INFORME No. 01	
PERÍODO: 29 de Agosto al 30 de Noviembre del 2025	
I. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SANTA ROSA DE TENJO
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NIT
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	860037592-9
TIPO DE CONTRATO	JORNADAS DE SALUD
NÚMERO DE CONTRATO	CD-CI-ADM-415-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29 DE AGOSTO 2025
FECHA DE INICIO	29 DE AGOSTO 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE 2025
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	(05) CINCO MESES
PRÓRROGA No. 1 (Cuando Aplique) **Adicione las filas necesarias de acuerdo al número de prórrogas del contrato*	NA
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	(05) CINCO MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$123.733.000
VALOR ADICIÓN No. 1 (Cuando Aplique) **Adicione las filas necesarias de acuerdo al número de prórrogas del contrato*	NA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$123.733.000
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA REALIZAR ACCIONES DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD COMPLEMENTARIAS AL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PIC EN ZONA RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE TENJO, CUNDINAMARCA.

II. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	$123.733.000
VALOR DEL PERIODO A COBRAR	$68.405.600
PAGOS ACUMULADOS INCLUIDO EL PRESENTE PAGO	$68.405.600
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	$55.327.400
No. DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	**2025000597**

III. PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL					
No. PLANILLA	**EPS**	**AFP**	**FSP****	**ARL**	**TOTAL, PLANILLA**
SE ANEXA CERTIFICACION	SE ANEXA CERTIFICACION	SE ANEXA CERTIFICACION	SE ANEXA CERTIFICACION	$SE ANEXA CERTIFICACION	SE ANEXA CERTIFICACION
El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y Fondo de Solidaridad Pensional deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron causados. ** Fondo Solidaridad Pensional: Cotizar el 1% adicional cuando el IBC es superior a 4 SMLMV					

IV. INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**PRODUCTO Y/O SOPORTE**
1.Cumplir con las condiciones del contrato, las especificaciones técnicas, los plazos y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso.	Se realiza el desarrollo de las actividades contractuales conforme a las condiciones estipuladas en los documentos del proceso, velando por el cumplimiento de las especificaciones técnicas, plazos, metas y entregables definidos. Para ello, se realizará seguimiento permanente al avance de las actividades, verificación del cumplimiento de los estándares establecidos, reporte oportuno de novedades y articulación con el supervisor del contrato para asegurar la correcta ejecución, calidad y oportunidad de los servicios pactados.	Evidencias de ejecución (listados de asistencia, actas, reportes, bases de datos, productos entregables) Cronogramas y planes de trabajo actualizados
2.Asumir y acreditar el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y/o honorarios de todo el personal requerido en la ejecución del Contrato y garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios también cumplan con sus obligaciones laborales. Acreditar durante la ejecución del Contrato el cumplimiento de dichas obligaciones.	Se realiza el seguimiento a los pagos de los salarios, prestaciones sociales del personal requerido para la ejecución del contrato por lo cual se verifica y se garantiza el cumplimiento de las obligaciones laborales y contractuales del personal vinculado al desarrollo del contrato, asegurando el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, honorarios e indemnizaciones según corresponda. Durante la ejecución se realizará seguimiento documental y administrativo a los soportes de pago (nómina, aportes al sistema de seguridad social, parafiscales y demás obligaciones derivadas de la relación laboral o contractual) con el fin de acreditar permanentemente su cumplimiento. Así mismo, se supervisará que los subcontratos asociados a la ejecución del objeto contractual cumplan con los requisitos laborales, legales y financieros exigido	Certificados de pago de nómina u honorarios
3.Atender de manera oportuna y organizada la realización de las diferentes actividades a	Se organiza y se ejecuta de manera oportuna las actividades contempladas en el contrato, asegurando la logística necesaria para su realización (espacios, insumos, equipos, convocatorias y personal). Se realiza la coordinación previa con los equipos operativos y estratégicos,	Listas de asistencias Registros fotográficos

IV. INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

desarrollar, garantizando la logística necesaria para la realización de las mismas, de acuerdo a las especificaciones, cantidades y características establecidas en los anexos técnicos que hacen parte integral del contrato.	revisión de requerimientos técnicos y verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas en los anexos técnicos. Se garantizará la correcta implementación y reporte de cada actividad según las condiciones contractuales. Con el fin de planear y organizar las actividades teniendo en cuenta las actividades contractuales, asegurando la logística, insumos, equipos y condiciones técnicas definidas en los anexos del contrato, con registro y verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas.	
4. Acreditar durante la ejecución del contrato la participación de cada brigada los siguientes perfiles: profesional en enfermería (1), medico general (1), especialistas en Pediatría (1), Ginecología (1) Auxiliar de Enfermería (3)	Se Garantiza la participación y disponibilidad del talento humano requerido para la correcta ejecución del contrato, asegurando que cada brigada cuente con los perfiles definidos Pediatra: contrato # 487 con acta de inicio del 21/11/2025 Auxiliar de enfermeria 1: contrato #491 con acta de inicio del 21/11/2025 Auxiliar de enfermeria 2: contrato #498 con acta de inicio del 21/11/2025 Auxiliar de enfermeria 3: contrato #488 con acta de inicio del 21/11/2025 Medico general: contrato #491 con acta de inicio del 21/11/2025 Ginecología: contrato #485 con acta de inicio del 21/11/2025 Enfermera: Contrato #492 con acta de inicio del 21/11/2025 Dicho equipo deberá estar presente durante la totalidad de las actividades programadas, cumpliendo con los estándares técnicos, asistenciales y administrativos establecidos, con el fin de garantizar la atención integral, segura y oportuna a la población beneficiaria.	Actas de Inicio de los profesionales
5. Realizar un plan de trabajo (incluido cronograma) para determinar la ejecución de las 5 jornadas descritas para el desarrollo de las acciones contempladas en las especificaciones técnicas; concertadas con el supervisor del contrato dentro de los 10 primeros días posteriores a la firma del acta de inicio.	**Cronograma de Jornadas** **Fecha** — **Lugar / Sector** — **Actividad Principal** 08 de noviembre — La Punta, jacalito, carrasquilla — Jornada integral comunitaria 22 de noviembre — Chitasuga, estanco, Boquerón — Jornada integral comunitaria 29 de noviembre — Sector Cementerio, juaica, Chincé — Jornada integral comunitaria	Envió de correo informativo
6. Realizar archivo físico y en medio magnético de los soportes de la ejecución contractual de cada jornada ejecutada.	Se realiza recolección de los soportes generados durante cada jornada (listados de asistencia, registros fotográficos, actas, informes, fichas de atención, formatos de satisfacción, remisiones, entre otros). Además, se realiza la verificación de la completitud, legibilidad y validez de los documentos antes de su archivo..	Seguimiento a gestantes menores de edad.

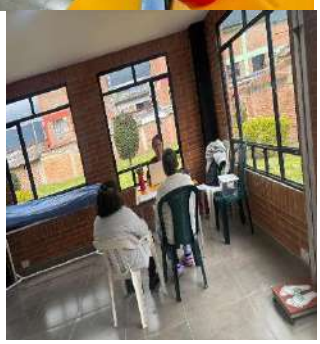
IV. INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

	Se entregará mensualmente (o según lo estipulado) el archivo físico y magnético al supervisor del contrato o entidad correspondiente.	
7. Realizar un informe por cada jornada ejecutada con la descripción de acciones realizadas en términos de población atendida con enfoque diferencial, resultados obtenidos por servicio prestado	Se realizar el consolidado con la información recolectada en cada jornada (listados, fichas de atención, registros, base de datos de usuarios, remisiones, actividades colectivas, apoyos logísticos, etc.). Se realiza la clasificación de la población atendida incorporando enfoque diferencial (edad, sexo, discapacidad, etnia, ciclo de vida, pertenencia a grupos prioritarios, ubicación territorial).Al momento llevamos las siguientes actividades con unidad móvil por cada jornada.	Archivo digital

SERVICIO	CHITASUGA LO EJECUTADO	LA PUNTA	CEMENTERIO
MEDICINA GENERAL	30	30	30
GLUCOMETRIAS	10	10	10
ITS	11	12	10
SIFILIS	11	12	10
PSA	4	2	2
PLANIFICACION	17	17	16
PEDIATRIA	5	5	5
CITOLOGIAS	26	17	20
GINECOLOGIA	6	6	6
UNIDAD MOVIL	1	1	1

Ocal:



IV. INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

	Chitasuga:     La punta:   	
8. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione	Se realizó la consolidación, organización y respaldo de la documentación generada durante la ejecución del contrato, garantizando	Archivos digitales

IV. INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS		
la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.	la adecuada gestión de los archivos y la trazabilidad de la información. Para tal fin, se elaboró un **backup digital completo**, estructurado por tipologías documentales y jornadas ejecutadas, incluyendo informes, soportes de población atendida, registros fotográficos, listados y demás evidencias requeridas. Así mismo, se verificó la integridad y coherencia de los documentos incluidos, asegurando que correspondieran a las actividades desarrolladas. El respaldo fue almacenado en medio magnético seguro, con medidas de protección orientadas a garantizar la **seguridad de la información y la continuidad de la operación**, cumpliendo con los lineamientos establecidos para la entrega del informe final.	
9. Suministrar al supervisor del Contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993. Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.	Se garantizó la entrega oportuna, completa y verificada de toda la información solicitada por el supervisor del contrato, en cumplimiento de lo estipulado en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993. La documentación remitida incluyó reportes de actividades, listados de beneficiarios, soportes técnicos, evidencias de jornada y demás insumos necesarios para validar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Contrato de interadministrativo
10. Acatar de manera oportuna las recomendaciones u observaciones dadas por el supervisor, en cuanto a requerimientos técnicos, administrativos, financieros y demás en el desarrollo del Contrato.	Se atendieron de manera oportuna todas las recomendaciones y observaciones emitidas por el supervisor del contrato, garantizando su incorporación inmediata en el desarrollo técnico, administrativo y operativo de las actividades. Cada indicación fue revisada, ajustada y aplicada conforme a los lineamientos establecidos y se realizaron los ajustes necesarios en los procesos técnicos, administrativos y financieros conforme a las observaciones recibidas, con el fin de asegurar el adecuado cumplimiento de los objetivos contractuales y mantener la ejecución bajo los estándares exigidos.	Cronograma de actividades
11. Mantener las condiciones ofrecidas durante la ejecución del Contrato.	Se mantuvo la disponibilidad continua del personal, insumos, equipos y herramientas definidos en la propuesta inicial, asegurando su adecuado funcionamiento y disposición para el desarrollo eficiente de las actividades programadas.	Cronograma de actividades.
12. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad del Municipio de Tenjo, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información	Se evitó la divulgación, copia, uso o transmisión de datos técnicos, financieros, administrativos o estratégicos del Municipio de Tenjo sin la autorización previa y por escrito del supervisor del contrato. Se adoptaron medidas de protección para resguardar la información clasificada como confidencial, entre ellas: control de acceso, almacenamiento seguro, manejo restringido de documentos, y verificación de la trazabilidad de los archivos. Estas acciones garantizaron que la información no fuera accesible a terceros no autorizados.	Contrato interadministrativo

IV. INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

relacionada con las funciones del Municipio de Tenjo, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.		
13. Las demás inherentes al objeto contractual.	Se llevaron a cabo todas las actividades complementarias e inherentes al objeto contractual que surgieron durante la ejecución del mismo, garantizando el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas. Estas acciones incluyeron el apoyo operativo, técnico y administrativo requerido para fortalecer el desarrollo de las jornadas, la articulación con el supervisor y las dependencias municipales, la elaboración de documentos adicionales solicitados y la atención de requerimientos imprevistos que contribuyeron al logro de los objetivos contractuales.	Contrato interadministrativo

**Adicione las filas necesarias de acuerdo al número de Obligaciones específicas del contrato*

V. DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA

En mi calidad de contratista de la Alcaldía Municipal de Tenjo y con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 789 de 2002 y demás Decretos Reglamentarios, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, corresponden a los ingresos provenientes del Contrato **CD-CI-ADM-415-2025 29 DE AGOSTO 2025.**

De igual forma, manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las desarrolladas en el periodo indicado, para lo cual declaro que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

_____

FIRMA

Nombre: ALEJANDRO RIVERA MOYA

No. Identificación: C.C. No.79.242.113 EXPEDIDAD EN BOGOTÁ D.C.

VI. SUPERVISIÓN AL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del Contrato **CD-CI-ADM-415-2025 29 DE AGOSTO 2025** y de acuerdo a lo previsto en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, las cuales definen las obligaciones y faltas en que puede incurrir el supervisor del contrato, certifico la verificación y el cumplimiento a cabalidad de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista durante el periodo comprendido entre el 29 de Agosto al 30 de Noviembre del año 2025

De igual manera certifico que el pago de la planilla de Seguridad Social Integral y Parafiscales fue realizado oportunamente de conformidad a lo establecido en la Ley 789 de 2002, artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 y demás Decretos reglamentarios. Para tal efecto se verificó con la (s) planilla (s) de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral según certificaciones sociales.

_____

FIRMA

Nombre: VANESSA STEFANIA QUEVEDO GARAY

No. Identificación: C.C 1.078.368.542

Cargo: Secretaria De Protección Social

VII. APOYO A LA SUPERVISIÓN

(Cuando Aplique)

La presente se firma en el Municipio de Tenjo – Cundinamarca, a los (15) días del mes de Diciembre de 2025