

 Alcaldía de SOACHA	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO:	GF-FR-001
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	VERSIÓN:	4
		FECHA DE APROBACIÓN	16/03/2026

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	1242 de 15/01/2026	TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO	DESDE 1/03/2026 HASTA 31/03/2026		

I. DATOS DEL CONTRATO			
Unidad ejecutora	SECRETARIA DE SALUD		
Nombre Contratista	HEIDY PAOLA CAMARGO GONZALEZ		
No. Identificación (CC - NIT)	1.024.505.472		
Objeto Contratual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EPIDEMIOLOGIA PARA EL DESARROLLO, FORTALECIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SOACHA -SS356		
Valor total del Contrato*	\$ 24.720.000,00	Reserva presupuestal	No
Plazo total Contrato**	CUATRO (4) MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026	Vo.Bo Dir. Presupuesto	
Acta de pago Número	3		
Valor del pago en numeros	\$ 6.180.000		
Valor del pago en letras	SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE		
No. CRP y fecha de expedición	1212 de 16/01/2026		
No. Del rubro de CRP	0111 - 2.3.19.05.038.10.2.3.2.02.02.009.91.122.19.02.91 - 50		
Fecha aprobación garantía (Si aplica)			
Fecha de Inicio contrato:	17/01/2026	Fecha Terminación contrato:	16/05/2026
Dependencia:	SALUD PUBLICA		
Supervisor - Cargo:	Zulma Giraldo Rátiva - Profesional Universitario Grado.02		
Nombre de entidad financiera para pago	BANCO DAVIVIENDA	Actividad economica CIU	8692
Numero de cuenta	570451870120123	Regimen en ventas	NO Responsable de IVA
Tipo de cuenta	AHORROS	No. Factura	

*Debe incluir el valor de las adiciones, si aplica.
 **Debe tener en cuenta las prórrogas, si aplica.

II. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	EVIDENCIA VERIFICABLE (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
1. Realizar COVECOM de manera bimensual identificando los problemas sociales según reunión previa y cronograma establecido por la dirección de salud pública articulada con participación social, comunitaria y el componente de gestión y gobernanza en salud mental.	Seguimiento a la organización y planeación del COVECOM del mes de Abril en articulación con Vigilancia Comunitaria	Soporte en Medio Magnético reposa en la carpeta de ejecución del contrato No 1242 en el SharePoint de la Dirección de Salud Pública, subcarpeta Obligación 1, denominado: 1.1. Correo electrónico con soportes de: Acta de COVECOM. Ficha técnica, Oficio, directorio oficial
2. Realizar el análisis de la situación en salud en los aspectos relacionados según los lineamientos dados por el ministerio de salud actualizar capítulos I, II, III, IV, V y VI y consolidar de manera mensual las base de datos generados en la secretaria de salud según lo establecido en los lineamientos nacionales y departamentales.	Para el mes de marzo, se ejecuta mesa de trabajo con la Veeduría ambiental con el objetivo de dar inicio a la construcción de la cartografía social desde este ámbito	Soporte en Medio Magnético reposa en la carpeta de ejecución del contrato No 1242 en el SharePoint de la Dirección de Salud Pública, subcarpeta Obligación 2, denominado: 1.1. Acta de reunión cartografía social, la cual se encuentra en archivo en PDF.

 Alcaldia de SOACHA	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO:	GF-FR-001
		VERSIÓN:	4
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	FECHA DE APROBACIÓN	16/03/2026

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	1242 de 15/01/2026		TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO	DESDE	1/03/2026	HASTA	31/03/2026
3. Apoyar la preparación y presentación de auditorias a los diferentes entes control.	Solicitud de programación de asistencia técnica del proceso de Estadísticas Vitales dirigida a Gobernación de Cundinamarca			Soporte en Medio Magnético reposa en la carpeta de ejecución del contrato No 1242 en el SharePoint de la Dirección de Salud Pública, subcarpeta Obligación 3, denominado: 1.1. Soporte de correo electrónico de envío de solicitud
4. Fortalecer el seguimiento y vigilancia de las IAAS, brindando apoyo a las IPS y participación activa en la identificación y análisis de brotes de IAAS.	Para el mes de marzo, se realiza seguimiento a la notificación de IAAS y a la búsqueda activa institucional de IAAS			Soporte en Medio Magnético reposa en la carpeta de ejecución del contrato No 1242 en el SharePoint de la Dirección de Salud Pública, subcarpeta Obligación 4, denominado: 1.1. Archivo en excel de BAI IAAS
5. Verificar y vigilar el cumplimiento de los estándares y criterios de la habilitación en lo relacionado a las IAAS y control desde las IPS (comité-seguimiento-análisis-reportes).	Para el mes de marzo se realiza asistencia técnica para el seguimiento a estándares y planes de mejora interno de las UPGD.			Soporte en Medio Magnético reposa en la carpeta de ejecución del contrato No 1242 en el SharePoint de la Dirección de Salud Pública, subcarpeta Obligación 5, denominado: 1.1. Acta y listado de asistencia, la cual se encuentra en archivo en PDF.
6. Participar y apoyar el desarrollo del comité de vigilancia Epidemiológica (COVE) municipal.	Para el mes de marzo, se cuenta con participación y liderazgo del comité de Estadísticas Vitales Municipal y en el COVE Municipal			Soporte en Medio Magnético reposa en la carpeta de ejecución del contrato No 1242 en el SharePoint de la Dirección de Salud Pública, subcarpeta Obligación 6, denominado: 1.1. Actas y listados de asistencia del Comité de EEVV y del COVE Municipales, se encuentran en archivo en PDF.
7. Apoyar el direccionamiento técnico de las dimensiones de salud pública en términos de acciones de VSP de acuerdo a la distribución realizada por la dirección.	Reunión con líneas asignadas para direccionamiento técnico.			Soporte en Medio Magnético reposa en la carpeta de ejecución del contrato No 1242 en el SharePoint de la Dirección de Salud Pública, subcarpeta Obligación 7, denominado: 1.1. Actas de asistencia técnica en archivo en PDF.
8. Apoyar de manera mensual el reporte, análisis y seguimiento de los indicadores establecidos para el componente de vigilancia en salud pública de acuerdo a las dimensiones asignadas.	Se realiza reunión para revisión y establecimiento de indicadores.			Soporte en Medio Magnético reposa en la carpeta de ejecución del contrato No 1242 en el SharePoint de la Dirección de Salud Pública, subcarpeta Obligación 8, denominado: 1.1. Acta y listado de asistencia en archivo PDF
9. Apoyar el desarrollo de acciones en el marco de la implementación de productos y/o lineamientos de los eventos de interés en salud pública.	Reporte de la atención y gestión a eventos de interés en salud pública y/o muerte en domicilio.			Soporte en Medio Magnético reposa en la carpeta de ejecución del contrato No 1242 en el SharePoint de la Dirección de Salud Pública, subcarpeta Obligación 9, denominado: 1.1. Soporte de envío de correos electrónicos con la gestión, se encuentra en archivo PDF
10. Articular con el equipo de RIAS para el análisis de situaciones salud en el municipio de Soacha.	Se cuenta con participación en reunión de articulación de RIAS			Soporte en Medio Magnético reposa en la carpeta de ejecución del contrato No 1242 en el SharePoint de la Dirección de Salud Pública, subcarpeta Obligación 10, denominado: 1.1. Acta y listado de asistencia, se encuentra en archivo PDF

 Alcaldía de SOACHA	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO:	GF-FR-001
		VERSIÓN:	4
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	FECHA DE APROBACIÓN	16/03/2026

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN		1242 de 15/01/2026		TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO		DESDE	1/03/2026	HASTA	31/03/2026
11. Apoyar procesos de asistencias técnicas desarrolladas por el departamento a las diferentes dimensiones.		Para el mes de marzo se cuenta con participación en el COVE departamental Se cuenta con participación en asistencia técnica de EEVV realizada por la Gobernación de Cundinamarca			Soporte en Medio Magnético reposa en la carpeta de ejecución del contrato No 1242 en el SharePoint de la Dirección de Salud Pública, subcarpeta Obligacion 10. denominado: 1.1. Acta y listado de asistencia, se encuentra en archivo PDF
12. Participar y apoyar el desarrollo de la sala situacional en salud de la Dirección de Salud Pública.		Para el mes de marzo, se realiza proyección y preparación de la sala situacional con el evento de Tuberculosis			Soporte en Medio Magnético reposa en la carpeta de ejecución del contrato No 1242 en el SharePoint de la Dirección de Salud Pública, subcarpeta Obligacion 12. denominado: 1.1. Acta y listado de asistencia, la cual se encuentra en archivo PDF.
13. Elaborar informes técnicos y/o boletines de resultados del componente de vigilancia en salud pública acorde a los lineamientos nacionales, departamentales y municipales y los requerimientos de la institución.		Reunión de articulación para la proyección de la construcción de boletines e infografías			Soporte en Medio Magnético reposa en la carpeta de ejecución del contrato No 1242 en el SharePoint de la Dirección de Salud Pública, subcarpeta Obligacion 13. denominado: 1.1. Acta y listado de asistencia en archivo PDF.
14. Realizar de forma mensual la búsqueda activa institucional de las dimensiones asignadas.		Se realizar de forma mensual la búsqueda activa institucional de IAAS y EEVV			Soporte en Medio Magnético reposa en la carpeta de ejecución del contrato No 1242 en el SharePoint de la Dirección de Salud Pública, subcarpeta Obligacion 14. denominado: 1.1. Acta y listado de asistencia 1.2. Archivo en excel de BAI
15. Apoyar el direccionamiento técnico de las dimensiones de salud pública en términos de las acciones de VSP de acuerdo a las dimensiones asignadas.		Para el mes de marzo, se realiza asistencia técnica dirigida a líneas asignadas para direccionamiento técnico relacionadas con Estadísticas Vitales y SIVIGILA			Soporte en Medio Magnético reposa en la carpeta de ejecución del contrato No 1242 en el SharePoint de la Dirección de Salud Pública, subcarpeta Obligacion 15. denominado: 1.1. Actas y listados de asistencia en archivo PDF.
16. Realizar seguimiento técnico operativo a las acciones desarrolladas en el marco de la vigilancia en salud pública por cada dimensión.		Para el mes de marzo se realiza seguimiento a los ajustes requeridos para SIVIGILA y ajustes en cadenas causales en registros de RUAF			Soporte en Medio Magnético reposa en la carpeta de ejecución del contrato No 1242 en el SharePoint de la Dirección de Salud Pública, subcarpeta Obligacion 16. denominado: 1.1. Envío de correos electrónicos con soporte en archivo PDF
17. Acatar las indicaciones dispuestas en el marco de la salud pública y las actividades de apoyo, asistencia técnica del área de epidemiología.		Para el mes de marzo, se cuenta con participación de acciones de la línea transversal de Epidemiología con la gestión de PQRS, apoyo en Unidades de Análisis			Soporte en Medio Magnético reposa en la carpeta de ejecución del contrato No 1242 en el SharePoint de la Dirección de Salud Pública, subcarpeta Obligacion 17. denominado: 1.1. Soporte de envío de correos electrónicos, acta de unidad de análisis, listado de asistencia

 Alcaldía de SOACHA	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO:	GF-FR-001
		VERSIÓN:	4
FORMATO UNICO DE TRÁMITE DE PAGO		FECHA DE APROBACIÓN	16/03/2026

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	1242 de 15/01/2026	TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO	DESDE 1/03/2026	HASTA	31/03/2026

III. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Periodo de pago	MARZO
No. Planilla	9500667598
ITEM	ENTIDAD
SALUD	COMPENSAR
PENSIÓN	COLPENSIONES
ARL	ARL SURA

¿LE HAN RECONOCIDO PENSION?	No
Entidad que lo reconoció:	
¿LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL REALIZA SUS APORTES DE ARL (Riesgo IV y V)?	No
No. De Planilla	

IV. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

INFORMACIÓN FINANCIERA	
VALOR INICIAL	\$ 24.720.000,00
VALOR ADICIONES	\$
VALOR INICIAL MAS ADICIONES	\$ 24.720.000,00
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 15.244.000,00
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	61,67%
SALDO POR EJECUTAR	\$ 9.476.000,00

PAGO ANTICIPADO	
ANTICIPO 1	
ANTICIPO 2	
TOTAL ANTICIPOS	0
AMORTIZACIONES	
POR AMORTIZAR	0

V. DECLARACIÓN ESPECIAL

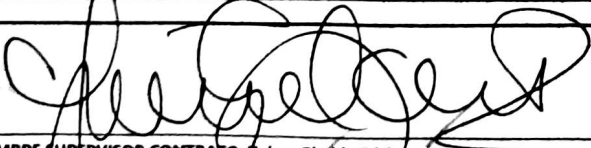
El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como la información de las Entidades a las que aporta al Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI.

La supervisión del contrato o suplencia verifica el cumplimiento por parte del contratista con respecto a los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos labores, de conformidad con la normatividad vigente, así como cumplimiento de las actividades a cargo del contratista y toda la información registrada en el presente documento, también certifica que todos los documentos de la ejecución contractual expedidos a la fecha están publicados en el SECOP II.

En caso de que el supervisor del contrato se ausente de manera temporal y sea designado un supervisor suplente, en las firmas de supervisión se deberá especificar de manera clara el nombre del supervisor encargado, cargo, documento de identidad y el periodo exacto durante el cual ejerció dicha función, indicando las fechas de inicio y finalización del encargo.

La supervisión autoriza el trámite de pago de la presente acta a la Secretaría de Hacienda Municipal.

Fecha de elaboración: MARZO - 2026

	
NOMBRE SUPERVISOR CONTRATO: Zulma Giraldo Rátiva CARGO: Profesional Universitario Grado 02 CEDULA DE CIUDADANIA: 53.036.577 FECHA DE SUPERVISIÓN: 01 de marzo de 2026 al 31 de marzo de 2026	NOMBRE SUPERVISOR SUPLENTE: CARGO: CEDULA DE CIUDADANIA: FECHA DE SUPERVISIÓN:

	
NOMBRE CONTRATISTA:	Heidi Paola Camargo González
CARGO O PERFIL:	ESPECIALIZADO 2
CÉDULA DE CIUDADANÍA	1.024.505.472
No. DE CONTACTO:	3203013946

REVISÓ CENTRAL DE CUENTAS	
---------------------------	--