

INFORME DE EVIDENCIAS NRO. 1

INFORME PARCIAL Nro. 1. Contrato 1242 del 2026

Del 26 de enero al 25 de febrero del 2026

Compilado de Evidencias

Contratista: LUIS ALBERTO VANEGAS CASTILLO

Supervisor: DEISSY JOHANA VELEZ GOMEZ.

Revisión: MARLON BETANCURT PULGARIN

1. Alcance Contractual 1.

2. Alcance Contractual 2.

- Acta Nro. 02-068 Planes de Mejoramiento del 25 de febrero de 2025.
- Cronograma

3. Alcance Contractual 3.

- Activación y validación de hojas de vida en SIGEP II
- Documentos revisados

4. Alcance Contractual 4.

- Acta No. 02-043.
- Cronograma mes de febrero 2026.
- Documentos revisados

5. Alcance Contractual 5.

- Acta No. 02 – 019
- Acta No. 02- 058.

6. Alcance Contractual 6.

- Activación y validación de hojas de vida en SIGEP II
- Documentos revisados

7. Alcance Contractual 7.

- Acta Nro. XXX del 25 de febrero de 2025.
- Cronograma

DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y CUMPLIMIENTO DE ALCANCES

Contrato No. 1442 Periodo evaluado: del 26 de enero al 25 de febrero de 2026

En el presente capítulo se describen las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el 26 de enero y el 25 de febrero de 2026, en cumplimiento de los alcances y obligaciones pactadas en el Contrato No. 1442, evidenciando las acciones ejecutadas y los soportes que respaldan su desarrollo.

1. Elaboración de informes y respuestas a solicitudes de entes de control

Durante el periodo objeto del informe no se recibieron solicitudes, requerimientos ni comunicaciones dirigidas por entes de control u otras instancias que demandaran la elaboración de informes o respuestas relacionadas con la gestión administrativa. En consecuencia, no fue necesaria la ejecución de esta actividad en el periodo evaluado; sin embargo, se mantiene la disposición permanente para atender de manera oportuna cualquier requerimiento que sea formulado, en coordinación con el supervisor del contrato.

Evidencias:

No aplica para el periodo evaluado.

2. Recopilación, análisis y seguimiento a los planes de mejoramiento vigentes de la Secretaría de Salud

Durante el periodo del informe se realizó un primer acercamiento con la coordinadora del proceso, **Dra. Claudia Loaiza**, orientado a la capacitación e inducción sobre los planes de mejoramiento vigentes de la Secretaría de Salud. En este espacio se socializaron los lineamientos generales, el estado actual de los planes de mejoramiento y el cronograma de trabajo establecido para su seguimiento, lo cual permitió contextualizar las actividades a desarrollar y garantizar una adecuada articulación con el proceso.

Evidencias / Soportes:

- Acta No. 02-068 – Planes de Mejoramiento, del 25 de febrero de 2025.

Cuyo propósito principal fue el de contextualiza los

- Planes de mejoramiento de procesos: Son los planes internos derivados de las auditorías realizadas por el área de Control interno de la Gobernación. El plazo máximo de estos planes es generalmente de 4 a 6 meses. existen algunas excepciones de tiempo de hasta 1 año.
- **Planes de mejoramiento institucionales:** Son los planes derivados de auditorías de las ias: contralorías (nacional o departamental), Procuraduría, Super intendencia nacional, Ministerio de salud. Estas acciones de mejora propuestas van con el visto bueno de la entidad antes de ser cargada en Saia Producción. El plazo máximo también va hasta 1 año.
- Finalmente se relaciona el paso a paso para ingresar a saia producción para revisión y acompañamiento de cargue de evidencias:



Observaciones

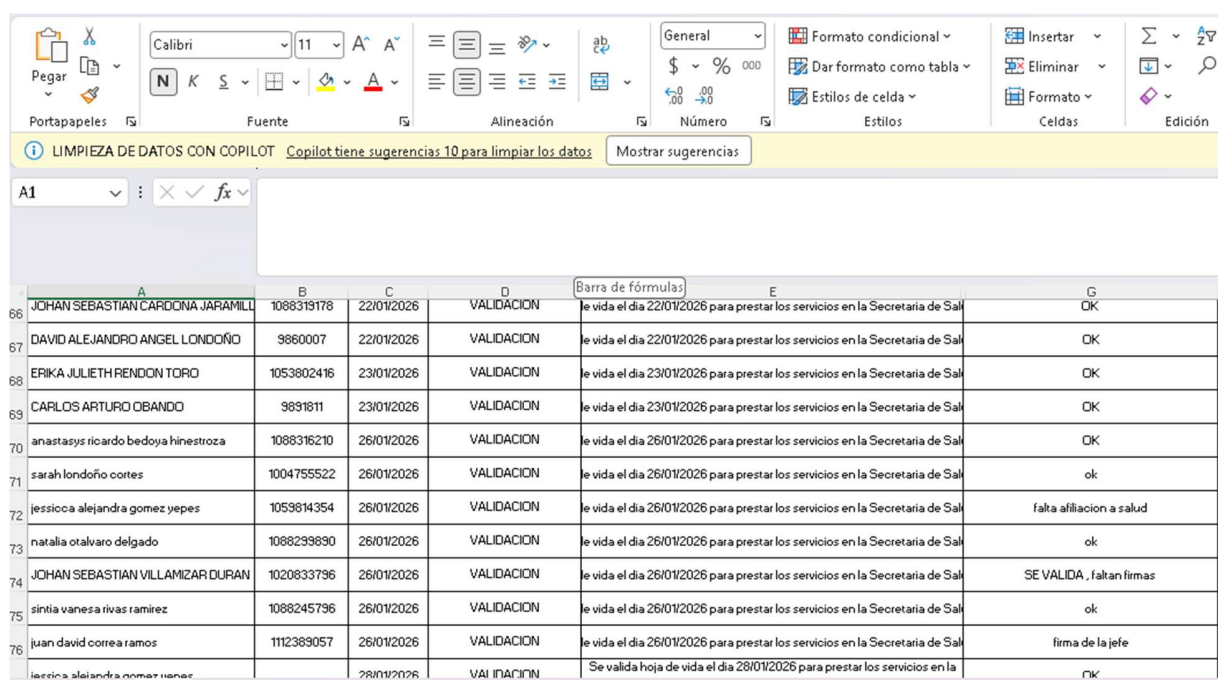
A pesar de que se realizó la socialización completa del procedimiento para el desarrollo de las actividades relacionadas con los planes de mejoramiento, la coordinadora del programa manifestó que, a la fecha, **no se encuentran establecidos planes de mejoramiento vigentes**, dado que el periodo de trabajo se encuentra en su fase inicial. En este sentido, el proceso de Control Interno aún no ha realizado auditorías, las cuales constituyen el principal insumo para la formulación de planes de mejoramiento en cada una de las áreas de la dependencia.

3. Diligenciamiento y actualización de la base de datos de etapas precontractuales – SIGEP II

Durante el periodo evaluado se participó activamente en el desarrollo de actividades orientadas a la **activación, validación y verificación de hojas de vida en la plataforma SIGEP II**, conforme a los lineamientos institucionales. De igual manera, se realizó la revisión de la documentación física correspondiente a las hojas de vida como parte del proceso precontractual, en coordinación con el coordinador del proceso, **Marlos Betancur**, garantizando la consistencia y veracidad de la información registrada.

Evidencias / Soportes:

- Base de datos de activación y validación de hojas de vida en SIGEP II.



	A	B	C	D	E	G
66	JOHAN SEBASTIAN CARDONA JARAMILL	1088319178	22/01/2026	VALIDACION	Se valida el día 22/01/2026 para prestar los servicios en la Secretaría de Salud	OK
67	DAVID ALEJANDRO ANGEL LONDOÑO	9860007	22/01/2026	VALIDACION	Se valida el día 22/01/2026 para prestar los servicios en la Secretaría de Salud	OK
68	ERIKA JULIETH RENDON TORO	1053802416	23/01/2026	VALIDACION	Se valida el día 23/01/2026 para prestar los servicios en la Secretaría de Salud	OK
69	CARLOS ARTURO OIBANDO	9891811	23/01/2026	VALIDACION	Se valida el día 23/01/2026 para prestar los servicios en la Secretaría de Salud	OK
70	anastasys ricardo bedoya hincastroza	1088316210	26/01/2026	VALIDACION	Se valida el día 26/01/2026 para prestar los servicios en la Secretaría de Salud	OK
71	sarah londoño cortes	1004755522	26/01/2026	VALIDACION	Se valida el día 26/01/2026 para prestar los servicios en la Secretaría de Salud	ok
72	jessica alejandra gomez yepes	1059814354	26/01/2026	VALIDACION	Se valida el día 26/01/2026 para prestar los servicios en la Secretaría de Salud	falta afiliación a salud
73	natalia otalvaro delgado	1088293890	26/01/2026	VALIDACION	Se valida el día 26/01/2026 para prestar los servicios en la Secretaría de Salud	ok
74	JOHAN SEBASTIAN VILLAMIZAR DURAN	1020833796	26/01/2026	VALIDACION	Se valida el día 26/01/2026 para prestar los servicios en la Secretaría de Salud	SE VALIDA, faltan firmas
75	sintia vanesa rivas ramirez	1088245796	26/01/2026	VALIDACION	Se valida el día 26/01/2026 para prestar los servicios en la Secretaría de Salud	ok
76	juan david correa ramos	1112389057	26/01/2026	VALIDACION	Se valida el día 26/01/2026 para prestar los servicios en la Secretaría de Salud	firma de la jefe
	jessica alejandra gomez yepes		26/01/2026	VALIDACION	Se valida hoja de vida el día 26/01/2026 para prestar los servicios en la	OK

- Registro de Documentación física revisada.

INFORME DE EVIDENCIAS NRO. 1

DOCUMENTOS REVISADOS Y RECIBIDOS

NOMBRE	CEDULA	FECHA REVISION	NOTAS	CURSO SST	T CORRUPCION	OBSERVACIONES								
Portapapeles	F5	Fuente	F5	Alineación	F5	Número	F5	Estilos		Celdas		Edición		Completar
<div><div><div><div><div></div><div></div></div><div>LIMPIEZA DE DATOS CON COPILOT</div></div><div>Copilot tiene sugerencias 4 para limpiar los datos</div><div>Mostrar sugerencias</div></div></div>														
<div><div><div>A2</div><div>▼</div><div>:</div><div><div>✕</div><div>✓</div><div>fx</div></div></div><div>DOCUMENTOS REVISADOS Y RECIBIDOS</div></div>														

4. Seguimiento documental a procesos precontractuales y contractuales – Dirección Operativa de Salud Pública (SECOPII)

Durante el periodo del informe se participó en reuniones de trabajo con los integrantes del equipo de la **Dirección Operativa de Salud Pública**, como parte del proceso de inducción. En dichas sesiones se socializaron los criterios, lineamientos y aspectos técnicos a tener en cuenta para el desarrollo y seguimiento de los procesos precontractuales y contractuales de la dependencia.

Adicionalmente, se realizó la revisión de los documentos físicos que soportan las hojas de vida de los posibles contratistas, los cuales constituyen insumo fundamental para el cargue y verificación de información en la plataforma SECOP II.

Evidencias / Soportes:

- Acta No. 02-043.

La reunión se desarrolló con el siguiente orden del día, en la fecha 18 de febrero de 2026 a partir de las 9.00 a.m.

ORDEN DEL DÍA

1. Procedimiento de cargue documental en SIIFWEB.

INFORME DE EVIDENCIAS NRO. 1



Foto. Acta de reunión No. 02-043.

Actividad. Procesos de cargue y gestión de pagos en plataformas

Fecha. Febrero 18 de 2026

- Cronograma de actividades – febrero de 2026.

Con el propósito de realizar ajustes y correcciones a las hojas de vida y a los documentos soporte registrados en la plataforma SIGEP II, así como adelantar las acciones relacionadas definidas por el equipo de trabajo, se plantea la asistencia presencial de los contratistas a la Dirección Operativa de Salud Pública, de acuerdo con el cronograma establecido y socializado por el coordinador del proceso, Dr. Marlos Betancur.

CRONOGRAMA DE ATENCIÓN - FEBRERO 2026

LUNES 2 FEBRERO	MARTES 3 FEBRERO	MIÉRCOLES 4 FEBRERO	JUEVES 5 FEBRERO	VIERNES 6 FEBRERO
MARLON TODA LA JORNADA	HILLARY TODA LA JORNADA	LUIS ALBERTO TODA LA JORNADA SANDRO MAÑANA	EDIBERTO TODA LA JORNADA VICTORIA TARDE	JORGE TODA LA JORNADA VALENTINA MAÑANA
LUNES 9 FEBRERO	MARTES 10 FEBRERO	MIÉRCOLES 11 FEBRERO	JUEVES 12 FEBRERO	VIERNES 13 FEBRERO
VICTORIA TODA LA JORNADA MARLON TARDE	SANDRO TODA LA JORNADA EDIBERTO MAÑANA	HILLARY TODA LA JORNADA JORGE TARDE	VALENTINA TODA LA JORNADA	LUIS ALBERTO TODA LA JORNADA MARLON MAÑANA
LUNES 16 FEBRERO	MARTES 17 FEBRERO	MIÉRCOLES 18 FEBRERO	JUEVES 19 FEBRERO	VIERNES 20 FEBRERO
LUIS ALBERTO TODA LA JORNADA	EDIBERTO TODA LA JORNADA VALENTINA TARDE	HILLARY TODA LA JORNADA SANDRO MAÑANA	JORGE TODA LA JORNADA MARLON TARDE	VICTORIA TODA LA JORNADA
LUNES 23 FEBRERO	MARTES 24 FEBRERO	MIÉRCOLES 25 FEBRERO	JUEVES 26 FEBRERO	VIERNES 27 FEBRERO
HILLARY TODA LA JORNADA JORGE TARDE	SANDRO TODA LA JORNADA MARLON TARDE	VALENTINA TODA LA JORNADA VICTORIA MAÑANA	EDIBERTO TODA LA JORNADA	LUIS ALBERTO TODA LA JORNADA

- Documentos revisados.

Actividad relacionada en el alcance Nro. 3.

5. Apoyo a la formulación, seguimiento y evaluación de planes estratégicos de salud pública

Durante el periodo evaluado se participó en reuniones de inducción y capacitación con el equipo de trabajo de la Dirección Operativa de Salud Pública, lideradas por la **Dra. Deissy Johana Vélez Gómez**, con el propósito de definir la hoja de ruta para el desarrollo de las actividades relacionadas con la formulación, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos de salud pública, conforme al Plan de Desarrollo Departamental.

Posteriormente, se participó en reuniones de trabajo orientadas a la resolución de dudas y aclaración de lineamientos técnicos, de acuerdo con las orientaciones brindadas por el profesional **Yeison Blandón**, lo cual permitió fortalecer la comprensión del proceso y asegurar la correcta ejecución de las actividades asignadas.

Evidencias / Soportes:

- Acta No. 02-019.

Fecha. 17 de febrero de 2026 en el horario de 10.00 a.m. a 12 m.

1. Presentación de los nuevos integrantes del equipo
2. Socialización de los procesos relacionados con el Plan de Acción.
3. Designación de referentes a cada uno de los contratistas para el debido seguimiento.
4. Orientaciones técnicas para la consolidación de evidencias e informes.
5. Cierre.

Lista de Asistencia.

INFORME DE EVIDENCIAS NRO. 1



**DEPARTAMENTO DE
RISARALDA**

DEPARTAMENTO DE RISARALDA
Secretaría Salud

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA
NOMBRE: SUSANA E. D. (S. APLICAR)
LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES INTERNAS

Fecha: <u>17/02/26</u>	Lugar: _____	Hora de inicio: <u>10 AM</u>	Hora de terminación: _____				
Seleccione con una X que tipo de actividad corresponde:	Reunión: ☒	Capacitación: ☐	Inducción: ☐				
Tema de la actividad: <u>Socialización Seguimiento Plan Acción</u>	Secretaría(s) responsable: _____						
Objetivo: _____	Funcionario(s) responsable(s): <u>Dessy Johana V. Hillary Velosquez D.</u>						
Conclusiones							
<u>Inducción y socialización de los procesos de plan de Acción.</u>							
<small>Autoriza Tratamiento de datos según ley 1581 de 2012. Reglamentada parcialmente por el decreto No. 1377 de 2013</small>							
Nombres y apellidos	Secretaría/Dependencia	Cargo	Telefono oficina / Celular	Correo Electrónico	Firma	Autorizo el uso de datos	
						SI	NO
<u>Dessy Johana V.</u>	<u>Salud</u>	<u>D.O.S.P.</u>	<u>3148591019</u>	<u>dessy.velosquez@risaralda.gov.co</u>	<u>Dessy Velosquez</u>	☒	☐
<u>Alvaro Estrozo E.</u>	<u>Salud</u>	<u>Contratista</u>	<u>300608263</u>	<u>thiostio.perrin@risaralda.gov.co</u>	<u>Alvaro Estrozo</u>	☒	☐
<u>Luis A. Velasco</u>	<u>Salud</u>	<u>Contratista</u>	<u>3207126523</u>	<u>luisa.velasco@risaralda.gov.co</u>	<u>Luis A. Velasco</u>	☒	☐
<u>María del Carmen S.</u>	<u>Salud</u>	<u>Contratista</u>	<u>3104699076</u>	<u>maria0332@gmail.com</u>	<u>María del Carmen S.</u>	☒	☐
<u>Daniela Costekala</u>	<u>Salud</u>	<u>Contratista</u>	<u>3165760756</u>	<u>daniela.costekala@gmail.com</u>	<u>Daniela Costekala</u>	☒	☐
<u>Hilary Velosquez D.</u>	<u>Salud</u>	<u>Contratista</u>	<u>3029639363</u>	<u>hivelosquez@risaralda.gov.co</u>	<u>Hilary Velosquez</u>	☒	☐
<u>Lina Martina</u>	<u>Salud</u>	<u>Contratista</u>	<u>3158131333</u>	<u>linamartina@gmail.com</u>	<u>Lina Martina</u>	☒	☐
<u>Jose David Ramirez R.</u>	<u>SALUD</u>	<u>Contratista</u>	<u>3132921072</u>	<u>jose.david.ramirez@gmail.com</u>	<u>Jose David Ramirez</u>	☒	☐
<u>Yelson Blandon</u>	<u>Salud</u>	<u>Contratista</u>	<u>3117951041</u>	<u>yoblandon@risaralda.gov.co</u>	<u>Yelson Blandon</u>	☒	☐

Version 07
Vigencia: 05-2024

Archivo fotográfico.



Foto. Acta de reunión No. 02-0219.

Actividad. Planes de acción y presentación de integrantes equipo de trabajo

Fecha. 17 de febrero de 2026 en el

Horario de 10.00 a.m. a 12 m.



Foto. Acta de reunión No. 02-0258.
Actividad. Cronograma Planes de Acción
Fecha. 20 de febrero de 2026,
Horario de 10:00 a.m. a 11:29 a.m.

6. Seguimiento documental a procesos precontractuales y contractuales – SIGEP II y sistema de gestión documental

Durante el periodo del informe se desarrollaron actividades de seguimiento documental a los procesos precontractuales asignados, enfocadas en la revisión y verificación de los documentos soporte de las hojas de vida de los posibles contratistas. Este ejercicio correspondió al proceso de alistamiento requerido para la apertura de contratos, conforme a los procedimientos, listas de chequeo y lineamientos definidos por la dependencia y el coordinador del proceso.

Evidencias / Soportes:

- Base de datos de activación y validación de hojas de vida en SIGEP II.
- Documentos revisados.

Las evidencias relacionadas con este alcance ya fueron relacionadas en el alcance con el numeral 4.

7. Recopilación, análisis y consolidación de información de planes de mejoramiento institucional

Durante el periodo evaluado se realizó un primer acercamiento con la coordinadora del proceso, **Dra. Claudia Loaiza**, orientado a la capacitación e inducción sobre los planes de mejoramiento institucional vigentes de la Secretaría de Salud. En este espacio se socializó el cronograma de trabajo y los lineamientos necesarios para la recopilación, análisis y consolidación de la información, con el fin de asegurar la trazabilidad, el cumplimiento de las actividades y la adecuada gestión de los planes de mejoramiento.

Evidencias / Soportes:

- Acta del 25 de febrero de 2025.
- Cronograma de trabajo.

Evidencias relacionadas en el alcance con numeral 3 y que se complementan con las tareas del presente alcance.

Conclusión

Durante el periodo comprendido entre el 26 de enero y el 25 de febrero de 2026, las actividades desarrolladas en el marco del Contrato No. 1442 se orientaron principalmente a los procesos de **inducción, capacitación, alistamiento documental y articulación con los equipos de trabajo**, lo cual resulta coherente con la fase inicial de ejecución contractual. Estas acciones permitieron adquirir conocimiento sobre los lineamientos institucionales, los procedimientos internos y las responsabilidades asociadas a los alcances pactados, garantizando una adecuada preparación para el desarrollo efectivo de las actividades posteriores.

Si bien algunos alcances, como la formulación y seguimiento de planes de mejoramiento, no se ejecutaron plenamente durante el periodo evaluado, esta situación obedece a condiciones propias del inicio de la vigencia, específicamente a la inexistencia de auditorías realizadas por el proceso de Control Interno que permitan la generación de nuevos planes de mejoramiento. No obstante, se adelantaron actividades de capacitación, socialización de cronogramas y atención de pendientes correspondientes a la vigencia anterior, lo cual evidencia una gestión proactiva y acorde con las necesidades actuales de la dependencia.

En términos generales, el desarrollo de las actividades se realizó conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud y bajo la orientación de los coordinadores y supervisores del proceso, dejando bases sólidas para la ejecución continua y efectiva de los alcances contractuales en los periodos siguientes, en concordancia con los objetivos institucionales y el Plan de Desarrollo Departamental.