LUGOAP	**Informe Mensual de Gestión EAAS**

Fecha de presentación:	01 de junio del año 2026			Municipio:	Magangué, Bolívar		
Periodicidad:	Mensual	X	Parcial			Final	
Informe No.	2		Periodo del	1 mayo 2026	al	31 mayo 2026	

Datos Generales

No. del contrato:	106 DE 2026
Fecha de inicio:	1 mayo 2026
Fecha de finalización:	31 mayo 2026
Nombre del contratista:	María Fernanda Andrades García
No. de cédula:	1053006077

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.	Diseño y socialización del Plan de Acción dirigido a la población migrante y comunidades de acogida, radicado de manera satisfactoria ante el equipo técnico de la Secretaría de Salud Municipal de Magangué, Bolívar.	Plan de acción aprobado por funcionario de la secretaria de salud. Listado de socialización de plan de acción.

Powered by CamScanner

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.	Reporte y monitoreo continuo de nudos críticos en territorio, identificando variables de vulnerabilidad como la ausencia de bases de datos actualizadas para la población migrante y de acogida, así como barreras en el aseguramiento de usuarios con prerregistro.	Listado de socialización de plan de acción. Reunión con defensoría del pueblo y EAPB para apoyo en caracterización de la población.
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.	Despliegue de estrategias de comunicación e incidencia institucional, mediante la difusión de piezas informativas (flyers) con líneas de atención, la articulación directa con la Defensoría del Pueblo y cada EAPB, y el establecimiento de un punto de captación activa para la población migrante en la Secretaría de Salud Municipal de Magangué.	Publicación de Flyer informativo. Base de datos en Excel con población identificada en construcción. Base de datos KOBO.
4. Participar en las reuniones técnicas de seguimiento a las cuales haya lugar, cuyas instancias contribuyan a la implementación eficiente y pertinente del Proyecto.	Realización de reuniones con referente PAISS nacional y departamental para alistamiento de jornada fecha 20 de mayo 2026. Notificación a cada EAPB y defensoría del pueblo. Reunión para socialización de aplicativo KOBOCOLLECT. Reunión Socialización de funciones en jornada PAISS. Reunión sobre edición del dato en KOBO.	Reunión virtual de presentación referente nacional fecha 21-04-2026. Entrega de oficio de socialización a EAPB para apoyo en jornada de salud. Reunión seguimiento EAAS modificación cargue 05-05-2026. Capacitación sobre aplicación KOBOCOLLECT fecha 11-05-2026. Capacitación sobre edición del dato en KOBO fecha 25-05-2026.

Powered by CamScanner

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.	Realización de reuniones con defensoría del pueblo y EAPB para captación de población migrante y posterior seguimiento telefónico; para caracterización en base de datos. Monitoreo de cargue y edición de información en base de datos KOBO.	Base de datos en Excel con población identificada en construcción. Capacitación sobre aplicación KOBOCOLLECT fecha 11-05-2026. Capacitación sobre edición del dato en KOBO fecha 25-05-2026.
6. Realizar los desplazamientos que se requieran en el territorio asignado, con el fin de dar cumplimiento con el objeto contractual.	Diseño de la herramienta de caracterización en software ofimático y despliegue de microterritorios, mediante la consolidación de un sistema de información en Excel para la población migrante y la ejecución de visitas domiciliarias programadas en los sectores de mayor densidad poblacional, orientadas a la recolección de datos y procesos de educación en salud.	Base de datos en Excel con población identificada en construcción. Base de datos en KOBO.
7. Apoyar la realización y presentación de informes de desplazamiento a los territorios, cuando a ello hubiere lugar.	Sistematización y articulación de redes de apoyo social mediante el desarrollo de mesas de trabajo con líderes comunitarios orientadas al codiseño de estrategias para la captación y focalización de la población migrante en el territorio, garantizando el debido soporte documental mediante la expedición de las actas institucionales correspondientes.	Actas construidas Listado de reuniones

Powered by CamScanner

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.	Consolidación de la estrategia de búsqueda activa y captación de usuarios, logrando la identificación y canalización de la población objeto mediante un modelo de articulación intersectorial que vinculó el apoyo técnico de la Secretaría de Salud, la Defensoría del Pueblo, el liderazgo comunitario y el mecanismo de referencia por demanda espontánea (voz a voz) del propio territorio.	Base de datos en Excel con población identificada en construcción. Base de datos en KOBO.
9. Asegurar el adecuado manejo y custodia de la documentación del Proyecto	Garantizar la trazabilidad, el resguardo y la confidencialidad de la memoria institucional, mediante la administración técnica, organización sistemática y debida custodia de la documentación oficial, soportes y entregables generados en el marco del proyecto.	Bases de datos Listas de asistencia
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.	Orientación técnico-legal y gestión de aseguramiento en salud, brindando acompañamiento a la población migrante que cuenta únicamente con el prerregistro del Permiso de Protección Temporal (PPT) para tramitar su afiliación al sistema general de salud en articulación con el referente municipal, sumado al asesoramiento personalizado en rutas de regularización migratoria.	Afiliaciones realizadas. Visitas domiciliarias a población migrante. Base de datos en KOBO.
Obligaciones Especificas Profesional social.		

Powered by CamScanner

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)
1. 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".	Coordinación, difusión y ejecución exitosa de la Jornada de Atención Integral, logrando la concertación del espacio físico con la Secretaría de Salud Municipal de Magangué, Bolívar, y la vinculación activa de los diferentes actores institucionales. Asimismo, se gestionó un espacio de difusión masiva y gratuita a través de la emisora comunitaria Congoroko el pasado 13 de mayo de 2026, culminando con la realización efectiva del evento el 20 de mayo de 2026.	Plan de acción aprobado por funcionario de la secretaria de salud. Reunión virtual con referente nacional fecha 21-04-2026. Publicación de Flyer informativo Reunión en secretaria de salud con referente nacional y departamental fecha 27-04-2026 para alistamiento de jornada. Fotos de visita a emisora fecha 13-05-2026. Reunión virtual con referente nacional fecha 14-05-2026 para ultimar detalles de jornada.
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.	Fase de alistamiento, articulación y avanzada territorial para el desarrollo de la jornada PAISS del 20 de mayo de 2026, consolidada de manera exitosa con la Secretaría de Salud Municipal. Se concertó el Coliseo Deportivo de Magangué como nodo central de atención, se convocó la oferta institucional de los actores del municipio y se realizó la visita técnica de verificación logística en campo, complementada con acciones de movilización social y perifoneo (megáfono) en los sectores con mayor densidad de población migrante. Porcentaje de cumplimiento: 100%	Reunión virtual con referente nacional fecha 21-04-2026. Publicación de Flyer informativo. Reunión en secretaria de salud con referente nacional y departamental fecha 27-04-2026 para alistamiento de jornada. Fotos de visita a sitio de jornada fecha 13-05-2026.

Powered by CamScanner

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. 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.	Capacitación técnica y supervisión del flujo de datos en plataforma, mediante la socialización con el equipo interdisciplinario PAISS sobre el uso y correcto diligenciamiento del formulario de asistencia en la herramienta KoboToolbox durante la ejecución contractual. Asimismo, se realizó la auditoría, seguimiento y vigilancia en tiempo real al equipo de digitación del operador logístico durante la jornada del 20 de mayo de 2026, garantizando la calidad y consistencia de los registros captureados.	Reunión virtual con referente nacional fecha 21-04-2026. Evidencia fotográfica de presencia de equipo EAAS en jornada de servicios 20-05-2026 como supervisor. Base de datos en KOBO.
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.	Estructuración del sistema de información en Excel e intervención comunitaria focalizada, mediante el diseño de la base de datos para la caracterización e identificación de la población migrante. Con base en esta priorización, se dio inicio al cronograma de visitas domiciliarias en los sectores con mayor asentamiento de población objeto, articulando de manera simultánea el componente de vigilancia epidemiológica a través de búsquedas activas comunitarias en los barrios con mayor incidencia y presencia de casos de Dengue.	Base de datos en Excel con población identificada en construcción. Evidencia fotográfica de visitas domiciliarias. Base de datos en KOBO de población identificada.

Powered by CamScanner

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.	Capacitación técnica en captura de datos y depuración de plataformas digitales, orientada a la socialización con el equipo interdisciplinario PAISS sobre el correcto diligenciamiento del registro de asistencia y la encuesta de satisfacción en la herramienta KoboToolbox. Asimismo, se dio inicio a la fase de auditoría y edición de la base de datos en la plataforma para garantizar la consistencia, limpieza y calidad del dato recolectado en campo.	Reunión virtual con referente nacional fecha 21-04-2026. Capacitación sobre aplicación KOBOCOLLECT fecha 11-05-2026. Capacitación sobre edición de dato en KOBO fecha 25-05-2026. Base de datos KOBO.
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.	Despliegue de acciones para el aseguramiento y la articulación con las EAAS, orientadas a la radicación de solicitudes, cruce de bases de datos y concertación de rutas prioritarias de afiliación para la población objeto. Actualmente, se avanza en la mesa de seguimiento para agilizar los trámites institucionales y mitigar las barreras de acceso en el aseguramiento contributivo y subsidiado.	Informe mensual consecutivo en formato estipulado. Base de datos en KOBO.
7. Asistir a las reuniones convocadas en el marco del proyecto.	Participación activa en mesas de articulación intersectorial y comités de seguimiento técnico, garantizando la asistencia y representación en los espacios de concertación convocados por la Secretaría de Salud, la Defensoría del Pueblo, las EAPB, los líderes comunitarios y demás actores estratégicos del territorio. Asimismo, se han desarrollado de manera periódica las sesiones de monitoreo, actualización y balance metodológico en conjunto con la coordinación del proyecto PAISS.	Listados de asistencia de las reuniones con secretaria de salud, EAPB y entes territoriales en Magangué. Capacitación sobre aplicación KOBOCOLLECT fecha 11-05-2026. Capacitación sobre edición del dato en KOBO fecha 25-05-2026.

Powered by CamScanner

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. 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.	Implementación del protocolo de respaldo y mitigación de pérdida de datos, mediante la migración, almacenamiento seguro y custodia de la información técnica del proyecto en un dispositivo de almacenamiento masivo extraíble, garantizando la confidencialidad y disponibilidad del acervo documental frente a eventuales contingencias tecnológicas.	Respaldo de informacion en USB extraíble y en más de un dispositivo.

Maria Fela Andrades Garcia
CC. 1053006077 Magangue

Firma del contratista
CC No. 1053006077 de Magangué, Bolívar

Powered by CamScanner

LUGOAP	Informe Mensual de Gestión EAAS

Observaciones del supervisor en campo

Se realizó caracterización de la población a través de visitas domiciliarias para identificación y diálogos de saberes según las necesidades individuales de cada uno. Reunión con líderes comunitarios para promoción de jornada migrantes. Se llevó a cabo jornada de servicios en fecha 20 de mayo 2026 en coliseo deportivo.

Observaciones del operador de talento humano

VALOR A PAGAR	**$ 7.095.456**	
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 Articulo 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.

Powered by CamScanner

Evaluación de desempeño del contratista/conviniente: 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.

Daniela Benítez Herrera
Secretaria de Salud Magangué, Bolívar

Vo.Bo.

Coordinación técnica componente 1 Proyecto PAISS

Supervisión
Carmen Alicia Mejía Cuadrado
Profesional Universitario en Salud (Vigilancia epidemiológica)

Powered by CamScanner