INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Secretaría:	Salud	**Dirección:**	Gobernación Quinto Piso
Número del Contrato:	*1442*	**INFORME:**	*Numero 2*
Periodo al que corresponde el presente informe:	Del 26 de febrero al 25 de marzo del 2026	**Plazo de Ejecución:**	150 días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 30 de diciembre de 2026
Contratista:	*LUIS ALBERTO VANEGAS C*	**SUPERVISOR:**	*DEISSY JOHANA VELEZ GÓMEZ*

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS:

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

1. Elaborar informes y respuestas a solicitudes dirigidas a entes de control o de cualquier otra índole, relacionadas con la gestión administrativa, en coordinación con el supervisor cuando sea requerida	1.1. Durante el periodo del informe se llevaron a cabo acciones orientadas a la presentación de informes ante la Secretaría Departamental de Planeación, en el marco de la evaluación del Plan de Desarrollo – Plan de Acción vigencia 2025. Estas actividades incluyeron el diligenciamiento de las fichas del "Sistema de Gerencia Plan de Desarrollo", en cumplimiento de las competencias asignadas a la Secretaría de Salud. La Dirección de Salud Pública, siguiendo las directrices de la Directora Deissy Johana Vélez Gómez; se consolidó y entregó los informes de avance correspondientes al plan de desarrollo departamental.	Como soporte, se anexa los siguientes documentos: - Informe de evaluación de plan de acción de la Dirección Operativa de Salud Pública, vigencia 2025. - Pantallazo de reporte de la información enviada	
2. Recopilar, analizar y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento vigentes de la Secretaría de Salud, derivados de auditorías internas y externas, requerimientos de órganos de control, informes de supervisión y demás solicitudes que regulan la gestión institucional	2.1. Durante el periodo del informe se participó en reuniones programadas dentro del cronograma institucional, con el propósito de definir tareas relacionadas con los reportes de auditoría disponibles en el sistema SAIA. No obstante, a lo largo del año no se han recibido reportes por parte de la Oficina Asesora de Control Interno, situación que ha impedido establecer una ruta de elaboración y seguimiento de los planes de mejoramiento de la Secretaría de Salud Departamental.	Como soporte, se anexa los siguientes documentos: - Acta Nro. 03-054 - Acta Nro. 03- 004 - Acta Nro. 03-65 - Pantallazo SAIA	N/A
3. Diligenciar y actualizar la base de datos de las etapas precontractuales, incluyendo la información de verificación y vinculación en la plataforma SIGEP II.	3.1. Durante el periodo del informe se participó en el desarrollo de actividades orientadas a la activación, validación y verificación de hojas de vida en la plataforma SIGEP II. De igual forma, se realizó la revisión de la documentación física correspondiente a las hojas de vida como parte del proceso precontractual, conforme a los lineamientos establecidos por el coordinador del proceso, Marlos Betancur; también se desarrollo la tarea de actualizar la base de datos de contratistas en lo relacionado con el campo perfil.	Como soporte, se cuenta con la base de datos de: - Cronograma mes de marzo 2026. - Archivo fotográfico Asistencia - Base de datos actualizada.	N/A

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

4. Realizar seguimiento documental a los procesos precontractuales y contractuales asignados a la Dirección Operativa de Salud Pública, revisando estudios previos, pliegos de condiciones e informes técnicos en las plataformas SECOP II y el sistema de gestión documental de la entidad.	4.1. Durante el periodo evaluado se llevó a cabo el seguimiento documental de los procesos precontractuales y contractuales asignados a la Dirección Operativa de Salud Pública. Las actividades desarrolladas incluyeron la revisión de contratos en estado de ejecución correspondientes a la vigencia 2025, verificando el cumplimiento de requisitos mediante listas de chequeo antes, durante y después de la ejecución. Para ello, se analizaron los documentos cargados en la plataforma SECOP II y se consolidó la información en una tabla de Excel que permitió reportar el nivel de cumplimiento. Adicionalmente, se realizaron reuniones de socialización y seguimiento al avance de los procesos, garantizando la adecuada gestión y control de los documentos en el sistema institucional.	Se anexa los siguientes documentos: - ACTA No. 03-017. - ACTA No. 03-089 - Reporte de contratos revisados.	N/A
5. Apoyar la formulación, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos de salud pública, conforme a los lineamientos del supervisor y del Plan de Desarrollo Departamental.	5.1. Durante el periodo del informe se brindó apoyo en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos de salud pública, conforme a los lineamientos del supervisor y del Plan de Desarrollo Departamental. Las actividades desarrolladas incluyeron la participación en la socialización del cargue de evidencias AAT e IVC con los referentes programados, así como la asistencia a reuniones de equipo de trabajo orientadas a fortalecer la entrega del cronograma de actividades de acuerdo con los programas establecidos en el plan de acción de la vigencia 2026. De igual manera, se apoyó la consolidación y entrega de cronogramas actualizados, además de colaborar en los procedimientos de entrega del primer informe de ejecución del cronograma (enero a marzo de 2026) dentro de las actividades AAT e IVC. Asimismo, se participó en reuniones de socialización y seguimiento con el equipo de trabajo y con los funcionarios responsables del cargue de evidencias, garantizando la adecuada articulación de las acciones y el cumplimiento de los compromisos establecidos.	Se anexa los siguientes documentos . - ACTA No. 03 - 002 - ACTA No. 03 – 016 - ACTA No. 03 – 059 - ACTA No. 03 – 060	N/A

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

6. Realizar seguimiento documental a los procesos precontractuales y contractuales asignados a la Dirección Operativa de Salud Pública, utilizando plataformas como SECOP II, SIGEP II y el sistema de gestión documental de la entidad.	6.1. Durante el periodo del informe se realizó seguimiento documental a los procesos precontractuales y contractuales asignados a la Dirección Operativa de Salud Pública, utilizando las plataformas SECOP II, SIGEP II y el sistema de gestión documental de la entidad. Las actividades desarrolladas en este alcance corresponden a las mismas acciones descritas en los alcances 3 y 4, consistentes en la revisión de estudios previos, pliegos de condiciones e informes técnicos, así como la verificación de requisitos antes, durante y después de la ejecución de los contratos. Dicho seguimiento incluyó la consulta y análisis de documentos cargados en las plataformas institucionales, la consolidación de información en tablas de control y la participación en reuniones de socialización y seguimiento con el equipo de trabajo, garantizando la adecuada gestión documental y el cumplimiento de los compromisos establecidos.	Como soporte, se cuenta con la base de datos de: - Cronograma mes de marzo 2026. - Archivo fotográfico Asistencia - Acta No. 03-017. - Reporte de contratos revisados.	N/A
7. Recopilar, analizar y consolidar información relacionada con los planes de mejoramiento institucional, derivados de auditorías, supervisiones y requerimientos de los órganos de control, asegurando su trazabilidad y cumplimiento.	7.1. El desarrollo de este alcance se encuentra estrechamente articulado con las actividades descritas en el alcance 2, dado que ambas acciones se complementan en la gestión de la información y en el seguimiento a los compromisos institucionales. Las actividades incluyeron la revisión de evidencias, la organización de la documentación en los sistemas de gestión correspondientes y la participación en espacios de coordinación con el equipo de trabajo, con el fin de garantizar la adecuada consolidación de los planes de mejoramiento y el cumplimiento de los lineamientos establecidos.	Como soporte, se anexa los siguientes documentos: - Acta Nro. 03-054 - Acta Nro. 03-004 - Acta Nro. 03-65 - Pantallazo SAIA	N/A

LUIS ALBERTO VANEGAS C
CC. 75.038.072 de Anserma - Caldas