniones técnicas Propuesta de metodología para análisis de información en salud ambiental Evidencias de participación en espacios de coordinación técnica Soporte de socialización de avances con los componentes de SSA
3	Brindar asistencia técnica a las Direcciones Territoriales de Salud para el fortalecimiento de capacidades en la gestión de zoonosis y el análisis de determinantes socioambientales.	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la asistencia técnica presencial a secretarías departamentales y municipales priorizadas • Realizar acompañamiento técnico virtual o presencial según programación territorial • Brindar orientación técnica en gestión de zoonosis y análisis de determinantes socioambientales • Desarrollar material técnico de apoyo para fortalecimiento de capacidades territoriales 	Asistencias técnicas aprobadas y ejecutadas Evidencias de acompañamiento técnico realizado (actas, informes)
4	Participar en espacios intersectoriales y apoyar la construcción técnica de actos administrativos relacionados con zoonosis, contribuyendo a la implementación de alertas tempranas y al fortalecimiento de la capacidad de respuesta territorial.	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en construcción de proyectos normativos relacionados con zoonosis • Elaborar ajustes a informes institucionales del programa de zoonosis Gestionar el cumplimiento del Plan de Acción del Consejo nacional de zoonosis	Verificación de soportes y documentos de trabajo que dan cuenta del desarrollo de asistencias técnicas presenciales o virtuales adelantadas durante la ejecución del contrato.

No.	Obligaciones Específicas	Actividades	Método de Evaluación de la Supervisión
5	Apoyar la revisión y proyección de informes, boletines, conceptos, respuestas a consultas y peticiones, y demás documentos técnicos relacionados con la gestión de las zoonosis.	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en mesas de trabajo y sesiones ordinarias del Consejo Nacional de Zoonosis • Elaborar y revisar actas de reuniones técnicas especializadas • Brindar apoyo técnico en construcción de decretos de experimentación animal • Desarrollar insumos técnicos para respuestas jurídicas • Contribuir en actualización de informes institucionales • Brindar soporte técnico para respuesta a tutelas y requerimientos jurídicos • Desarrollar respuestas técnicas para respuesta a solicitudes territoriales 	Actas de participación en mesas técnicas del CNZ Documentos técnicos elaborados para construcción normativa Insumos técnicos entregados para respuestas institucionales Contribuciones documentadas a informes del programa
6	Apoyar las supervisiones sobre la ejecución de los contratos en concordancia con lo dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social en la Resolución No. 546 de 2021 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo técnico al supervisor del contrato de adquisición del biológico antirrábico para perros y gatos • Realizar seguimiento a procesos administrativos derivados de la ejecución contractual del biológico • Apoyar en la gestión de acciones administrativas relacionadas con contratos de vacuna antirrábica • Revisar documentos técnicos y administrativos del proceso contractual de biológicos 	Carpeta digital con gestión adelantada en apoyo a contratos de adquisición del biológico antirrábico Documentos de seguimiento a procesos administrativos contractuales Evidencias de apoyo en gestión de acciones administrativas Revisiones técnicas documentadas de procesos contractuales

NOTA: Con el fin de realizar un control de las obligaciones contractuales específicas del 2049 de 2025, a partir del septiembre se realizará mensualmente revisión con el referente técnico del contrato de las actividades programada, avances, dificultades y en caso de que sea requerido, efectuar modificaciones al plan de trabajo, debido a condiciones fortuitas que puedan afectar el desarrollo de las obligaciones contractuales.

El supervisor evaluará el cumplimiento y calidad de las actividades descritas, a través de la presentación mensual por parte de la contratista de un informe técnico de gestión y soportes que evidencien la ejecución de las obligaciones contractuales según el cronograma establecido en el plan de trabajo para el periodo del 1 de agosto al de 30 de diciembre de 2025.

Los avances y productos de las actividades se entregarán máximo dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. Los informes técnicos detallarán las acciones realizadas y anexarán los documentos soporte necesarios para que el supervisor valide como efectivo el análisis de información y la gestión del conocimiento en los componentes objeto del contrato durante cada mes.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (ANEXO).

Cronograma: Permite visualizar los tiempos de ejecución de las actividades y evaluar la ejecución mensual y al finalizar el objeto del contrato y ser ajustado de acuerdo con las necesidades y exigencias de la Dirección de

Promoción y Prevención, lo anterior teniendo en cuenta que se apoyan los procesos misionales del Ministerio desde la Subdirección de Salud Ambiental, y la ejecución depende directamente de las directrices impartidas al contratista.

Elaborado por:

Aprobó:



Firmado
digitalmente por
**Stephany María
Yepes Santos**

STEPHANY MARÍA YEPES SANTOS

Contratista

Grupo Desarrollo y Salud

Subdirección de Salud Ambiental

Dirección de Promoción y Prevención

LEYDY JOHANA MORALES CARVAJAL

Supervisor - Subdirectora de Salud Ambiental

Subdirección de Salud Ambiental Dirección de

Promoción y Prevención

REVISÓ

Jairo Hernández Márquez

Profesional especializado

Referente Programa Zoonosis

Subdirección Salud Ambiental