LUGOAP

Informe Mensual de Gestión EAAS

Fecha de presentación: 30-04-2026 Municipio: Buenaventura

Periodicidad: Mensual X Parcial Final

Informe No. 1 Periodo del 16 abril al 30 de abril

Datos Generales

No. del contrato:	106 DE 2026
Fecha de inicio:	16 abril 2026
Fecha de finalización:	30 junio 2026
Nombre del contratista:	Juan David Morales Murillo
No. de cédula:	1094896613

Informe del contratista

Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
1.Elaborar un plan de trabajo y cronograma de ejecución de este concertado con la DTS y la Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del proyecto.	Se elaboró un cronograma de ejecución basado en el plan de trabajo socializado por la coordinación, este es un archivo tipo Excel donde se evidencian tres libros. 1. Plan de trabajo 2. Cronograma Consolidado 3. Calendario detallado 4. Tareas asignadas	Se crea acceso al archivo en carpeta DRIVE: Se adjunta el enlace como anexo y es compartido directamente al correo de la coordinación. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1m5NCMVLEvI3rdLVzA5Os7XRq2Mhm nbpzTq

(enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
2.Retroalimentar al enlace de la Dirección Territorial de Salud del Proyecto PAISS, Supervisor del Contrato y Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del Proyecto sobre los avances, dificultades, aprendizajes, retos, necesidades identificadas y propuestas de solución en el desarrollo de la ejecución del contrato.	A la fecha de la presentación del informe se han sostenido espacios que permiten socializar avances, dificultades, retos y sugerencias (Soporte – 1. correos). Desde el equipo se han generado herramientas como propuesta para avanzar en el abordaje de retos, por ejemplo: 2. Formulario de Google para recolección preliminar de datos 3. Directorio de actores clave territoriales	Drive soporte de cumplimiento obligación 2: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/11QVNjayWFVZyHUKXuRBGAR89Cc5X_siP 1. Correos con intercambio de información. https://drive.google.com/drive/folders/1XsOfjhGdFioo5nHlqW3EcFRu1T9Z4FWZ?usp=drive_link 2. Encuesta caracterización preliminar: https://forms.gle/8wRoZ6veooGqLvCw7 3. Directorio actores claves: https://docs.google.com/spreadsheets/d/14. Sr0dJJybOga0virpM_vHUOhJQzOp8B4Z/edit?gid=12105391#gid=12105391
3. Apoyar a la Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente del Proyecto en la preparación, consolidación y difusión de reportes e informes, que requieran las instancias de decisión y seguimiento técnico de los procesos asignados dentro del Proyecto.	Este informe es el primero por lo tanto no se han generado hasta el momento la consolidación de más información. Es importante resaltar que hasta el día 30 de abril, fue brindada por parte del nivel nacional la información detallada sobre el Kobo y otras herramientas del proyecto: listados de asistencia, actas.	N/A

Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
4.Participar en las reuniones técnicas de seguimiento a las cuales haya lugar, cuyas instancias contribuyan a la implementación eficiente y pertinente del Proyecto.	Se ha participado en varios espacios designados desde la coordinación con el objetivo de hacer un reconocimiento a las jornadas de prestación de servicios y otras tareas asignadas: **Reunión fecha: 17/04/26:** socialización del proyecto y presentación del equipo de trabajo y plan de trabajo para el proyecto PAISS **Reunión fecha: 19/04/26:** Jornada de atención mes de la niñez **Reunión fecha 21/04/26**: inducción del proyecto desde el nivelnacional APC (reunión virtual) **Reunión fecha:22/04/26**: rendición de cuentas SDS **Reunión fecha:23/04/26**: Mesa de atención en salud PPL. **Reunión fecha:24/04/26**: reunión sobre lineamientos de articulación Equipos poblaciones vulnerables PAISS. **Reunión fecha:25/04/26**: reunión virtual con el equipo para definir tareas y socializar el plan de acción y fecha tentativa de jornada de atención. **Reunión fecha:28/04/26**: reunión de atención a Población Privada de la Libertad PPL. **Reunión fecha:29/04/26**: acompañamiento a jornada descentralizada de atención población migrante, liderada por Defensoría del Pueblo y Migración Colombia. Se llevo a cabo en las instalaciones del PCM Buenaventura. Total, personas alcanzadas: 12 **Reunión fecha:30/04/26:** inducción sistema de monitoreo	**Anexos:** • Actas y asistencias: https://drive.google.com/drive/folders/1C4CuV9ugFcli4yQw8-IjYHkMfEV6IhZ4?usp=drive_link • Registro Fotográfico

	EAAS/ Caracterización de población Para estas jornadas no se realizó ninguna atención directa ya se acordó con la coordinación que estas serían un acercamiento para identificar actores y que el equipo identifique como operan las organizaciones dentro del territorio	

Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
5. Apoyar la recolección de información para apoyar la sistematización, así como para el proceso de monitoreo, evaluación, aprendizaje y rendición de cuentas del Proyecto.	Se realiza una revisión de los instrumentos utilizados desde la secretaria donde se identifica que la lista de asistencia no permite tener unos datos que respondan a las necesidades del proyecto (enfoques diferenciales).	1.Formato plantilla de lista de asistencia SDS https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1O9ngHM2PpRssg8Zt7a1w7rr46rrfluSh
6. Realizar los desplazamientos que se requieran en el territorio asignado, con el fin de dar cumplimiento con el objeto contractual.	Se ha realizado acompañamiento a varios espacios con el fin de hacer alianzas y conocer las dinámicas del territorio que permitan al equipo PAISS generar una estrategia óptima para realizar las jornadas: - Jornada Armada Nal y Club Rotario, comunidad rural Zacarias (domingo 19 abril) - Jornada población migrante, Defensoría y Migración (viernes 29 abril).	https://drive.google.com/drive/folders/1G9riCrD9YCaS4YEQdC-7uTEo6Ci8jDsj?usp=drive_link
7. Apoyar la realización y presentación de informes de desplazamiento a los territorios, cuando a ello hubiere lugar.	Se elabora acta del registro/informe de las dos actividades en las que se participó: - Jornada Armada Nal y Club Rotario, comunidad rural Zacarias (domingo 19 abril) - Jornada población migrante, Defensoría y Migración (viernes 29 abril).	https://drive.google.com/drive/folders/1YzmrWAy3zX4uB7eKmzZC8_fI7hlLFoWX?usp=drive_link

LUGOAP

Informe Mensual de Gestión EAAS

Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
8. Las demás que le asigne el personal directivo y Coordinador General responsable de la ejecución del Plan Operativo del Proyecto.	Se ha realizado y avanzado en tareas adicionales designadas desde la coordinación: - Punto focal para población OSIG: Se genero plan de trabajo y se inició mapeo en el sector. - Asignación de tarea población indígena: cartilla de atención diferencial para higiene menstrual en lengua Wounaan y Embera.	1. Plan de trabajo en borrador con actividades para población OSIG https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1K9usLH2JQ0PPuomMVMbxT2AnJO-eeCVe
9. Llevar a cabo actividades tendientes a fortalecer a la institución en la gestión integrada de Proyecto y documentar las lecciones aprendidas en la ejecución Proyecto.	A la fecha del presente informe aun nos encontramos en fase de alistamiento y preparación, por ende, las actividades principales se basan en la articulación de actores, presentación del proyecto, revisión de herramientas e instrumentos.	N/A

Anexos

1. Cronograma de trabajo PAISS: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1m5NCMVLEvI3rdLVzA5Os7XRq2MhmpzT
2. Correos con intercambio de información.

https://drive.google.com/drive/folders/1XsOfjhGdFioo5nHlqW3EcFRu1T9Z4FWZ?usp=drive_link

3. Encuesta caracterización preliminar: https://forms.gle/8wRoZ6veooGqLvCw7
4. Directorio actores claves: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Sr0dJJybOga0virpM_vHUOhJQzOp8B4Z/edit?gid=12105391&gid=12105391

5.Plan de trabajo
OSIGD:https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1K9usLH2JQ0PPuomMVMbxT2AnJO-eeCVe

5. Correos electrónicos:

https://drive.google.com/file/d/1Yh1ckFv5fPLMIpuPO53XPCoq3NEjest2/view?usp=drive_link



Firma del contratista
CC No.1094896613

LUGOAP	**Informe Mensual de Gestión EAAS**

Observaciones del supervisor en campo

Se evidencia cumplimiento progresivo de las obligaciones contractuales, destacándose la participación en jornadas de atención integral, espacios de articulación interinstitucional y reuniones técnicas en el marco del Proyecto PAISS – Componente 1.

El contratista ha mostrado compromiso y disposición en el desarrollo de actividades en territorio, así como adecuada organización de soportes y evidencias. No obstante, se recomienda fortalecer los procesos de sistematización, monitoreo y consolidación de información en los próximos periodos. En general, el desempeño durante el periodo evaluado es satisfactorio.

Observaciones del operador de talento humano

VALOR A PAGAR	**$ 3.547.728**	
Recibo a satisfacción por parte del supervisor	**Parcial** **X**	**Final**
Condiciones para pago o desembolso previamente verificado por el supervisor:		

El supervisor certifica que:

1. Lo descrito cumple la calidad esperada.
2. Está conforme a las especificaciones pactadas.
3. Se cumplió dentro del plazo establecido.
4. Los valores de la(s) factura(s) o solicitud(es) de desembolso(s) son correctos.
5. Se acreditó estar al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral en los términos del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
6. Asimismo, enlistar los demás requisitos para pago o desembolso de los recursos según la Cláusula de pagos o desembolsos del contrato/convenio/orden de compra y certificar que se cumplió con estos.

LUGOAP	Informe Mensual de Gestión EAAS

Evaluación de desempeño del contratista/conveniente: En aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) numeral 2.2.3. **Espacio reservado para ser diligenciado por el supervisor:** En el recibo a satisfacción**.**						
Criterio	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**N/A**
Evaluación del desempeño del contratista					x	
Solución a inconvenientes					x	
Comunicación con el supervisor(a)/interventor(a)					x	
Oportunidad en la gestión					x	

Vo.Bo.



ANGELICA IBARGUEN QUINTERO
Secretaria de Salud Distrital de Buenaventura

Vo.Bo.



Coordinación técnica componente 1 Proyecto PAISS

Supervisión