

	FORMATO DE ACTA DE SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUMINISTROS, ARRENDAMIENTOS Y CONVENIOS HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE RISARALDA ESE NIT. 890.801.235-0		Código : Versión: Segunda Vigente desde:
	ACTA DE SUPERVISIÓN No 2 FECHA DE ACTA DE SUPERVISIÓN (dd/mm/aaaa) MARZO DE 2026 PERÍODO DE PAGO MARZO DE 2026		
INFORMACIÓN GENERAL			
No. DEL CONTRATO	091- 2026		
FECHA DEL CONTRATO	5 de febrero de 2026		
CONTRATISTA	DAYANA VANESSA OCAMPO OCAMPO		
CC/NIT	1,056,304,526		
NUMERO CUENTA BANCARIA CONTRATISTA	488433417000 AHORROS DAVIVIENDA		
OBJETO DEL CONTRATO	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS DE GESTIÓN Y PROMOCIÓN DEL CUIDADO DE LA SALUD MENTAL, LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA Y LAS DEMÁS ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN COLECTIVA EN EL MUNICIPIO DE RISARALDA - CALDAS		
FECHA DE INICIO	5 de febrero de 2026		
FECHA DE TERMINACION INICIAL	5 de mayo de 2026		
PRORROGA (Si aplica)			
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	5 de mayo de 2026		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	14.795.742		
VALOR ADICIONADO (Si aplica)	\$ -		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	14.795.742		
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL			
CDP No.	Fecha	Valor	
775	5 de febrero de 2026	14.795.742	
CRP No.	Fecha	Valor	
177	5 de febrero de 2026	14.795.742	
FORMA DE PAGO			
El Hospital Departamental San Rafael pagará al contratista, el valor pactado mediante actas parciales, previo informe recibido a satisfaccion por parte del supervisor designado, adicionalmente, el contratista debera acreditar cada vez que se solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al sistema general de seguridad social integral.			
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
No. DE PLANILLA	9502276772		
PERÍODO DE COTIZACIÓN	FEBRERO 2026		
BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO			
CONCEPTO			VALOR
VALOR INICIAL DEL CONTRATO			14.795.742
VALOR ADICIONADO (SI APLICA)			\$ -
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			14.795.742
PAGOS:	FECHA DE ACTAS DE SUPERVISION		
PAGO 1	FEBRERO DE 2026		4.931.914
PAGO 2	MARZO DE 2026		4.931.914
PAGO 3			\$ -
PAGO 4			\$ -
PAGO 5			\$ -
PAGO 6			\$ -
PAGO 7			\$ -
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME			4.931.914
VALOR EJECUTADO Y PAGADO AL CONTRATISTA EN ACTAS ANTERIORES			4.931.914
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA (Lo que falta por ejecutar)			4.931.914
VALOR NO EJECUTADO Y A LIBERAR AL FAVOR DEL HOSPITAL (Si aplica)			
El contratista cumplió a satisfacción el objeto contractual y acreditó el pago de la totalidad de los aporte al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales de conformidad con las normas legales vigentes.			

Elaboró:

LAURA CECILIA RÍOS GAVIRIA
SUPERVISORA

INFORME DE ACTIVIDADES N°002

Contrato No: **091-2026**

Nombre del contratista: **Dayana Vanessa Ocampo Ocampo**

Seguimiento a los periodos: **marzo 2026**

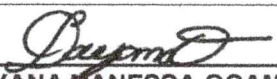
Objeto del contrato: COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS DE GESTIÓN Y PROMOCIÓN DEL CUIDADO DE LA SALUD MENTAL, LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA Y LAS DEMÁS ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN COLECTIVA EN EL MUNICIPIO DE RISARALDA - CALDAS.

Obligaciones contractuales	Actividades Realizadas Periodo
1. Realizar seguimiento a cada una de las actividades a realizar por los profesionales del equipo básico y complementario, certificando al final de cada mes con su firma que el cronograma (F026-P03-AT) se cumplió.	Se deja constancia de que, en el presente período, las profesionales se encuentran en fase de ejecución de las actividades programadas, a las cuales se les está realizando el seguimiento correspondiente, garantizando control, trazabilidad y cumplimiento oportuno de lo planificado. Del cual se encuentran en proceso de finalizar mes para certificar con la respectiva firma
2. Realizar la programación de actividades PIC a realizar durante la ejecución del contrato y realizar ajustes si se requieren plan de trabajo del proyecto (F027-P03-AT) en forma mensual y entregarlo al supervisor.	Para el presente informe de actividades, se deja constancia de que el plan de trabajo fue ejecutado a cabalidad, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en el anexo técnico. Así mismo, los planes correspondientes se encuentran debidamente revisados y aprobados por los referentes de cada una de las líneas de la DTSC, garantizando coherencia técnica y pertinencia en su implementación. ANEXO 1: Aprobaciones de planes de trabajo
3. Concertar y revisar el cronograma de actividades (F026-P03-AT) de cada uno de los profesionales del equipo básico, certificar su cumplimiento.	Se deja constancia de que el cronograma fue debidamente revisado y ejecutado, la cual quedará soportada con la respectiva firma, garantizando seguimiento, control y trazabilidad de las actividades ejecutadas.
4. Cargar en One Drive asignado a la DTSC los soportes de ejecución de las actividades del PIC según el cronograma dentro de los primeros 5 días de cada mes	Se realiza cargue de los avances correspondientes al presente periodo. ANEXO 2: Cargue en One Dive de soportes
5. Entregar en forma presencial y mensual, los soportes físicos en la instalación de la DTSC, según cronograma asignado.	No aplica para este periodo
6. Asistir y verificar que el equipo básico asista a las capacitaciones presenciales y virtuales requeridas para la ejecución del PIC, que la DTSC programe.	Para el presente periodo, se verificó que una de las profesionales asistiera a una AT, Así mismo, en mi calidad de coordinadora, también participé activamente en dicho espacio, garantizando la puntualidad, el compromiso y la apropiación de los lineamientos técnicos impartidos, en concordancia con las directrices establecidas por la DTSC. ANEXO 3: Participación a las asistencias técnicas

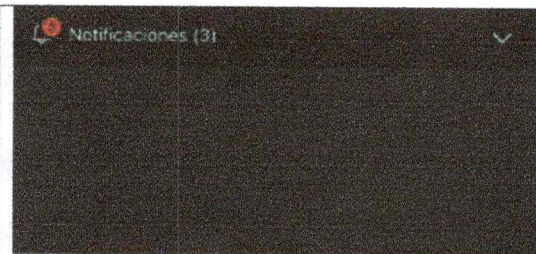
7. Realizar inducción y reintroducción del equipo cuando haya un cambio en la contratación de estos o de ser necesario solicitarlo a la DTSC	No aplica para este periodo.
8. Informar al supervisor los cambios que sucedan en el equipo básico (deberán entregar actas de liquidación anticipadas y los documentos del nuevo profesional con el cumplimiento de requisitos dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia de los hechos), así como los cambios en los cronogramas de ejecución que deberán estar soportados de manera documental.	No aplica para este periodo.
9. Realizar el cargue a la plataforma SISPRO de la información que el Ministerio de salud requiera	No aplica para este periodo.
10. Coordinar las reuniones con la veeduría o instancias de control social para el seguimiento del PIC	No aplica para este periodo.
11. Realizar seguimiento trimestral a los indicadores de acuerdo al formato establecido por la entidad territorial (F025-P03-AT) y reportarlo mediante el instrumento digital que la DTSC determine	No aplica para este periodo
12. Entregar informe de avance de cada estrategia para los pagos parciales y un informe final según formato (F026-P03-AT) que contempla una información general e informe de cada una de las estrategias debidamente firmados	Se realiza entrega de informe de los primeros avances, contemplando la información correspondiente a las actividades ejecutadas en el plan de trabajo
13. Garantizar que los soportes de los entregados de ejecución se realicen en los formatos entregados por la DTSC, los cuales podrán agregarse el logo de la entidad que representa.	Se garantiza que los soportes entregados sean en los formatos exigidos por la DTSC
14. LINEA: Discapacidad desde la estrategia Rehabilitación basada en comunidad: Caracterización y verificación de certificación de discapacidad: base de datos de diez (10) personas con discapacidad y sus cuidadores/as. En total en la base de datos deben estar 20 personas - 10 personas con discapacidad y cada uno con un cuidador/a. (No es válido incluir un mismo cuidador para varias personas con discapacidad) Informe ejecutivo: donde se describa los logros obtenidos del acompañamiento brindado, dificultades y recomendaciones	No aplica para este periodo

15. LINEA: Habitante de calle desde la estrategia "CALLE DIGNA Y SEGURA: INCLUSIÓN Y SALUD PARA LA VIDA" Actividad 6: Elaboración y envío del informe final	No aplica para este periodo.
16. LINEA: No transmisibles desde la estrategia FORMANDO FACILITADORES EN SALUD EN POBLACION INDIGENA: Actividad administrativa 1: ACERCAMIENTO Y CONCERTACIÓN Con un grupo indígena del micro territorio priorizado en el municipio, el coordinador PIC generará un espacio donde se explicará la finalidad de la estrategia. Actividad administrativa 2: CARACTERIZACIÓN: Se deberá realizar la base de datos con los integrantes de cada grupo y para cada encuentro se deben garantizar mínimo 10 asistentes por grupo que estén incluidos en la base de datos inicialmente aportada a la DTSC. Actividad final: Entrega de informe final en formato entregado en la caja de herramientas. Se debe entregar además la evidencia visual de las actividades prácticas realizadas por los participantes (toma de peso, talla, IMC, perímetro abdominal, tensión arterial) Lo anterior, las mismas actividades en 2 grupos comunitarios.	No aplica para este periodo
17. Cumplir con las actividades del plan de intervenciones colectivas las cuales se encuentran descritas en el anexo técnico enviadas por la DTSC.	Se ha ido cumpliendo conforme a los lineamientos del PIC DTSC
18. Entregar los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato.	Se ha realizado la entrega de soportes como: plan de trabajo, cronograma, evidencias correspondientes a la ejecución del presente periodo.
19. Atender las consultas y sugerencias del supervisor del contrato.	Se atienden a las consultas del supervisor del contrato
20. Solicitar la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales	Se ha realizado la solicitud necesaria para el cumplimiento de las obligaciones contractuales
21. Obrar siempre con prudencia y sano juicio, conservando los buenos modales y dando buen trato a los usuarios internos y externos de la entidad	Durante el presente período se ha actuado en coherencia con los principios institucionales, manteniendo una conducta basada en los valores, la ética profesional y el respeto. Así mismo, se ha garantizado un trato amable, cordial y oportuno tanto a los usuarios internos como externos, fortaleciendo la confianza y la imagen institucional en cada una de las actuaciones desarrolladas.

22. Asistir a capacitaciones institucionales	No aplica para este periodo
23. Ejecutar las obligaciones que sean modificadas o adicionadas a los contratos de PIC.	Se realiza análisis y revisión de las estrategias adicionadas.
24. Cumplir en lo que le corresponda con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT, la Ley 1581 de 2012 o de Protección de Datos y con las normas de información financiera NIIF (Ley 1314 de 2009).	Se da cumplimiento


DAYANA VANESSA OCAMPO OCAMPO
CONTRATISTA
CC. 1056304526

ADICIÓN	
ANEXO 1: 	ANEXO 2: 
ANEXO 3:	ANEXO 4:



OBLIGACIONES DE LA ESE

5. Controlar el trabajo realizado conforme a los perfiles establecidos en el numeral 3.1 del capítulo La ESE, contar con mínimo las siguientes atribuciones:

- a) **COORDINADOR:** Profesional en los ámbitos de la salud o área social que ostente un alto de experiencia profesional.
- b) **ENFERMERA:** Profesional en enfermería.
- c) **PROFESIONAL PSICOLÓGICO:** Psicólogo, Desarrollo Humano o Trabajo social.

Para la selección de los perfiles anteriormente mencionados se deberá adjuntar hoja de vida con experiencia, Tarjeta profesional, Carta de recomendación y Contribuciones de experiencia profesional (cuando aplique).

PAÑO DE ENMAA, CORREO:

Obligación de Pago de Contribución Plan de Inversiones Colectivas F342-PC3-A7, a fin de acreditar la verificación de la pericia de proceso básico electorado.

Para este caso se va a incluir en el Anexo Anexo Registro de Contribución Plan de Inversiones Colectivas Código F342-PC3-A7.

DOCUMENTACIÓN:

LA ESE deberá garantizar que se incluya dentro de los perfiles establecidos una contribución por los beneficios otorgados en el sistema de salud de manera confiable y efectiva.

