

INFORME DE CONTRATISTA: No. 2

PERÍODO: febrero de 2026

CONTRATISTA: DAVID SANTIAGO CUERVO LASSO

CONTRATO No: 4145.010.26.1.0524 – 2026

SUPERVISOR: NORHA CECILIA ESPINOSA PÉREZ

OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Secretaría de Salud Pública

N o	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	PRODUCTO
1	apoyar a los equipos de trabajo de planeación en los trámites administrativos y de gestión de los proyectos asignados a la uag, apoyar la administración en el componente financiero de los proyectos asignados	<p>1.Apoyé en la elaboración de informes solicitados por el jefe inmediato, durante el mes de febrero: Informe déficit prestadores de servicios de la secretaría de Salud Pública, proyección de recursos necesarios para la contratación de prestadores de servicios 2026, (Se anexa matriz en Excel).</p> <p>2.Apoyé en la construcción de matriz semaforizada que se realiza mes a mes con la ejecución presupuestal a corte 31 de enero del 2026 enviada por Hacienda distrital (Se anexa matriz en PDF).</p> <p>3.Realicé el informe de semaforización detallado correspondiente al mes de semaforización 2026 con número de Orfeo 202641450100003494 (se anexa oficio en PDF).</p> <p>4.Realicé el diligenciamiento financiero del cuadro 1F Formulación Plan de Acción 2026 el cual después de ser revisado se envió al DACP departamento administrativo de contratación pública (Se anexa matriz en Excel).</p> <p>5. Apoyé en la solicitud de PAC y elaboración de solicitudes CDP de los siguientes procesos: contratación de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de aires acondicionados para garantizar la eficiencia continua de los equipos esenciales en la prestación de servicios (Se anexa matriz en Excel).</p>
2	apoyar en la formulación y las modificaciones de los proyectos de inversión y el cargue en las respectivas plataformas, así como los procesos definidos para viabilizar los mismos, cumpliendo	<p>1.Apoyé en el cargue de la plataforma piip el seguimiento presupuestal y reporte de avance de ejecución a corte 31 de diciembre del 2025 de los proyectos BP26005692-2024760010501, BP26005697-2024760010573, BP26005724-</p>

	<p>con los procedimientos establecidos. realizar revisión y validación de coherencia y pertinencia de actividades y recursos de los proyectos con el plan de desarrollo y plan indicativo.</p> <p>es obligación del contratista:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborar el registro de asistencia técnica individual y/o actas de reunión; actualizar el archivo/información de banco de proyectos del organismo. - comunicar y hacer entrega por oficio de todos los trámites y documentos validados, a los grupos misionales respectivos (ficha ebi, cadena de valor y demás documentos). - cumplir con las políticas operativas del servicio - cumplir con el sistema de gestión de calidad. 	<p>2024760010503, BP26005735-2024760010513, BP26005914-202500000028929, BP26005919-202500000029780, BP26005920-202500000032071 (Se anexa PDF con evidencia de los procesos validados en la plataforma)</p> <p>2. Apoyé en el cargue de la línea base 1 proyectada del 2026-2028, de los proyectos de inversión y comunas priorizadas para este año, BP-26005446, BP-26005449, BP-26005481, BP-26005668, BP-26005641, BP-26005735. (Se anexa Excel de la línea base 1 con la programación hecha)</p>
3.	<p>apoyar en el cargue documental del proceso de supervisión de los contratos de prestadores de servicios del equipo de planeación, acorde con el manual de contratación, y de otros informes en plataformas específicas.</p>	<p>Apoyé en el cargue de los informes de contratistas en la plataforma Secop II y carpetas de los contratistas del equipo de planeación del mes de febrero. (Se anexa PDF con evidencia de cargue).</p>
4.	<p>apoyar la gestión documental y de comunicaciones internas y externas, acorde con los lineamientos institucionales, plataformas y de archivo establecidos, garantizando el cumplimiento de la normativa de gestión documental pública del organismo y específica del grupo de planeación.</p>	<p>Brindé apoyo en la gestión de comunicaciones oficiales del Grupo de Planeación, así como el envío de correos electrónicos a los grupos misionales o al propio grupo de planeación durante el mes de febrero. (Se anexa PDF con evidencia de comunicados).</p>
5.	<p>y las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la secretaría de salud.</p>	<p>1. Participé en la actividad de sensibilización para el manejo adecuado de residuos sólidos en la secretaría de salud pública en el mes de febrero</p>

Certifico el cumplimiento del pago de la Seguridad Social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 6002482851 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 19174679 Operador: Pago SOI Fecha de Pago: enero 30 de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: enero-2026

Las evidencias se encuentran en el drive dispuesto para el cargue en el siguiente link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1mh7HhigVokshNucrUdb9sycLXkGrtm75>

El anterior informe se firma a los dieciocho (18) días del mes de febrero de 2026

David Cuervo

DAVID SANTIAGO CUERVO LASSO
C.C. 1.113.693.976 Cali