LUGOAP	**Informe Mensual de Gestión EAAS**

Fecha de presentación:	**05/05/2026**	Municipio:	**Buenaventura**			
Periodicidad:	Mensual	X	Parcial		Final	
Informe No.	1	Periodo del	16/04/2026	al	30/04/2026	

Datos Generales

No. del contrato:	106 DE 2026
Fecha de inicio:	16 de abril del 2026
Fecha de finalización:	30 de junio del 2026
Nombre del contratista:	Eidy Rodríguez Mosquera
No. de cédula:	66´942.778

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)

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.	El 16 de abril de 2026 se realizó la reunión de planeación estratégica del proyecto PAISS – Poblaciones Vulnerables, en la cual se presentó el equipo de trabajo, se socializó el Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) y se revisaron los lineamientos técnicos. Como resultado, se definieron acciones para la elaboración del plan de trabajo, el alistamiento de actividades y la articulación institucional para la ejecución del proyecto.	DRIVE con su respectivo soporte de cumplimiento: Acta de reunión presencial https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1C_AIWoYSD48L1og8ej2l2yJLQwpZU31k

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)
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.	El 21 de abril de 2026 se participó en reunión virtual convocada por la coordinación técnica del proyecto PAISS, en la cual se desarrolló la inducción al EAAS y la socialización del plan de trabajo.	DRIVE con su respectivo soporte de cumplimiento de reunión presencial https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1IJxhSTEhpP2sSPMRnAq-8kLDeriUGUGq

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)
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.	En este primer informé no se ha dado la consolidación de mayor información	N/A
4. Participar en las reuniones técnicas de seguimiento a las cuales haya lugar, cuyas instancias contribuyan a la implementación eficiente y pertinente del Proyecto.	El 29 de abril 2026, se participó en la jornada descentralizada de atención a población migrante, realizada en las instalaciones de Migración Colombia. En esta actividad hicieron presencia las siguientes instituciones: - Integrate - Migrantes en acción - Migración Colombia - Defensoría del Pueblo - Secretaria de Salud Distrital (SSD)	DRIVE con su respectivo soporte de cumplimiento: Acta de Reunión Jornada descentralizada https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1eM-pqV7bO2uiGo2q6bDcO4p-rGRevp7K

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.	N/A	N/A
6. Realizar los desplazamientos que se requieran en el territorio asignado, con el fin de dar cumplimiento con el objeto contractual.	El 18 de abril de 2026 se brindó apoyo en la jornada de atención dirigida a la población indígena Khirardo y Phobor, realizada en el corregimiento de Córdoba, zona rural.	DRIVE con su respectivo soporte de cumplimiento Actas de desplazamiento: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1pLwQB6jFqgltQk61Nk91zJT0iLxqU1ol
7. Apoyar la realización y presentación de informes de desplazamiento a los territorios, cuando a ello hubiere lugar.	No se realizó informes debido a que no hubo desplazamientos	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)
8. Las demás que le asigne el personal directivo y Coordinador General responsable de la ejecución del Plan Operativo del Proyecto.	Realizó tarea asignada por la coordinadora: - Plan de ejecución para la Población Privada de la Libertad (PPL)	DRIVE con su respectivo soporte de cumplimiento: Se crea acceso al archivo en carpeta DRIVE del Plan de Trabajo: Plan de acción subprograma PPL https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1COK836mlJ_Bhfi8Yc3VhTl-HWs-ATmdR
9. Asegurar el adecuado manejo y custodia de la documentación del Proyecto.	N/A	N/A
10. 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.	N/A	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)
Obligaciones Especificas Técnico Social		
1. Coordinar y articular con la DTS y actores en territorio la fase de alistamiento, cronograma y ejecución de las jornadas de salud en el territorio asignado del Componente 1 del proyecto "Fortalecimiento de la capacidad del sector de salud colombiano y el acceso de los migrantes a los servicios de salud".	En este mes no se realizó este alistamiento, se tiene proyectado para el mes de mayo la asignación de fechas, sitios y actores del territorio para la realización de las jornadas en el mes de junio	N/A

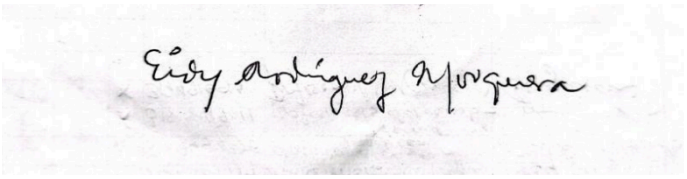
Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
2. Coordinar con el operador logístico del territorio asignado las necesidades logísticas, visita de planimetría y acciones de difusión para el desarrollo de la jornada en el territorio, acorde a cronograma.	En el mes de abril no se realizó	N/A
3. Supervisar la calidad y oportunidad de la información derivada de la ejecución de jornadas con el profesional MEAL del operador logístico sistematizada en KOBO que cumpla con la oportunidad periódica y calidad la información sistematizada.	No se aplicó en este mes	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. Desarrollar actividades promocionales, preventivas e intervenciones colectivas y gestión del aseguramiento dirigidas a población migrante en barrios o asentamientos con concentración de población migrante en articulación y coordinación con la Dirección Territorial de Salud.	No se proyecto ninguna actividad	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)
5. Garantizar el manejo de la información derivada del trabajo en terreno sistematizada en KOBO de las actividades realizas en territorio, entregar periódicamente y de calidad la información sistematizada y los listados de asistencia.	N/A	N/A
6. Elaborar los informes técnicos de avance del contrato acorde a esquema estandarizado por parte de la Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del componente 1 del proyecto.	El 16 de abril de 2026 se realizó la reunión de planeación estratégica del proyecto PAISS – Poblaciones Vulnerables, en la cual se presentó el equipo de trabajo, se socializó el Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) y se revisaron los lineamientos técnicos. Como resultado, se definieron acciones para la elaboración del plan de trabajo, el alistamiento de actividades y la articulación institucional para la ejecución del proyecto.	DRIVE con su respectivo soporte de cumplimiento: Acta de reunión de planeación estratégica del proyecto PAISS – Poblaciones Vulnerables https://docs.google.com/document/d/1xGnBMCcQe7Rz6K_LXCB2Wti0vhX0HDAe/edit?usp=drive_link&ouid=105026382602788257974&rtpof=true&sd=true

7. Asistir a las reuniones convocadas en el marco del proyecto.	✔ **16 de abril de 2026:** Reunión para la presentación y socialización del proyecto PAISS y su equipo de trabajo. ✔ **21 de abril de 2026:** Participación en reunión virtual de inducción al EAAS y socialización del plan de trabajo, en horario de 9:00 a.m. a 10:00 a.m. ✔ **23 de abril de 2026:** Reunión sobre lineamientos de articulación entre el equipo de Poblaciones Vulnerables y el proyecto PAISS, realizada a las 9:00 a.m. en el segundo piso de la Secretaría de Salud, con la participación de las Dra Betty Solís y Angélica Ibargüen.	DRIVE con su respectivo soporte de cumplimiento: Acta de reuniones Acta de reunión 21 de abril 2026 https://docs.google.com/document/d/1xGnBMCcQe7Rz6K_LXCB2Wti0vhX0HDAe/edit?usp=drive_link&ouid=105026382602788257974&rtpof=true&sd=true Acta de reunión 23 de abril 2026 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1pQplHDXqccV8A-HyyY4ht9IDe6PM96jw Acta de reunión 29 de abril 2026 https://docs.google.com/document/d/1JWl981lOPgf6hA4jfLwDFTkFYqOfo-CA/edit?usp=drive_link&ouid=105026382602788257974&rtpof=true&sd=true

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)
	✔ **29 de abril de 2026:** Reunión. para organización de jornadas de atención a población migrante (29 de abril). Liderada por Migración Colombia y Defensoría del Pueblo	
8. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la preservación de la información (back up) de manera que no le afecten problemas técnicos (de software, virus). En caso de pérdida de información es obligación del contratista rehacer el trabajo.	N/A	N/A



Firma del Contratista
CC 66´942.778

LUGOAP	**Informe Mensual de Gestión EAAS**

Observaciones del supervisor en campo

El contratista presentó avances en la fase de planeación y articulación del **proyecto PAISS**, participando en reuniones técnicas, procesos de inducción y apoyo en territorio. Sin embargo, varias actividades no se ejecutaron debido a que el proyecto se encuentra en etapa inicial de alistamiento. Se cuenta con soportes documentales de las acciones realizadas y se recomienda avanzar en la ejecución operativa en los próximos periodos.

Observaciones del operador de talento humano

VALOR A PAGAR	**$2´285.500**	
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.

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.



Secretaria de Salud Distrital de Buenaventura

Vo.Bo.



Coordinación técnica componente 1 Proyecto PAISS

Supervisión