Contrato número: SSD-2025-0210

INFORME DE SUPERVISIÓN

TIPO DE INFORME	**INFORME PARCIAL**	X	**INFORME FINAL** ☐
FECHA DEL INFORME	**21 de Diciembre de 2025**		

OBJETO DEL CONTRATO/ CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA EN SALUD PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD EN EL DISTRITO DE BUENAVENTURA CON BPIN 2024761090055.
CONTRATISTA	FUNDACION PARA EL DESARROLLO DEL PACÍFICO
SUPERVISOR	BETTY SEGURA SOLIS
APOYO A LA SUPERVISIÓN	FRANCELINA URBANO RUIZ
TIPO DE CONTRATO	Contrato

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

Nombre del contratista	FUNDACION PARA EL DESARROLLO DEL PACIFICO
Cédula o NIT	900.075.241-5
Representante legal	YENNI TATIANA VILLEGAS LONDOÑO
Correo electrónico	fundacionpacifico26@gmail.com
Dirección	CRA 57 5 32 Barrio El Cascajal
Teléfono y/o móvil	3026605624

2. INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR

Nombre del supervisor	Betty Segura Solís
Cédula de ciudadanía	66740363
Cargo	Secretaria de Salud Distrital
Dependencia	Secretaría de Salud Distrital
Correo electrónico	salud@buenaventura.gov.co
Teléfono y/o móvil	3104002043

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Documento presupuestal	NÚMERO	FECHA	VALOR
Certificado de disponibilidad presupuestal	2025.FLS.01.000128	SEPTIEMBRE 04 DE 2025	$84.696.685
Registro presupuestal	2025.FLS.01.000468	NOVIEMBRE 14 DE 2025	$84.696.685

4. INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA

	VALOR	% EJECUCIÓN
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$84.696.685	
VALOR ADICIONADO	0	
VALOR EJECUTADO (a la fecha del informe)	$25.409.006	30%
VALOR FALTANTE POR EJECUTAR	$59.287.679	70%
PAGOS REALIZADOS	**VALOR**	**SALDO**
ANTICIPO	0	0
PAGO 1	$25.409.006	30%
PAGO 2	0	
PAGO FINAL	0	

Certificación de seguridad social y parafiscales (SI APLICA):

5. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha Terminación
14 de noviembre de 2025	31 de diciembre de 2025

5.1. MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

TIPO	VALOR /TIEMPO	FECHA DEL OTRO SI
ADICIÓN	**0**	
PRÓRROGA	**0**	
TIPO	**FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA**	**FECHA INICIO/ SUSPENSIÓN/CESIÓN**
SUSPENSIÓN	**0**	**0**
REINICIO	**0**	
CESIÓN	**0**	

5.2 GARANTÍA CONTRACTUAL

POLIZA N°	AMPAROS	VALORES ASEGURADOS	VIGENCIAS	
			FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
CV-100055627	Cumplimiento del 10%	$ 8.469.668,50	11/11/2025	21/04/2026
CV-100055627	Calidad del Servicio 10%	$ 8.469.668,50	11/11/2025	21/04/2026
CV-100055627	Pago de Salarios y Prestaciones Sociales del 5%	$ 4.234.834,25	18/11/2025	21/12/2028
CV-100015668	Responsabilidad Civil Extracontractual (200 SMLV)	$ 284.700.000,00	11/11/2025	21/12/2025

6. SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A ENTERA SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTE AL 30% DE EJECUCIÓN.

Las actividades desarrolladas por el contratista, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con los cuales se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

6.1 TABLA RESUMEN DE AVANCES / FINALIZACIÓN DE CONTRATO

No.	OBLIGACIONES PARTICULARES	Estado de avance de la obligación	Ponderación porcentual cumplimiento	% de avance físico	Relación de evidencias (si aplica) en carpeta virtual
1	Ofrecer espacios adecuados necesarios para el desarrollo de las actividades de conformidad con lo establecido en la ficha técnica.	100%	30%	100%	(Plan de Trabajo, Propuesta Metodológica de cada una de la Sesiones, Cronograma de ejecución.) https://drive.google.com/drive/folders/1gRBZB
2	Garantizar la disposición en cada jornada de equipos audiovisuales (video beam y equipo de sonido).	100%	30%	100%	
3	Garantizar el suministro de insumos requeridos para	100%	30%	100%	

	las jornadas (Agenda y bolígrafos para los participantes).				GCDe-jSRLNV2RNaUWcFlfo4GXZVs?usp=sharing
4	Garantizar el suministro de refrigerios y almuerzos requeridos para las jornadas de capacitación.	100%	30%	100%	
5	Durante la ejecución del contrato se debe contar con personal idóneo para el desarrollo de los módulos de fortalecimiento de los mecanismos de participación social en salud.	100%	30%	100%	
6	Llevar el registro de asistencias de las personas que participan en las diferentes actividades.	100%	30%	100%	
7	Llevar registros fotográficos de las diferentes actividades realizadas.	100%	30%	100%	
8	Presentar informe detallado del desarrollo de las actividades realizadas que incluya el resumen de la ejecución y los listados de asistencia de los participantes.	100%	30%	100%	
9	Las demás que se requieran y que resulten del desarrollo y ejecución del presente contrato interadministrativo.	100%	30%	100%	

Actividad N°1: PLAN DE TRABAJO.

ACTIVIDAD	FECHA

Dando cumplimiento a lo establecido en la ficha técnica el contratista presentó de manera estructurada el plan de trabajo detallando las fases de alistamiento, ejecución y cierre. Este plan integra el talento humano requerido y los productos que se derivan de cada etapa, asegurando el cumplimiento de la Política de Participación Social en Salud (PPSS).

Plan de Trabajo Detallado (8 Semanas)

Este cronograma organiza las actividades de manera lógica para permitir que los conocimientos adquiridos en los encuentros y la escuela alimenten las mesas de diálogo y culminen en el festival.

Fase	Semana	Actividad Principal	Descripción Técnica y Metodológica	Responsable	Productos Esperados
I. Alistamiento	1	**Planeación y Concertación**	Definición de las 4 comunas priorizadas mediante consenso con líderes y datos de la Secretaría de Salud. Diseño de kits pedagógicos y manuales.	Coordinador / Comunicador	Plan de trabajo aprobado y propuesta metodológica.
II. Ejecución	2-5	**Encuentros Comunitarios Interseccionales**	4 encuentros (1 semanal) de 4 horas cada uno. Enfoque en socialización de derechos y deberes en salud.	Facilitador / Apoyo Logístico	4 actas, listas de asistencia y memorias gráficas.

II. Ejecución	2-8	**Escuela Itinerante de Liderazgo**	6 sesiones formativas (2 por mes) de 5 horas. Temas: veeduría, control social y planes de incidencia.	2 Facilitadores / Intérprete Señas	6 módulos formativos y 120 certificados.
II. Ejecución	3, 5, 7	**Mesas de Diálogo Intersectorial**	3 mesas (1 por mes) de 6 horas para recoger aportes territoriales de comunidades afro e indígenas.	Coordinador / Facilitador Étnico	3 actas de acuerdos y documento técnico de propuestas.
III. Cierre	8	**Festival de Buenas Prácticas**	1 evento central de 4 horas para visibilizar 10 experiencias exitosas seleccionadas democráticamente.	Maestro de Ceremonia / Equipo	Informe de sistematización y registro audiovisual.

Actividad N°2: PROPUESTA METODOLÓGICA.

ACTIVIDAD	FECHA

A continuación, se detalla la metodología organizada por componentes técnicos, presentada por el contratista:

Matriz Metodológica Detallada por Actividad

Actividad	Enfoque Pedagógico	Fases de la Sesión (Metodología Paso a Paso)	Herramientas y Técnicas Académicas
1. Encuentros Comunitarios Interseccionales [2222]	**Constructivismo Social:** Reconocimiento de realidades territoriales.	1. **Aprestamiento:** Dinámica de integración cultural.	• Cartografía Social.

		2. **Mapeo de Actores:** Identificación de barreras de acceso en salud. 3. **Círculos de Diálogo:** Socialización de la PPSS y derechos en salud.	• Árbol de Problemas y Soluciones. • Kits pedagógicos con lenguaje incluyente.
2. Escuela Itinerante de Liderazgo [8888]	**Andragogía:** Educación para adultos orientada a la acción.	1. **Módulo Teórico:** Marco normativo y Ley 1751 de 2015. 2. **Taller Práctico:** Simulación de procesos de veeduría y control social. 3. **Laboratorio de Incidencia:** Diseño de planes de acción comunitaria. 4. **Evaluación:** Test de competencias ciudadanas.	• Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP). • Manuales y guías técnicas de formación. • Interpretación simultánea (Lengua de Señas).
3. Mesas de Diálogo Intersectorial	**Diálogo de Saberes:** Intercambio entre conocimiento institucional y ancestral.	1. **Apertura Étnica:** Protocolo con autoridades afro e indígenas.	• Grupos Focales (Focus Groups). • Técnica de Modera-

		2. **Mesa Técnica:** Discusión de propuestas para la planeación participativa. 3. **Consolidación:** Redacción del documento técnico con enfoque territorial. 4. **Cierre:** Validación de acuerdos intersectoriales.	ción Metaplan (Papelógrafos e infografías). • Relatoría técnica en vivo.
4. Festival de Buenas Prácticas	**Aprendizaje Significativo:** Visibilización y celebración del saber.	1. **Gala de Experiencias:** Exposición de casos de éxito en participación. 2. **Votación Democrática:** Elección de las 10 mejores prácticas por parte de los asistentes. 3. **Acto Simbólico:** Entrega de incentivos y reconocimientos culturales. 4. **Sistematización:** Captura de memorias audiovisuales.	• Galería de posters y stands informativos. • Registro audiovisual de alto impacto. • Informe de sistematización académica.

Componentes Transversales de la Propuesta

- **Enfoque Diferencial y Étnico:** Todas las actividades se realizarán en espacios accesibles para personas con discapacidad y contarán con personal experto en comunidades étnicas para asegurar la pertinencia cultural del lenguaje y las dinámicas.
- **Recursos y Logística:** Se garantiza el suministro de alimentación (refrigerios y almuerzos) para los participantes, así como el apoyo logístico necesario (carpas, sonido, pantallas) para ambientes de aprendizaje óptimos.
- **Talento Humano Especializado:** El equipo estará liderado por un Coordinador con más de 10 años de experiencia y facilitadores certificados en salud pública y trabajo comunitario.
- **Gestión Documental:** Cada sesión producirá evidencias verificables (listados de asistencia, actas, registros fotográficos y videos) que respaldarán el cumplimiento del objeto contractual.

Actividad N°3: CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.

ACTIVIDAD	FECHA

A continuación, se detalla la metodología organizada por componentes técnicos, presentada por el contratista:

Conforme a la ficha técnica, el plazo estimado es de dos (2) meses, por lo cual se presenta el siguiente cronograma organizado por semanas:

Cronograma de Ejecución

Actividad Principal	Tarea / Hito Especifico	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 6	Sem 7	Sem 8
0. Gestión y Alistamiento	Presentación de propuesta metodológica y plan de trabajo para aprobación.	X							
	Concertación de comunas priorizadas con Secretaría de Salud y líderes.	X							
1. Encuentros Comunitarios	Ejecución de 1 encuentro semanal (4 en total) de 4 horas cada uno.		X	X	X	X			
	Consolidación de 4 actas y acuerdos priorizados por las comunas.					X			
2. Escuela Itinerante	Desarrollo de 6 sesiones formativas (2 por mes) de 5 horas cada una.		X		X		X		X
	Entrega de 120 certificados de participación y diseño de planes de incidencia.								X
3. Mesas de Diálogo	Realización de 3 mesas intersectoriales (1 por mes) de 6 horas cada una.			X		X		X	

	Elaboración del Documento Técnico Consolidado con propuestas comunitarias.							**X**
4. Festival Comunitario	Selección democrática de las 10 mejores experiencias comunitarias durante el proceso.				**X**	**X**	**X**	
	Evento central de cierre (jornada de 4 horas) y premiación.							**X**
5. Cierre Contractual	Sistematización final, registro audiovisual y entrega de informe detallado de ejecución.							**X**

Descripción del Flujo de Ejecución

- **Semanas 1 y 2 (Lanzamiento):** Se prioriza el alistamiento técnico y la primera sesión de la Escuela Itinerante para sentar las bases teóricas de la **Política de Participación Social en Salud (PPSS)**.
- **Semanas 3 a 7 (Intensiva):** Se traslapan las actividades para generar sinergia. Mientras los **Encuentros** socializan derechos en las comunas, las Mesas de Diálogo recolectan insumos para el documento técnico con autoridades étnicas y asociaciones juveniles.

- **Semana 8 (Consolidación):** Se realiza el **Festival de Buenas Prácticas** como hito de cierre, permitiendo la visibilización de los resultados obtenidos en las 12 comunas y zonas rurales del distrito.

Requerimientos para la Continuidad del Cronograma

Para garantizar el cumplimiento de este calendario, el contratista debe asegurar:

1. **Talento Humano:** Disponibilidad del Coordinador (12 horas semanales) y facilitadores según la sesión.
2. **Insumos:** Suministro oportuno de refrigerios (para grupos de 30 a 210 personas según la actividad) y kits pedagógicos.
3. **Logística:** Alquiler de auditorios con aire acondicionado, sonido y equipos de proyección para cada taller.

Observaciones al Informe contable y financiero:
Se concluye que no existen observaciones ni se emiten recomendaciones respecto al informe contable y financiero presentado. Dicho informe fue revisado y recibido a entera conformidad, ya que la ejecución presupuestal y los soportes de gasto se encuentran plenamente alineados con la Ficha Técnica y la Planeación Presupuestal establecida para el contrato. Esto valida la correcta administración y destinación de los recursos asignados.

Observaciones al informe técnico:
Tras la revisión del informe técnico, se determina que no es necesaria la formulación de observaciones ni recomendaciones. La ejecución de las actividades y el cumplimiento de las obligaciones contractuales han sido demostrados en su totalidad, encontrándose conforme a lo convenido y a los requisitos operativos definidos en la Ficha Técnica del proyecto. La calidad de los resultados obtenidos refleja el fiel cumplimiento de los objetivos planteados, según el cronograma establecido.

7. RECOMENDACIONES

- **Seguimiento al Plan Formativo:** Se recomienda dar continuidad a la **Actividad 2:** Escuela Itinerante de Liderazgo en Salud Comunitaria, priorizando la implementación de los 6 módulos formativos proyectados para fortalecer las competencias de los 120 líderes en veeduría, control social y planeación participativa.
- **Gestión de Planes de Incidencia:** Supervisar que el desarrollo de la Escuela Itinerante culmine en la construcción efectiva de los 6 planes de incidencia comunitaria diseñados, asegurando que las temáticas de derechos, deberes y enfoque diferencial se traduzcan en acciones territoriales concretas.
- **Cumplimiento Normativo Vigente:** Asegurar que todas las acciones de comunicación, formación y concertación se alineen con la **Resolución 2063 de 2017 (PPSS)** y la **Resolución 3280 de 2018**, garantizando la incidencia ciudadana en el Modelo de Atención Integral en Salud.

8. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO.

- **Custodia y Disposición de Equipos:** Se reporta que, para el cumplimiento de las obligaciones particulares, el contratista garantiza la disposición de equipos audiovisuales (video beam y sonido) en cada jornada, los cuales, junto con el material pedagógico, permanecen bajo su responsabilidad para el desarrollo de las sesiones en las 12 comunas y zona rural.
- **Ajuste de Talento Humano Ejecutor:** Se registró la operatividad del personal bajo los perfiles requeridos por la ficha técnica, incluyendo: un Coordinador del

Proyecto (Profesional en Salud Pública/SST), un Comunicador Social con experiencia en comunidades étnicas y un Intérprete de Lengua de Señas para garantizar la accesibilidad de la población con discapacidad.

- **Cumplimiento de Metas de Insumos:** Se reporta la entrega y uso del 100% de los insumos proyectados para la fase inicial, tales como: **kits pedagógicos** (carpetas, esferos, folletos), manuales de escritura e incentivos simbólicos consistentes en camisetas y gorras con mensajes de la PPSS.
- **Consenso de Priorización Territorial:** Como novedad positiva, se destaca el proceso de consenso entre representantes poblacionales y la Secretaría de Salud para la selección de las comunas priorizadas donde se ejecutan los 4 encuentros comunitarios.

9. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA

La ejecución del contrato en el porcentaje acordado (30%) se llevó a cabo sin contratiempos en materia de cumplimiento. No se realizaron llamadas de atención al Contratista por la inobservancia de las obligaciones particulares establecidas.

10. INFORME GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL SUPERVISOR

Criterio	Detalle
Contratista (ASOCIADO)	FUNDACION PARA EL DESARROLLO DEL PACIFICO
Contrato	Nro. SSD-2025-0210
Fecha de Inicio de Ejecución	14 de noviembre de 2025
Fecha de Corte del Informe	1 de diciembre de 2025
Avance General de Ejecución	30%

11. METODOLOGÍA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL

La estrategia de supervisión para el presente periodo se centró en la verificación técnica, administrativa y jurídica del cumplimiento de los requisitos exigidos para la liberación del primer desembolso (30% del valor del contrato), ejecutado entre el 14 de noviembre y el 01 de diciembre de 2025. El seguimiento arrojó los siguientes resultados:

A. Eje Operacional y de Planeación (Cumplimiento 100%): Se verificó y aprobó el Plan de Trabajo, la Propuesta Metodológica detallada de cada una de las sesiones (Encuentros, Escuela Itinerante, Mesas de Diálogo y Festival) y el Cronograma de Ejecución. Se constató que la metodología integra el enfoque diferencial, étnico e interseccional requerido para el Distrito de Buenaventura, asegurando la logística necesaria para el inicio de las actividades en las 12 comunas y zona rural.

B. Eje Documental y de Trazabilidad (Cumplimiento 100%): El contratista presentó los documentos técnicos de soporte que guardan total coherencia con el objeto contractual. Se validó que la propuesta metodológica cumple con los lineamientos de la Resolución 2063 de 2017 (PPSS). La documentación permite una trazabilidad clara entre las metas sociales proyectadas y la planeación operativa, cumpliendo con los requisitos de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

C. Eje de Calidad y Gestión de Talento Humano (Cumplimiento 100%): Se validó que el equipo de trabajo liderado por la **FUNDACION PARA EL DESARROLLO DEL PACIFICO** cuenta con la idoneidad exigida. Se verificaron los perfiles del Coordinador del Proyecto (profesional con posgrado y 10 años de experiencia), el Comunicador Social y el Intérprete de Lengua de Señas, garantizando que el inicio de la estrategia cuente con los estándares de inclusión y calidad técnica requeridos en la ficha técnica.

12. **CONCLUSIONES DE LA SUPERVISIÓN**La supervisión concluye que la **FUNDACION PARA EL DESARROLLO DEL PACIFICO** dio cumplimiento total y satisfactorio a las obligaciones particulares exigibles para el primer hito de ejecución (30%), correspondiente al periodo del 14 de noviembre al 01 de diciembre de 2025.

- **Aprobación de Productos:** Se valida la entrega y aprobación formal del **Plan de Trabajo, Propuesta Metodológica y Cronograma de Actividades**, productos indispensables según la Ficha Técnica para el trámite del primer pago.
- **Sin Novedades Negativas:** La ejecución de la fase de alistamiento y planeación transcurrió con normalidad. No se presentaron situaciones anómalas ni fue necesario emitir llamadas de atención o requerimientos formales al Contratista.
- **Conformidad Técnica y Administrativa:** El informe técnico y los soportes de seguridad social se reciben a entera conformidad. La ejecución se encuentra plenamente alineada con la **Ficha Técnica** y las necesidades de la Secretaría de Salud Distrital para fortalecer la participación ciudadana en salud.

1. FIRMA RESPONSABLES

Betty Segura Solís
Nombre y firma del Supervisor

FRANCELINA URBANO RUIZ
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 21 de Diciembre de 2025