



Informe Parcial No.	004-2026
Periodo del informe	29/04/2026 A 28/05/2026
Contrato No.	PS-378- 2026
Fecha en que se rinde el informe	01/6/2026
1. INFORME GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista	GLADYS ANGÉLICA MONROY BARRERA
C.C.	35.428.554
Supervisor	MARIA ISABEL RODRIGUEZ WIESNER
Cargo	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS LABORES DE ENFERMERÍA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA MEJORAR EL BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL-NIVEL CENTRAL
Fecha de suscripción contrato	23/01/2026
Fecha de inicio del contrato	29/01/2026
Plazo de ejecución inicial	SEIS (06) MESES
Prorroga N° (si la hay)	N/A
Plazo de ejecución final	SEIS (06) MESES
Fecha de suspensión (si la hay)	N/A
Fecha de reinicio (si la hay)	N/A
Fecha de terminación	28/07/2026

OBJETIVO: Verificar y analizar la información suministrada por el contratista en informe entregado el 01/06/2026 al supervisor de contrato, con el fin de determinar el avance del cumplimiento del Objeto y las Obligaciones Específicas del mismo con el apoyo las actividades de auditoria realizadas por el supervisor del contrato

DOCUMENTACION RECIBIDA:

Para efectos de la Labor de Auditoria, se recibió y revisó lo siguiente:

- Factura o cuenta de cobro **No 4**
- Informe de gestión Presentado por el contratista para el periodo contractual **29 de ABRIL de 2026 a 28 de MAYO de 2026**
- Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales, expedidas por el representante legal de la empresa. (Ley 789 2002)
- (DEMÁS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL SUPERVISOR Y EN DESARROLLO AL CONTRATO)

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION:

Se realizo la revisión respectiva a la documentación recibida, además de análisis confrontado con las Obligaciones específicas enmarcadas en el contrato No. **PS-378- 2026**.

De acuerdo con las obligaciones específicas, las actividades ejecutadas durante el periodo a evaluar fueron:

OBLIGACION	VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CUMPLE/ NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Realizar la atención primaria, estabilización de salud, y prestarlos servicios de primeros auxilios y enfermería a funcionarios contratistas y/o usuarios que lo requieran.	CUMPLE	La contratista ha realizado atención primaria en las instalaciones de la enfermería (toma de signos vitales y curaciones) a los funcionarios y/o contratistas que lo han requerido.
2. Apoyar la administración del Punto o sede de Enfermería en las instalaciones del Palacio Municipal de	CUMPLE	La contratista uso de los implementos de la enfermería garantizando la seguridad de los funcionarios

Dependencia. Secretaría General	Elaboró: Ivonne Bolívar Morris Líder SST	Revisó: María Isabel Rodríguez Wiesner Directora Administrativa	Aprobó: María Isabel Rodríguez Wiesner Directora Administrativa	Ruta C:\Users\general_prof1\Documents\PAGO DE CUENTAS PS 2025:
------------------------------------	--	---	---	---



Zipaquirá, verifica el funcionamiento y buen estado de los equipos para la atención de los usuarios, y reportar las fallas en el funcionamiento de estos		
3. Hacer un uso adecuado y responsable que los equipos dispuestos en la enfermería, los insumos y demás elementos para la atención de las personas que lo requieran.	CUMPLE	La contratista uso de los implementos de la enfermería garantizando la seguridad de los funcionarios
4. Llevar el registro y control de las personas atendidas en planillas de registro.	CUMPLE	La contratista realiza diligenciamiento de formulario GEN-SS-FR46 REGISTRO ATENCIÓN ENFERMERIA
5. Llevar el control del consumo de inventario de insumos entregados para el servicio de enfermería.	CUMPLE	La contratista realizó inventario de la enfermería.
6. Brindar apoyo en la realización de capacitaciones socializaciones y actividades de promoción y prevención en Salud y Seguridad en el trabajo.	CUMPLE	La contratista realiza: Jornadas lúdicas de actividad física los jueves. Acompañamiento Capacitación riesgo químico Acompañamiento día de la madre Acompañamiento semana de la salud, el lunes con Tamizajes y el miércoles con Tamizajes Acompañamiento capacitación acoso laboral Acompañamiento inducción y reinducción de contratistas
7. Realizar acompañamiento al seguimiento de recomendaciones y restricciones médicas de los funcionarios de la administración municipal.	CUMPLE	La contratista realiza seguimiento de gestantes registrando los datos en el formato
8. Realizar acompañamiento al seguimiento de recomendaciones y restricciones médicas en los casos de accidente de trabajo.	CUMPLE	La contratista realiza segunda visita de seguimiento a las gestantes en sus puestos de trabajo
9. Brindar acompañamiento en la implementación de programas de vigilancia epidemiológica a cargo de la Secretaría General	CUMPLE	La contratista realiza revisión de la nueva resolución para sala de lactancia
10. Apoyar las actividades orientadas a mejorar el estilo de vida y trabajo saludable de los funcionarios de la administración municipal.	CUMPLE	La contratista realiza acompañamiento para la actividad física los jueves Acompañamiento a la semana de la salud; el lunes con Tamizajes y el miércoles con Tamizajes
11. Realizar seguimiento a los funcionarios con hipertensión obesidad, diabetes, estrés y demás enfermedades que	CUMPLE	La contratista realiza seguimiento de tensión arterial de los funcionarios que solicitan.

Dependencia. Secretaría General	Elaboró: Ivonne Bolívar Morris Líder SST	Revisó: María Isabel Rodríguez Wiesner Directora Administrativa	Aprobó: María Isabel Rodríguez Wiesner Directora Administrativa	Ruta C:\Users\general_prof1\Documents\IPAGO DE CUENTAS PS 2025:
------------------------------------	--	---	---	--



afecten a los funcionarios de la administración municipal.		
12. Realizar periódicamente tamizajes de peso y presión arterial a los funcionarios de la administración municipal	CUMPLE	La contratista realizó toma de tensión arterial y peso en la semana de la salud
13. Realizar brigadas de salud a los funcionarios, actividad que deberá ir ligada con los espacios que se generen desde el área de SST para las pausas activas	CUMPLE	La contratista realiza acompañamiento de nutrición, higiene oral, vacunación, salud sexual y reproductiva

VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR PARTE DEL CONTRATISTA EN SEGURIDAD SOCIAL COMO INDEPENDIENTE:

Nombre del cotizante: **GLADYS ANGELICA MONROY BARRERA**

PLANILLA No. 83311410	FECHA DE PAGO: 14/05/2026	VALOR PAGADO
E.P.S.	SURA	340.600
FONDO DE PENSIONES	COLPENSIONES	436.000
RIESGOS LABORALES	POSITIVA	14.300

FALENCIAS:

No se detectó ninguna falencia durante la ejecución del contrato.

EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA – PROCESO DE CALIDAD

PRESTACION DE SERVICIOS		CUMPLE	NO CUMPLE	N.A.
CALIDAD DEL SERVICIO	Logística: contó con la logística necesaria en cuanto transporte, equipos y herramientas menores para cumplir con el objeto del contrato.			
	El servicio se prestó de acuerdo a lo pactado con el contratista.			
CUMPLIMIENTO EN LOS TIEMPOS DE ENTREGA	Cumplió con los tiempos de cumplimiento pactados para la prestación del servicio			
SERVICIO DURANTE LA EJECUCIÓN	Dio respuesta a los requerimientos o reclamos realizados			
	La respuesta dada a los requerimientos realizados fue oportuna			

INTERPRETACION	
CALIFICACIÓN	ALTAMENTE CONFIABLE
	CONFIABLE
	NO CONFIABLE

CONCLUSIONES:

Se procederá a efectuar el cuarto (04) pago del contrato de **PS-378-2026** por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 3.500.000)**, de acuerdo con la cláusula quinta del referido contrato.

Dado en Zipaquirá, el primero (1) día del mes de junio de 2026.

MARIA ISABEL RODRIGUEZ WIESNER
 Directora Administrativa
 Supervisor

Dependencia: Secretaría General	Elaboró: Ivonne Bolívar Morris Líder SST	Revisó: María Isabel Rodríguez Wiesner Directora Administrativa	Aprobó: María Isabel Rodríguez Wiesner Directora Administrativa	Ruta C:\Users\general_prof1\Documents\IPAGO DE CUENTAS PS 2025:
------------------------------------	--	---	---	--