INFORME GENERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Contrato Nro:	DI-2026-0117
Contratista:	LAURA JANETH CASTRO ARDILA C.C. 1.075.872.076
Clase de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Objeto:	Prestación de Servicios profesionales para la ejecución de las actividades contempladas en el plan de acción (PAS) asociadas al eje estratégico Determinantes Sociales en salud, acciones de participación social en salud, salud laboral, emergencias y desastres para la vigencia 2026
Valor del Contrato:	34.151.832,00
Plazo:	240 DÍAS calendario
Fecha Iniciación:	2026-02-16
Periodo de Cobro	PAGO MENSUAL POR ACTIVIDADES, comprendido entre 2026-02-16 y 2026-02-28.
Informe Nro:	1

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CDP Nro	Rubro	Denominación
202600189	2.10-1-2.3.2.02.02.009-1905-043-1.2.1.0.00	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION
202600189	2.10-1-2.3.2.02.02.009-1905-052-1.2.1.0.00	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION
202600189	2.10-1-2.3.2.02.02.009-1905-056-1.2.1.0.00	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION

OBJETIVO: Verificar y analizar la información suministrada por el contratista en informe nro 1 al supervisor de contrato, con el fin de determinar el avance del cumplimiento del Objeto y las Obligaciones Específicas del mismo con el apoyo a las actividades de auditoría realizadas por el supervisor del contrato en el periodo comprendido entre 2026-02-16 y 2026-02-28.

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN: Se realizó la verificación del cumplimiento de las obligaciones generales, de igual forma la revisión respectiva a la documentación recibida, además de análisis confrontado con las Obligaciones Específicas enmarcadas en el contrato No. DI-2026-0117.

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

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATISTA

Obligación	Descripción Obligación Cumplida	Cumple?	Observaciones
Apoyar a la Secretaría de Salud en el desarrollo de las siguientes actividades: Grupo ERI según cronograma establecido Visitas de campo a eventos de interés en salud pública. Eventos masivos de la Administración Municipal Acciones de información educación y comunicación según cronograma Cronograma mensual de actividades Encuestas de satisfacción Apoyo a reuniones o asistencias técnicas convocadas por entes Municipales, Departamentales o Nacionales. Apoyo en gestión y organización de archivo Demas que sean programadas por la Secretaría de Salud. Soportes: Informe ejecución de actividades formato Word, registro fotográfico, actas de reunion, piezas graficas, encuestas de satisfaccion.	• Reunión con el equipo de Salud Pública para inducción en actividades de Salud Laboral y manejo de la plataforma Survey123 para el registro de población formal e informal, entrega de encuestas.	SI	
Consolidar, revisar y enviar reportes que sean requeridos por la Secretaría de Salud Departamental, que incluya el reporte de las Instituciones prestadoras de servicios de Salud notificadoras de los eventos de salud laboral. Avance mensual Soportes: Informe ejecución de actividades en Word Visita ESE Hospital Divino Salvador de Sopó Busqueda activa comunitaria Correos de gestion	• Se realizo Reunión en las instalaciones del Hospital Divino Salvador de Sopó con el fin de realizar socialización de reportes SIVISALA verificando los lineamientos establecidos	SI	
Brindar apoyo en la sensibilizacion a trabajadores Independientes no Afiliadas al SGSSS frente al proceso de formalizacion laboral. Minimo 20 personas mensuales. Avance mensual . Soportes: Informe ejecución de actividades en Word Listados de asistencia Registro fotográfico	• Actividad no programada para el periodo	SI	
Brindar apoyo en la consolidación de censo de trabajadores Informales, a fin de determinar afiliación al SGSSS, evidenciar elusión y evasión. Mínimo 20 personas mensuales. Avance mensual. Soportes: Informe ejecución de actividades en Word Listados de asistencia Registro fotográfico Verificacion de aseguramiento	• Actividad no programada para el periodo	SI	
Brindar apoyo en la capacitación y sensibilización a trabajadores de cultivos informales en manejo adecuado de plaguicidas. Mínimo 10 personas por taller Soportes: Informe ejecución de actividades en Word	• Actividad no programada para el periodo	SI	

Listados de asistencia Registro fotográfico Verificacion de aseguramiento			
Brindar apoyo a la caracterización de los riesgos laborales a los cuales están expuestos los trabajadores en las unidades de trabajo informal UTI, en la plataforma SURVEY 123, siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Salud de Departamental. Soportes: Informe ejecución de actividades en Word. Entrega base de datos mensual y informe de análisis de información	• Actividad no programada para el periodo	SI	
Brindar apoyo en la actualización de matriz de riesgos y peligros del Sector informal, de acuerdo a la priorización de sectores económicos según resultados de la caracterización de las UTIS. Avance mensual Soportes: Informe ejecución de actividades en Word. Listados de asistencia Matriz Excel	• Actividad no programada para el periodo	SI	
Apoyar las actividades para la conmemoración del Dia Nacional de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Incluye convocatoria, logística y desarrollo de la Actividad. Soportes: Informe ejecución actividades Word Planimetría de la actividad Informe descriptivo de la actividad Registro fotográfico Listados de asistencia	• Actividad no programada para el periodo	SI	
Apoyar las actividades para la conmemoracion del Dia Mundial contra el trabajo infantil , Incluye convocatoria, logistica y desarrollo de la Actividad Soportes: Informe ejecucion actividades word Planimetria de la actividad Informe descriptivo de la actividad Registro fotográfico Listados de asistencia	• Actividad no programada para el periodo	SI	
Brindar apoyo en la identificacion, seguimiento a los casos de menor trabajador procedente de las visitas de caracterizacion de trabajador informal, datos procedentes de las Auxiliares del Plan de Intervenciones Colectivas PIC . Incluye : Seguimiento presencial a los menores o UTIS, Verificacion de permiso de trabajo y consolidacion de bases de Datos. Avance mensual Soportes: Informe ejecucion de actividades en word Verificacion base datos - PIC Formato de identificacion	• Actividad no programada para el periodo	SI	
Realizar mínimo 7 jornadas de sensibilización en la prevención del trabajo infantil en las I.E. públicas y privadas del municipio. Soportes: Informe ejecución actividades Word Registro fotográfico Listados de asistencia	• Actividad no programada para el periodo	SI	
Brindar apoyo en acciones de trabajo protejido, dirigido a empleadores, padres y adolescentes de 15 a 17 años; incluyendo la sensibilizacion y tramite de permisos de trabajo. Realizar 10 talleres Soportes: Informe ejecucion actividades word Registro fotografico Listados de asistencia	• Actividad no programada para el periodo	SI	
Apoyar la convocatoria, organización y desarrollo de las brigadas de Salud programadas por la Secretaría de Salud, brindando orientación a la comunidad en planes de emergencia. Soportes: Informe de ejecución de actividades en Word Registro fotográfico	• Actividad no programada para el periodo	SI	
Brindar apoyo en las actividades de sensibilizacion en planes de emergencias, simulacros de evacuacion, señalizacion y actividades de prevencion, preparacion y respuesta ante emergencias en diferentes entornos del Municipio. Minimo 2 talleres mensuales , minimo 15 asistentes por taller. Soportes: Informe de ejecucion de actividades en word Listados de asistencia Registro fotografico	• Actividad no programada para el periodo	SI	
Brindar apoyo en el fomento de prácticas de autocuidado en el entorno educativo relacionadas con el mantenimiento de la salud y la gestión del riesgo en las Instituciones Educativas Públicas y Privadas. Mínimo: 20 personas por taller Soportes: Informe ejecución de actividades Listados de asistencia Registros fotograficos	• Actividad no programada para el periodo	SI	
Realizar la verificacion en los eventos masivos (aglomeraciones de publico) refereridas por la Oficina de gestion del riesgo del municipio en lo relacionado con el plan de atencion APH y atencion medica. Avance mensual Soportes: Informe de ejecucion de actividades en word. Listas de chequeo Acta de reunion Listados de asistencia Registro fotografico Informe balance de aplicacion de plan de contingencia del evento	• Actividad no programada para el periodo	SI	
Brindar apoyo en la formación a lideres comunitarios en el conocimiento de mecanismos de participación comunitaria en salud dentro del COVECOM Soportes: Informe de ejecución de actividades en Word Listados de asistencia Registro fotográfico	• Actividad no programada para el periodo	SI	
Realizar mesas de trabajo con lideres comunitarios para evaluar el progreso en metas de salud en el municipio, garantizando la participación activa de la comunidad en la revisión de indicadores de salud y en la planificación de acciones conjuntas para mejorar la salud pública. Que incluya cartografía social donde identifique problemáticas de la comunidad,	• Actividad no programada para el periodo	SI	

líderes comunitarios y sociales, acciones, tareas, roles, funciones para identificar la situación a intervenir y los usuarios de los centros de escucha, identificando líderes locales y actores claves. Minimo 10 participantes Soportes Informe de ejecucion de actividades en word Soporte de convocatoria acta de reunion Listados de asistencia Registro fotografico Cartografia			
Realizar asistencias tecnicas asistencias a las IPS Muncipales en el fortalecimiento para la implementacion de la ppss, para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas. Avance Bimestral Soportes: Informe de ejecución de actividades en Word Actas de reunión Registro fotográfico	• Actividad no programada para el periodo	SI	
Realizar control y crear un repositorio de las piezas de Información, Educación y Comunicación (IEC) difundidas por la Secretaría de Salud, organizadas por tema. Avance mensual Soportes: Informe de ejecución de actividades en Word Piezas graficas publicas organizadas por estrategias	• Actividad no programada para el periodo	SI	
Realizar revisión y actualización del contenido de la página web de la Secretaría de Salud. Avance mensual Soportes: Informe de ejecución de actividades en Word Acta de reunión con enlace prensa pantallazo página web actualizada	• Actividad no programada para el periodo	SI	
Brindar apoyo a la Secretaría de Salud en la elaboracion del plan de accion de la Politica de participacion social en Salud Vigencia 2025 que incluye: Elaboracion plan de Accion Cargue y seguimiento en la Plataforma Envio de informes a la Secretaría de Salud Departamental. Seguimiento a asistencias tecnicas. Avance trimestral Soportes: Informe de ejecucuion de actividades Seguimiento al plan de accion cargue a plataforma SISPRO	• Actividad no programada para el periodo	SI	
Brindar apoyo a la secretaría de Salud en la secretaría tecnica de la mesa interna de gestion integral en salud - MIGIS Trimestral Soportes: Informe de ejecución de actividades en Word Convocatoria Acta de reunión Registro fotografico	• Actividad no programada para el periodo	SI	

Los soportes y evidencias de los procesos de contratación, reposan en cada uno de los expedientes contractuales, los cuales se adjuntan a este informe.

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

Nombre del cotizante: LAURA JANETH CASTRO ARDILA

Planilla No: 53897702	**Fecha Pago**	**Entidad**	**Valor Pago**
E.P.S.	23-02-26	COMPENSAR.	219.600
FONDO DE PENSIONES	23-02-26	COLPENSIONES	281.100
RIESGOS LABORALES - ARL	23-02-26	SURA.	122.300

FALENCIAS: No se detectó ninguna falencia durante la ejecución del contrato.

EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA – PROCESO DE CALIDAD

Prestación de Servicios		**Cumple**	**No Cumple**	**N.A.**
Calidad del Servicio	**Logística:** Contó con la logística necesaria en cuanto a transporte, equipos y herramientas menores para cumplir con el objeto del contrato	✓		
	El servicio se prestó de acuerdo a lo pactado con el contratista.	✓		
Cumplimiento en los tiempos de entrega	Cumplió con los tiempos de cumplimiento pactados para la prestación del servicio	✓		
Servicio durante la ejecución	Dio respuesta a los requerimientos o reclamos realizados	✓		
	La respuesta dada a los requerimientos realizados fue oportuna	✓		

EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA – PROCESOS DE GESTIÓN AMBIENTAL

Criterios a evaluar		Cumple	No Cumple	N.A.
Cumplimiento legal	¿El contratista demuestra un compromiso activo con el cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables a las actividades que ejecuta?	✓		
Compromiso	¿El contratista demuestra un compromiso activo con el cumplimiento de los Programas Ambientales con los que cuenta la Alcaldía?	✓		
	¿El contratista demuestra compromiso activo con el cumplimiento del Manual de Gestión Ambiental para Proveedores?	✓		
Gestión de Residuos	¿El contratista gestiona adecuadamente los residuos generados durante la ejecución del contrato, evidenciando prácticas efectivas?	✓		
Prevención contaminación	¿El contratista implementa acciones concretas para prevenir la contaminación del suelo, agua y aire para mitigar los impactos ambientales frente al cambio climático?	✓		
Uso recursos naturales	¿El contratista optimiza el uso de los recursos naturales durante la ejecución del contrato, mostrando eficiencia y responsabilidad ambiental frente al cambio climático?	✓		

EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA – GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Criterios a evaluar		Cumple	No Cumple	N.A.
Cumplimiento	¿El contratista demuestra su adherencia a las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas en la legislación vigente? (Pago de Seguridad Social y Afiliación a una ARL **con el nivel de riesgo correspondiente a las actividades contratadas y ejecutadas**).	✓		
Uso de EPP	¿El contratista asegura el uso adecuado y obligatorio de los equipos de protección personal (EPP) en la ejecución de sus actividades?	✓		
Prevención	¿El contratista implementa medidas para prevenir accidentes y / o enfermedades laborales en el área de trabajo?	✓		

INTERPRETACIÓN	Altamente Confiable	Confiable	No Confiable
Calificación		✓	

OBSERVACIONES: .

CONCEPTO DE LA SUPERVISIÓN: Con base a que no se encontraron falencias, se emite un concepto FAVORABLE para el pago, por parte de la Alcaldía Municipal.

CONCLUSIONES: Se procederá a efectuar el pago No. 1 del contrato No. DI-2026-0117 correspondiente al periodo comprendido entre 2026-02-16 y 2026-02-28, de acuerdo al referido contrato.

LAURA JANETH CASTRO ARDILA
10/03/2026 Sopó

V°.B°.**SANDRA MAGDALENA ZAPATA PRIETO**
SECRETARIA DE DESPACHO

MYGonzalez

ALCALDÍA DE
Sopó

CERTIFICACION DE RECIBO A SATISFACCION PARCIAL

SECRETARÍA DE SALUD

C E R T I F I C A

Que **LAURA JANETH CASTRO ARDILA** con C.C. **1.075.872.076** expedida en **Sopo** cumplió con lo establecido en el contrato No. **DI-2026-0117** del **13 de enero de 2026** con el Municipio de SOPO, cuyo objeto fue **Prestación de Servicios profesionales para la ejecución de las actividades contempladas en el plan de acción (PAS) asociadas al eje estratégico Determinantes Sociales en salud, acciones de participación social en salud, salud laboral, emergencias y desastres para la vigencia 2026.**

RESUMEN FINANCIERO

FECHA	DETALLE	VALOR	PENDIENTE
2026-01-13	Contrato	34.151.832,00	34.151.832,00

Que a la fecha el supervisor del contrato certifica el cumplimiento parcial nro **1** por valor de $250.000,00 por concepto de **ACTIVIDADES EJECUTADAS**, correspondiente al periodo entre **2026-02-16 y 2026-02-28**.

2.10-1-2.3.2.02.02.009-1905-043-1.2.1.0.00 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION $250.000

Que se debe adelantar un pago parcial de $250.000,00

Registro Presupuestal Nro(s): 2026000453, Rubro(s): 2.10-1-2.3.2.02.02.009-1905-052-1.2.1.0.00 - 2.10-1-2.3.2.02.02.009-1905-056-1.2.1.0.00 - 2.10-1-2.3.2.02.02.009-1905-043-1.2.1.0.00

Se expide para trámite de pago PARCIAL nro 1 por valor de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($250.000,00) M/CTE**, y además se encuentra al día con los pagos de EPS, ARP y pensión, se expide a los 06 días del mes de marzo de 2026.

SANDRA MAGDALENA ZAPATA PRIETO
SECRETARIA DE DESPACHO
Digitó: **Sandra Magdalena Zapata Prieto**