| INFORME DE ACTIVIDADES | **CUOTA NUMERO UNO (1)** |
|---|---|
| CONTRATO INTERADMINISTRATIVO | 4145.010.27.1.0002-2026 |
| CONTRATISTA | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO RED DE SALUD SUR ORIENTE. |
| OBJETO | La Red de Salud Pública del Suroriente E.S.E, ejecutará las acciones del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) del Distrito Especial de Santiago de Cali para la vigencia 2026, enfocadas en la promoción de la salud, prevención de la enfermedad y gestión del riesgo en el marco de la Gestión Territorial Integral de Salud Pública. |

## Tabla de contenido


1. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** ..... 1
2. **SOPORTES REQUERIDOS PARA RADICACION CUOTA 1** ..... 2
3. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** ..... 3
4. **PROTECCIÓN DE DATOS Y LEY HABEAS DATA** ..... 3
5. **EVIDENCIAS Y/O PRODUCTOS QUE SE APORTAN** ..... 4
6. **PARAFISCALES** ..... 4
7. **SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION DE LA CALIDAD** ..... 4
8. **VALIDACIÓN** ..... 5


## 1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Se ha efectuado el cumplimento a cabalidad de las obligaciones específicas del contrato, pactadas en la cláusula cuarta, sin ninguna observación.

Las intervenciones desarrolladas y relacionadas en el presente informe cuota No.1., son acordes a los anexos de Especificaciones Técnicas" y Anexo Plan Operativo que hacen parte integral del contrato de la referencia.

## 2. SOPORTES REQUERIDOS PARA RADICACION CUOTA 1

En cumplimiento del contrato de la referencia se efectúa la entrega de los siguientes productos para la radicación de la cuota No.1:

- Documento Plan de trabajo en formato estandarizado por la Secretaría de Salud para la ejecución de las actividades, subactividades y productos contratados, el cual contiene criterios de calidad técnica, coherencia, redacción, ortografía adecuada y alineadas con lo contratado, consistente entre la actividad, subactividad, productos y entornos.

- Cronograma en archivo Excel, detallando las actividades, subactividades a desarrollar para el cumplimiento de los productos y/o entregables, que refleje una correcta y pertinente organización de las acciones y procesos a desarrollar para el cumplimiento contractual.

  Este cronograma podrá sufrir cambios según las dinámicas que se desarrollen en los territorios el cual se estará informando a la supervisión y equipo de apoyo, en los términos establecidos en el contrato.

- Carpeta digital con soportes documentales y hojas de vida de la conformación del talento humano requerido para la ejecución del contrato de referencia.

  En la carpeta se encuentra dividido por perfil y de forma individual los documentos que sustentan el cumplimiento de los requisitos determinados.

  El talento humano constituido, es el determinado en el Anexo No.3 de Talento humano, que hace parte integral del presente contrato. Los soportes que

acreditan la idoneidad y experiencia para la ejecución del presente contrato se adjuntan en digital y hace relación a hoja de vida, certificados de afiliación a salud y pensión, diplomas, experiencia, copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional, antecedentes disciplinarios, judiciales, etc.

- Se entrega en digital, formato Excel debidamente diligenciado, matriz de caracterización del talento humano conformado con perfiles, funciones de cada uno.

| | CANTIDAD | PERFILES | Tareas y Responsabilidades |
|---|---|---|---|
| EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD | 2 | Fisioterapeuta | • Suministrar reportes e información requeridos por la supervisión.<br>• Coordinar las intervenciones en territorio.<br>En el marco de la implementación de la estrategia de Rehabilitación Basada en la Comunidad- RBC, dirigida a la población con discapacidad, sus familias y cuidadores. |
| | 2 | Auxiliar de enfermería | • Desarrollar las actividades administrativas y operativas en el marco de la implementación de la estrategia de Rehabilitación Basada en la Comunidad- RBC, dirigida a la población con discapacidad, sus familias y cuidadores. |
| | 2 | Psicólogo | • Suministrar reportes e información requeridos por la supervisión.<br>• Coordinar las intervenciones en territorio.<br>En el marco de la implementación de la estrategia de Rehabilitación Basada en la Comunidad- RBC, dirigida a la población con discapacidad, sus familias y cuidadores. |
| | 2 | Enfermero | • Supervisar la calidad técnica y operativa de las acciones del equipo básico.<br>• Consolidar informes, actas y registros de las actividades.<br>• Liderar la gestión intersectorial e institucional.<br>• Garantizar la formación continua del equipo en normatividad y protocolos de salud pública. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 1 | Médico | • Coordinar el abordaje clínico integral con los demás miembros del equipo.<br>• Contribuir a la vigilancia en salud pública y a la generación de reportes e indicadores.<br>• Participar en el diseño y validación de estrategias educativas y de intervención comunitaria.<br>• Velar por el cumplimiento de protocolos clínicos y de bioseguridad. Realizar valoraciones médicas en el hogar según priorización y protocolos de seguimiento.<br>• Identificar signos de alarma, adherencia terapéutica y condiciones de riesgo individual y familiar.<br>• Orientar a las familias en medidas preventivas, manejo de enfermedades y continuidad del tratamiento.<br>• Garantizar la referencia y contrarreferencia de los casos identificados. |

## 3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

La Red de Salud Sur Oriente E.S.E, desde el inicio del contrato a la fecha de corte de este primer informe parcial de actividades, ha efectuado el cumplimiento de las obligaciones generales pactadas de forma adecuada, oportuna y sin barreras, garantizando la entrega de información, documentación oportuna como el acatamiento de las normas vigentes que cubren la ejecución del contrato.

## 4. PROTECCIÓN DE DATOS Y LEY HABEAS DATA

La ESE Sur Oriente en cumplimiento del deber legal, generó el adecuado tratamiento de datos personales de sensible manejo, que en ejecución de las intervenciones en los territorios tuvo acceso.
Esta información es custodiada y guardada por la ESE, con las reservas y formas que la ley determina para cada caso en específico.

## 5. EVIDENCIAS Y/O PRODUCTOS QUE SE APORTAN.

Las evidencias descritas en el presente informe de actividades se encuentran adjuntas y debidamente archivadas en el expediente contractual de la ESE y se adjuntan en:

| | |
|---|---|
| DIGITAL | DVD/CD |
| DRIVE | Todos los productos anteriormente mencionados por componente, actividad y subactividades, se adjunta en digital (DRIVE) determinado por la Secretaría Distrital de Salud, las evidencias de los productos efectuados para el cumplimiento de este segundo informe de actividades. |
| LINK | https://drive.google.com/drive/folders/16KwCvlXz9zeEi6ZxJb2kJD9PmAScwpkG |

Así mismo, se guarda respaldo de la información por parte de la ESE.

## 6. PARAFISCALES

Se adjunta certificación emitida por el revisor fiscal, donde se especifica que la ESE, se encuentran al día en los pagos de la seguridad social y parafiscales a que ha a lugar según la normativa vigente, con los respectivos soportes.

## 7. SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION DE LA CALIDAD

Los documentos determinados en el presente informe de actividades dan cumplimiento a los requisitos exigidos por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Alcaldía del Distrito Especial de Santiago de Cali.

## 8. VALIDACIÓN

| | |
|---|---|
| Firma del contratista | HUGO<br>**HUGO EZEQUIEL PERLAZA ORTIZ** |
| Teléfono de contacto | 311 3338782 |
| Email institucional | gerencia@esesuroriente.gov.co |
| Dirección Sede Administrativo | Cra. 41D # 45 - 100, Barrio Unión de Vivienda Popular |

Nota: Remitir este informe al supervisor designado incluyendo las evidencias respectivas.