INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO Nº SS-CD-CI-1065-2025	
Informe Parcial ___X___ / No. Del Informe 5	Informe Final _____
Periodo del Informe: Del 01.04.2026 hasta el 15.04.2026	
Fecha en la que se rinde el informe :	08.07.2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

Contratista:	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FOMEQUE
NIT / C.C.:	8001743755
Supervisor:	RICARDO ALBERTO PORRAS LOPEZ
Cargo:	DIRECTOR OPERATIVO/SUBDIRECTOR GESTION Y PROMOCION DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA
Objeto del Contrato o Convenio:	EJECUTAR EL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DEPARTAMENTAL EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD CON LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FOMEQUE.
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio:	07.11.2025
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	14.11.2025
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7100067697, 7100074875
Registro Presupuestal	4600032574, 4700013739
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$856,631,678
Adición	$0
Vigencia Futura	$523,806,134
Pasivo Exigible	$0
Valor Total del Contrato	$856,631,678
Plazo de Ejecución Inicial	8 MESES Y 2 DIAS O 30.06.2026
Prorroga No.	0
Plazo de Ejecución Final	8 MESES Y 2 DIAS O 30.06.2026
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	15.07.2026
Suspensión (según aplique)	NO
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	
Cesión / Terminación Anticipada	NO
Aseguradora	N/A
Garantía de Cumplimiento	N/A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Porcentaje de avance: 56%

09 JUL 2026

ENTORNO HOGAR
Municipios: FOMEQUE, UBAQUE, CHOACHI

Actividad 1: Realizar mínimo 40 caracterizaciones efectivas, identificando el riesgo a través de la Ficha de caracterización

(Survey 123 y SI-APS) en la visita domiciliaria familiar, caracterizando los riegos sociales, ambientales y de la salud, orientando a la familia y realizando la canalización pertinente.

Evidencias: 1. Base de datos descargada de la plataforma ArcGIS, del periodo a revisar, de la Ficha de caracterización familiar de acuerdo al microterritorio asignado a cada auxiliar de enfermería, que contenga información completa de los hallazgos encontrados en la visita, la cual será objeto de proceso de auditoría para verificar veracidad y calidad del dato. Esta evidencia está sujeta a revisión de la veracidad del dato, con implicación LEGAL POR FALSEDAD EN DOCUMENTO PÚBLICO 2. Formato M-PDS-GSP-GPSP-FR-103 CUSTODIA DE INFORMACIÓN DSP, diligenciado por cada persona que accede a la base de datos en las ESEs. 3. Formato M-PDS-GSP-GPSP-FR-102 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN DSP, diligenciado por funcionarios o contratistas de las ESEs que acceden a las bases de datos y registran la información. 4. Formato M-PDS-GSP-GPSP-FR-100 DATOS DE LA PERSONA QUE REGISTRA INFORMACIÓN EN LA HERRAMIENTA DE CARACTERIZACIÓN FAMILIAR APS, para diligenciar previo al inicio del registro de la información por parte del perfil auxiliar de enfermería en el entorno hogar. Para la tercera entrega se deberan realizar solamente 8 caracterizaciones y o seguimientos.

Actividad 2 Realizar la canalización de los usuarios, según los riesgos en salud y sociales identificados, hacia los servicios y profesionales competentes, con el fin de garantizar la atención requerida. Evidencias: 1. Base de datos descargada de la plataforma ArcGIS 2.Formato de canalización individual. 3. Instrumento de registro de canalización

Actividad 3 Remitir las canalizaciones que se generen desde el microterritorio asignado de manera diaria al corresponsal en casos de otro nivel de atención en salud y/o sociales. Evidencias: 1. formato base de canalización y seguimiento a la demanda efectiva y eficiente aps 2025 2. formato de canalización individual a servicios de salud o sociales

Actividad 4 Identificar y reportar de manera oportuna las situaciones de interés en salud pública, garantizando la articulación con la red de vigilancia comunitaria para el fortalecimiento de la detección temprana, el análisis de riesgo y el seguimiento de los eventos que puedan afectar la salud de la población, además apoyar a los integrantes de la red de vigilancia comunitaria en la elaboración de material pedagógico y educativo que pueda ser replicado en sus microterritorios, asegurando que los contenidos sean claros, pertinentes y orientados a la prevención y control de las situaciones de interés en salud pública. Evidencias: 1. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029. 2. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel.

Actividad 5 Identificar a la población en general, según grupo etario, y canalizar efectivamente a los servicios de vacunación para el cumplimiento del Programa Ampliado de Inmunizaciones y complementario, que incluya seguimiento y verificacion a la aplicación de esquemas de vacunación completos Evidencias: 1. FORMATO BASE DE CANALIZACION Y SEGUIMIENTO A LA DEMANDA EFECTIVA Y EFICIENTE APS 2. FORMATO DE CANALIZACIÓN INDIVIDUAL A SERVICIOS DE SALUD O SOCIALES 3. Foto del carnet de vacunas
NOTA: en caso de no ser efectiva la canalización presentar el Formato de disentimiento informado PAI

Actividad 6 Realizar caracterización, canalización, gestion y seguimiento al 100% de las personas gestantes y puérperas presentes en el microterritorio asignado, realizando también búsqueda activa con líderes comunitarios y lideres de programas sociales y de salud ubicando Evidencias: 1.Diligenciar con calidad y veracidad la ficha de caracterización familiar y su Kardex de gestantes hasta el seguimiento en el puerperio, de la Gobernación de Cundinamarca en la aplicación Suvey123, de la plataforma ArcGIS, marcando las canalizaciones correspondientes.
2. En caso de no encontrar personas gestantes ni puérperas, Acta de búsqueda activa con la Junta de Acción comunal con firmas, registro fotográfico y datos de contacto. NOTA: Si la gestante no está caracterizada en la base de datos Ficha Familiar survey 123- Kardex de gestantes NO será valida.

Actividad 7 Realizar caracterización, en el entorno hogar a través de la ficha AIEPI Comunitario a la población del microterritorio asignado asignado de infancia y primera infancia , realizando canalización y seguimiento de acuerdo al riesgo identificado. (desde el primer día de nacido hasta los 11 años 11 meses y 29 días).Evidencias: Realizar caracterización, en el entorno hogar a través de la ficha AIEPI Comunitario a la población del microterritorio asignado de infancia y primera infancia, realizando canalización y seguimiento de acuerdo al riesgo identificado. (desde el primer día de nacido hasta los 11 años 11 meses y 29 días).
Actividad 8 Informar de acuerdo a curso de vida a las las familias visitadas, con el fín de promover la salud y la cultura del autocuidado para la detección temprana de riesgos asociados a : Enfermedades prevalentes de la infancia, materno-perinatal, salud ambiental, salud mental y convivencia social, sexualidad y derechos sexuales y reproductivos, vida saludable y enfermedades transmisibles, promoción de la higiene y la salud bucal, salud en el entorno laboral, gestión diferencial de las poblaciones vulnerables (Indígenas, Negros, Afrodescendientes, Raizales, Palanqueros-NARP y RrOM, discapacidad, víctimas del conflicto armado, desmovilizados, reinsertados, migrantes, etc), deberes y derechos en salud, promoción de la vacunación en la población objeto del programa ampliado de inmunizaciones – PAI y demás riesgos identificados en el microterritorio. Evidencias: Formato de Registro de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091_VERSIÓN 6
NOTA: se realizara verificación mediante llamadas telefónicas aleatorias de acuerdo con los listados presentado

CORRESPONSAL EN SALUD (3) Municipios: Municipios: FOMEQUE, UBAQUE, CHOACHI
Al realizar la revisión de los productos para el perfil de CORRESPONSAL EN SALUD, se evidencian las siguientes actividades:

Actividad 1: Identificar y coordinar con los integrantes de los equipos básicos territoriales de salud que este operando en el municipio, los trámites pertinentes para la resolución de canalización efectiva teniendo en cuenta la especificidad del rol de cada uno en el equipo. Evidencias: Para la entrega I, y II presentar los siguientes soportes: 1.Acta de reunión de concertación Código: E-COMC-FR-004 con los integrantes de los equipos básicos locales (profesionales y auxiliares), relacionando los casos recepcionados por cada profesional. Debe contener registro fotográfico y firmas originales. Formato base gestion de canalización debidamente diligenciado.

Actividad 2: Participar en las jornadas de salud, apoyando el proceso de agendamiento y demanda efectiva Evidencias: Por cada entrega presentar los siguientes soportes: 1. Listados de asistencia Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 de cada jornada en medio físico y en Excel y el respectivo formato de consolidación en Excel, (propuesta: generación de formulario

para registro de beneficiarios, el cual remplace consolidados en excel), de los usuarios que hayan sido priorizados con algún tipo de canalización y/o que hayan recibido asesoria en gestión de trámites ante las EAPB e IPSs y los canales de comunicación, según el portafolio de servicios sociales y de salud. 2. Informe de Actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029, que incluya material de divulgación de la convocatoria a la jornada y número de personas canalizadas y a que servicios. Debe contener registro fotográfico y firmas originales.

Actividad 3: Realizar gestión y articulación relacionados con portabilidad, movilidad o traslados de EPS con el Coordinador de Aseguramiento del Municipio y/o SISBEN garantizando la continuidad de la atención en salud. Evidencias: Para la entrega I, y II presentar los siguientes soportes: 1.Acta de reunión Codigo: E-COMC-FR-004con la persona delegada ante el Sistema de Afiliación Transaccional (SAT) y/o quien haga sus veces, donde se definan los mecanismos operativos para gestión de las afiliaciones de personas sin aseguramiento. Debe contener registro fotográfico y firmas originales. 2. Adjuntar correos remitidos de canalización a aseguramiento.

Actividad 4: Realizar 2 mesas de trabajo para coordinar con los actores Municipales como Secretarias, Comisaria de familia, personería etc, y evaluar acciones de intervención en el proceso de canalización efectiva de acuerdo con la ruta de Promoción y mantenimiento a la salud, basado en los casos presentados. Evidencias: Por cada entrega presentar los siguientes soportes:1. Acta de reunión Codigo: E-COMC-FR-004 articulación con los diferentes actores de acuerdo a los casos presentados y compromisos de las dos partes. Debe contener el registro fotográfico y firma original.

Actividad 5: Realizar gestión ante las entidades competentes sobre los procesos administrativos y/o sociales de la población caracterizada con el fin de disminuir barreras a los servicios de salud y/o sociales. Evidencias: Por cada entrega presentar los siguientes soportes: 1. Diligenciar el instrumento FORMATO BASE DE CANALIZACION Y SEGUIMIENTO A LA DEMANDA EFECTIVA Y EFICIENTE APS 2025, realizar seguimiento a la gestión. 2. Realizar busqueda activa, gestionando minimo (10) Diez casos mensuales sociales y de salud, diferentes a los focalizados por los otros profesionales del equipo de concurrencia Departamental. (teniendo en cuenta redes institucionales y de cooperantes). 3. Presentar Soporte de Acta de reunión Codigo: E-COMC-FR-004, la cual debe contener el registro fotografico y firma original anexando soporte de las citas asignadas y correos remitidos.

Actividad 6: Elaborar y presentar un informe cuali-cuantitativo consolidado de las actividades realizadas durante el periodo de concurrencia departamental. Evidencias: Para la entrega I, II deben presentar: El informe de actividades PIC - Código: M-PDS-GSP-FR-029. Debe incluir: Relación detallada de las actividades ejecutadas (entorno educativo, entorno hogar, entorno comunitario). Número de personas y comunidades caracterizadas. Registro de las canalizaciones realizadas hacia los servicios de salud o instituciones de apoyo: Canalizaciones efectivas. Canalizaciones no efectivas. Principales logros, dificultades encontradas y propuestas de mejora para próximas intervenciones.

ENTORNO EDUCATIVO (3) Municipios: Municipios: FOMEQUE, UBAQUE, CHOACHI
La imagen es bastante pequeña y el texto es muy denso. Déjame intentar leerla con más detalle para las filas 10 a 20.
Basándome en lo que puedo leer, aquí está la transcripción de las actividades 10 a 20:

ACTIVIDAD 10
Realizar socialización y retroalimentación de la estrategia APS; incluyendo la creación de un cronograma, plan de trabajo y seguimiento mensual con Rector; docentes de la Institución Educativa Departamental.
EVIDENCIAS:
1.Acta de reunión - Código: N-PD-GX-020 VERSIÓN 1, incluyendo el respectivo listado de asistencia formato Código: M-PDS-GXP-QFSP-FR-001 VERSIÓN en medio físico.
2.Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, el proceso y asistentes; además debe contener el registro de la Fecha, Hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincide con los demás soportes.
3.Enlace con los Ruta(s) y plan de trabajo concertado con su ID.
4.Matriz consolidada de población intervenida ENTORNO EDUCATIVO en PD-GXP-QFSP-FR-134. Su llenado presentar por entrega, donde contenga el número de intervenciones realizadas con la población objeto.

ACTIVIDAD 11
Llevar a todos el Informe a Directivos y Directivos de las Instituciones Educativas en:
Sesión 1: "Detalla, Aldia, Proteja" Reconocer e identificar los signos y síntomas de enfermedades comunes de asistencia prevalentes.

EVIDENCIAS:
1.Informes de Actividades PC - Código: M-PDS-GXP-FR-023 VERSIÓN 2.
2.Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GXP-QFSP-FR-001 VERSIÓN en medio físico.
3.Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, el proceso y asistentes; además debe contener el registro de la Fecha, Hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincide con los demás soportes.
Observación: Cada sesión debe tener un mínimo de diez (10) docentes y directivos docentes participantes.

ACTIVIDAD 12
Realizar procesos de información y educación con padres, madres y cuidadores de niños, niñas y adolescentes, a quienes debe dirigir prioridades de aprendizaje denominadas "Puentes al Amor. Construyendo vínculos sanos" abordando los siguientes temas:
Sesión 1: "Oiga Ame, No Rume" Prevenir el lesap y poner el uso de signicios mediante estrategias educativas, de concertación y participación activa.
Sesión 2: Reparación del vínculo afluido a los dispuestos afluidos; cómo reconocer la confianza en la crianza positiva, los estilos de crianza, en la familia y uso de aplicaciones saludables, emociones en apoyo al sujeto.
Sesión 3: "Al Que Dure No" Prevenir el consumo de bebidas intoxicantes y fortalecer la toma de decisiones con conocimiento de los riesgos y daños para su consumo - Tiempo de calidad y actitudes que promuevan el desarrollo socioemocional.
Sesión 4: "Escuchar para Qué" y uso de las TIC de manera responsable.
"Identidad y autoconocimiento en niñas, niños y adolescentes."

Autonomía, identidad y conciencia sexual.
Rimas de género, estereotipos y su impacto.
"Cómo la menstruar: naturaleza, autoconcepto y acompañamiento.
"Cómo manejar situaciones de violencia e intervenciones que ocurran".
"Consentimiento y límites en las relaciones."
"Detección de violencia sexual: señales de alerta y roles de apoyo.
"¿Cómo hablar con tus hijos e hijas sobre el uso de drogas y cigarrillo».
"Cómo mantener conversaciones seguras y protección en reto».
EVIDENCIAS:
1.Informes de Actividades PC - Código: M-PDS-GXP-FR-023 VERSIÓN 2.
2.Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GXP-QFSP-FR-001 VERSIÓN en medio físico.
3.Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, el proceso y asistentes; además debe contener el registro de la Fecha, Hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincide con los demás soportes.
Observación: Cada sesión debe tener un mínimo de quince (15) padres, madres y cuidadores participantes. Deberá realizar dos (02) sesiones en entrega, una sesión (01) estará dirigida a población urbana, y una sesión (01) estará dirigida a población rural.

ACTIVIDAD 13
Realizar identificación, reporte, canalización, valoración de ruta, seguimiento, orientación, revisión e intervención de los casos en los que se identifiquen situaciones o riesgos en niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad.
EVIDENCIAS:
1.Informes de Actividades PC - Código: M-PDS-GXP-FR-023 VERSIÓN 2, que contenga la descripción de la identificación y reporte de los casos relacionados.
2.Listado disponible de manera adecuada la respectiva Historia de Intervención M-PDS-GXP-QFSP-FR-009 VERSIÓN 1.
3.Evidenciar la calidad de las canalizaciones por caso uniforme.
4.FORMATO DE CANALIZACIÓN MANUAL A SERVICIOS DE SALUD O SOCIALES.
5.FORMATO DE CANALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GOBERNABILIDAD Y VICIENTES APS.
6.Lista de Chequeo de la herramienta de seguimiento disponible.
7.Formato de custodia de la información M-PDS-GXP-QFSP-FR-101 VERSIÓN 1 debidamente diligenciado.

ACTIVIDAD 14
Realizar articulación con las IPS públicas y privadas del Municipio para el desarrollo de una feria local o municipal al interior de las Instituciones Educativas Departamentales para que los estudiantes se beneficien de la orientación ofertada y afluyen en los diferentes servicios de salud, tales como: Optometría, Fonoaudiología, Optometría, Psicología, Bacteriología, Salud Oral, Medicina, Enfermería, para la captación de la demanda de los programas de salud (PyP, PYXS, entre). Dichas ferias, deberán ser diferenciadas a los programas de manera estratégica.
EVIDENCIAS:
1.Informes de Actividades PC no interven con el desarrollo de la feria de servicios de salud - Código: M-PDS-GXP-FR-023 VERSIÓN 2.
2.Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GXP-QFSP-FR-001 VERSIÓN en medio físico.
3.Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, el proceso y asistentes; además debe contener el registro de la Fecha, Hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincide con los demás soportes.
Observación: El popular debe participar activamente de la feria de servicios al interior de la Institución Educativa Departamental.

ACTIVIDAD 15
Notificar al ente territorial sobre las intersecciones realizadas con los diversos grupos comunitarios, para el análisis de los tablean de acceso y atención a la salud, para que los resultados sean orientadores en las acciones que favorezcan la atención de casos en salud.
EVIDENCIAS:
1.Acta de mesa de trabajo con representantes del ente territorial (Alcaldías, Desarrollo Social y Coordinación PC) en donde se haga retroalimentación de casos acciones y de salud tanto los enlaces, como los equipos que lo hacen.
2.FORMATO DE CANALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GOBERNABILIDAD Y VICIENTES APS donde se evidencian todos los casos cargados al sistema. 3. Evidencia envío de correo electrónico al ente territorial Municipal (Alcaldías, Desarrollo Social y Coordinación PC), en donde se plasma en acta de mesa de trabajo, la base de actualización y la información en general que describe los principales barreras para la atención de los casos no resueltos.
3.Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, el proceso y asistentes; además debe contener el registro de la Fecha, Hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación. Presentación Power Point, infografía y demás elementos la reunión de ANÁLISIS "Tipamiento de información retroalimentada desarrollada a lo largo de la Concurrencia Departamental.

ACTIVIDAD 16
Realizar talleres dirigidos a estudiantes de los grados primero (1ro), segundo (2do) y tercero (3ro) de la Institución Educativa Departamental priorizad.
Sesión 1: "Caja de las emociones" a través de actividades sensoriales, juegos y cuentos interactivos reflexionen sobre los las emociones que favorecieron el desarrollo socioemocional desde los primeros años de vida.
Sesión 2: "Mi cuerpo y privacidad".
"Mi cuerpo y mis emociones".
"Mi autocuidado y mis relaciones".
"Conozcamos los sentidos para cuidar niños y niñas».
Sesión 3: "Me cuido y protejo limites".
"Mi cuerpo y emociones».
Actividades que enseñan los derechos humanos desde la infancia.
"Mi autocuidado, cuidados y normas de convivencia».
Adicional se realizarán actividades que enseñen los derechos, el orden y la responsabilidad.
EVIDENCIAS:

1.Informes de Actividades PC - Código: M-PDS-GXP-FR-023 VERSIÓN 2.
2.Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GXP-QFSP-FR-001 VERSIÓN en medio físico.
3.Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, el proceso y asistentes; además debe contener el registro de la Fecha, Hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincide con los demás soportes.
Observación 1: Cada sesión debe tener un mínimo de veintinco (25) estudiantes participantes.
Observación 2: Deberá desarrollar en un único espacio el taller dirigido a estudiantes de los grados primero (1ro), segundo (2do) y tercero (3ro) de la Institución Educativa Departamental priorizada.

ACTIVIDAD 17
Realizar talleres dirigidos a estudiantes de los grados cuarto (4to) y quinto (5to) de la Institución Educativa Departamental priorizada.
Sesión 1: "Conociéndome y respondiendo a las demás personas".
"¿Soy así y que me hace especial?"
"Socialización entorno al juego del plato (palmear inicial)».
"Mis emociones y los demás".
"Diversidad, respeto a las diferencias».
Sesión 2: Realizar subtítulo taller-actividad "Caja de las emociones" a través de actividades sensoriales, juegos y cuentos reflexiones e intervenciones; dirigidos a niños y niñas, promoviendo el conocimiento del cuerpo y retomar el informe informaciones que favorecen el desarrollo socioemocional desde los primeros años de vida.
Sesión 3: ¿Me visto, Algo NO (cómo ayuda)?
"Reparación de vínculos que describen a la sociedad".
Emociones de salir: identificar honestidad y situaciones de riesgo.
Emociones de salir emocional: ¿De qué manera explica (interviene).
"¿Qué hago si alguien me toca?»
Sesión 4: Mis derechos y deberes como símbolo.
Actividades que enfocan los derechos humanos desde la infancia.
"Mi autocuidado, cuidados y normas de convivencia".
Adicionalmente el aula o la comunidad para promover el respeto, el orden y la responsabilidad.
EVIDENCIAS:
1.Informes de Actividades PC - Código: M-PDS-GXP-FR-023 VERSIÓN 2.
2.Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GXP-QFSP-FR-001 VERSIÓN en medio físico.
3.Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, el proceso y asistentes; además debe contener el registro de la Fecha, Hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincide con los demás soportes.
Observación 1: Cada sesión debe tener un mínimo de veintinco (25) estudiantes participantes.
Observación 2: Deberá desarrollar en un único espacio el taller dirigido a estudiantes de los grados cuarto (4to) y quinto (5to) de la Institución Educativa Departamental priorizada.

ACTIVIDAD 18
Realizar proceso de educación denominado "Mentiras Emocionales" dirigido a adolescentes. Dentro del proceso, primero, prevenir riesgos en salud mental y fortalecer el sentido de comunidad; la escucha activa y apoyo mutuo a través del fortalecimiento de redes de apoyo y solidaridad. Asimismo, con adolescentes de los grados sexto (6to) y séptimo (7mo) de la Institución Educativa Departamental priorizada.
Sesión 1: "Conociéndome, y presentación: mis salir y espacial mis destrezas y las de los demás"
"Quien soy y quien quiero ser".
Reconocer apoyar y felicitar.
"Mi Cuerpo».
Sesión 2: Realizar la actividad dado NO: Lista de apoyo.
"Protocolos emocionales mis derechos y deberes".
Sesión 3: Descubrir sobre, autocuidado, empatía, reconocimiento de emociones y sentimientos. La actividad ¿Qué será? mi bienestar y comunicación, Señales de alerta.
Sesión 4: Si con mi mentor como motivador y puente, fortalecimiento del sentido de pertenencia del territorio y comunidad y fingen; Redes de apoyo; solidaridad; Comprender las diferencias (nombre "terreno-apoyo" / los relacionó").
Sesión 5: "Habilidades de manejo salud mental en infancias y adolescentes: Señales de alerta.
Sesión 6: Espacio de conversación reflexivo abordando los temas y Rutas de Atención para eventos específicos en Salud Mental.
Sesión 7: "Mi identidad y yo cuido».
"Privacidad y límites seguros en el grado de Mi".
"Diversidad: aceptación y respeto.
"Ciclo de género y estereotipos".
"Cuidado del cuerpo y pubertad menstrual como parte de la salud.
EVIDENCIAS:
1.Informes de Actividades PC - Código: M-PDS-GXP-FR-023 VERSIÓN 2.
2.Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GXP-QFSP-FR-001 VERSIÓN en medio físico.
3.Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, el proceso y asistentes; además debe contener el registro de la Fecha, Hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincide con los demás soportes.
Observación 1: Cada sesión debe tener un mínimo de veintinco (25) estudiantes participantes.
Observación 2: Deberá desarrollar en un único espacio el taller dirigido a estudiantes de los grados sexto (6to) y séptimo (7mo) de la Institución Educativa Departamental priorizada.

ACTIVIDAD 19
Realizar talleres dirigidos a estudiantes de los grados ocho (8vo) y noveno (9no) de la Institución Educativa Departamental priorizada.
"Conozco para Elegir Mejor" identificar conceptual y promoción de habilidades para la vida y autocuidado.
Sesión 1: "Conozco para Elegir Mejor" empatía, reconocimiento de emociones y sentimientos. ¿Cuál soy yo? ¿Cómo y por qué? ¿Cómo le expreso? ¿Cómo le mejoro? resolución de conflictos de comunicación activa.
Sesión 2: Sobre salud mental, identificar información crítica pertinente y promover la toma de decisiones con conocimiento

de los riesgos y daños para su consumo.
Sesión 3: Espacio reflexivo e información sobre vías y rutas y Atención para eventos específicos en Salud Mental.
Sesión 4: Abordaje de pensamientos críticos para cada contexto.
"Complemento: qué soy y su importancia".
"Autoimagen y calidad de vida».
Sesión 5: Reflexiones y conversaciones informes para cuidarse.
"Prevención de entornos adversos/as: métodos anticonceptivos y toma de decisiones.
EVIDENCIAS:
1.Informes de Actividades PC - Código: M-PDS-GXP-FR-023 VERSIÓN 2.
2.Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GXP-QFSP-FR-001 VERSIÓN en medio físico.
3.Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, el proceso y asistentes; además debe contener el registro de la Fecha, Hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincide con los demás soportes.
Observación 1: Cada sesión debe tener un mínimo de veintinco (25) estudiantes participantes.
Observación 2: Deberá desarrollar en un único espacio el taller dirigido a estudiantes de los grados ocho (8vo) y noveno (9no) de la Institución Educativa Departamental priorizada.

ACTIVIDAD 20
Realizar talleres dirigidos a estudiantes de los grados diez (10mo) y once (11) de la Institución Educativa Departamental priorizada.
Sesión 1: "Construir, a través de la equidad" Identificar y reducir estereotipos, estigma y disminución frente a las personas que consumen sustancias psicoactivas.
"Bienvenidos y bienvenidas".
"Presentación y tolerancia sanas".
"Rutas de orientación y proyección en derechos juveniles".
Sesión 2: En un mejor como motivador y puente, fortalecimiento del sentido de pertenencia en el territorio y comunidad, Redes de apoyo en estudiantes; solidaridad de identificar las mesas colectivas: ¿cuáles mesas, de conversación y participación activa.
Sesión 3: Promover la reflexión actitudes y si las responsabilidades de los representantes adolescentes en las relaciones de cuidado y bienestar. Señales de alerta. Identificar y evitar en los espacios de red los consumos con situaciones colectivas "terreno apoyo". "mis empatía».
Sesión 4: Alta droga y posibles impactos en las redes afectos acompañan el consumo de bebidas energéticas y alcohólicas.
EVIDENCIAS:
1.Informes de Actividades PC - Código: M-PDS-GXP-FR-023 VERSIÓN 2.
2.Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GXP-QFSP-FR-001 VERSIÓN en medio físico.
3.Registro fotográfico donde se evidencie el desarrollo de la actividad, el proceso y asistentes; además debe contener el registro de la Fecha, Hora y Lugar de captura con aplicación de georreferenciación, que coincide con los demás soportes.
Observación 1: Cada sesión debe tener un mínimo de veintinco (25) estudiantes participantes.
Observación 2: Deberá desarrollar en un único espacio el taller dirigido a estudiantes de los grados diez (10mo) y once (11) de la Institución Educativa Departamental priorizada.

Durante el proceso de revisión, se evidenció que algunos ejecutores no alcanzaron el cumplimiento del 100 % de las actividades establecidas, de acuerdo con los criterios definidos en el anexo técnico. En consecuencia, se realizó el ajuste correspondiente en el valor propuesto para dichas actividades, conforme al nivel de cumplimiento verificado. No obstante, aquellos ejecutores que cuenten con actividades susceptibles de mejora podrán presentar los soportes correspondientes en la entrega siguiente, con el fin de realizar los ajustes pertinentes, siempre y cuando estas actividades permitan su subsanación.

ENTORNO COMUNITARIO – (3)
Municipios: Municipios: FOMEQUE, UBAQUE, CHOACHI

Actividad 1.
CARACTERIZACIÓN TERRITORIAL EN ENTORNOS COMUNITARIOS
ENTREGA 1: Realizar diagnóstico territorial (Reconocimiento de red de servicios y oferta institucional y comunitaria)
ENTREGA 2: realizar taller participativo con metodología BIT PASE
ENTREGA 3 Hacer análisis con Metodología de Marco Lógico
ENTREGA 4: Realizar Jornada de Validación y Priorización Participativa
ENTREGA 5: Realizar Informe de Análisis de Información Capturada a partir de las metodologías aplicadas (Entrega 1, 2 y 3)
ENTREGA 6: Socializar y Entregar del Informe Final

Evidencias:
ENTREGA 1
1. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029.
2. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel
3. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes.
4. Representación gráfica o simbólica (Mapa digital o manual) de la georreferenciación de los servicios sociales identificados, clasificados por determinante social o categoría temática.
5. Matriz de servicios y determinantes sociales: Tabla que relacione los servicios existentes con los determinantes que abordan (educación, salud, empleo, vivienda, entorno saludable, redes de apoyo, etc.), actores responsables, cobertura y barreras.

Actividad 2.

ESTRATEGIA CUIDANDO CUIDADORES
ENTREGA 1: Identificar y caracterizar de personas cuidadoras
ENTREGA 2: Hacer diagnóstico participativo de necesidades del cuidador
ENTREGA 3: Realizar talleres de fortalecimiento de habilidades para el cuidado y el autocuidado
ENTREGA 4: Realizar talleres de fortalecimiento de habilidades para el cuidado y el autocuidado
ENTREGA 5: Realizar talleres de fortalecimiento de habilidades para el cuidado y el autocuidado
ENTREGA 6: Realizar taller de resiliencia, manejo del duelo y cierre comunitario

Evidencias:
ENTREGA 1
1. Convocatoria líderes y servicios que trabajan con población cuidadora para la identificación de la población: Cartas, correos o mensajes de invitación enviados a la comunidad e instituciones.
2. Base de datos consolidada: Registro sistematizado de cuidadores identificados (Excel u otro formato compatible con análisis).

Actividad 3.
ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN EN SALUD COMUNITARIA – Talleres Participativos por Núcleo Temático
ENTREGA 1: Realizar taller – Prevención del consumo problemático de sustancias psicoactivas (SPA)
ENTREGA 2: Realizar taller – Prevención de enfermedades crónicas no transmisibles (ECNT)
ENTREGA 3: Realizar taller – Salud sexual y reproductiva con enfoque de derechos
ENTREGA 4: Realizar taller – Prevención de enfermedades crónicas no transmisibles (ECNT)
ENTREGA 5: Realizar taller – Salud sexual y reproductiva con enfoque de derechos
ENTREGA 6: Realizar taller – Envejecimiento activo y saludable

Evidencias:

ENTREGA 1
1. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029.
2. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel
3. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes y reconocimientos entregados
4. Mapa comunitario de factores de riesgo y protección frente al consumo de SPA (Construido de manera conjunta)
5. Ficha metodológica de preparación del taller

Actividad 4.
FORTALECIMIENTO DE LAS REVCOM (REDES DE VIGILANCIA COMUNITARIA

ENTREGA 1: Identificar y hacer conformación de grupo comunitario de vigilancia en salud
ENTREGA 2: Realizar taller de formación en fundamentos de vigilancia en salud pública.
ENTREGAS 3, 4 Y 5: Realizar talleres temáticos en vigilancia comunitaria para eventos priorizados
ENTREGA 6: Socializar, retroalimentar y entrega de reconocimientos

Evidencias:
ENTREGA 1:
1. Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel con mínimo 15 personas
2. Matriz consolidada de población intervenida.
3. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029.
4. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel
5. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes y reconocimientos entregados
6. Ficha metodológica de preparación del taller

Actividad 5.

ESTRATEGIA "TEJIENDO CUIDADOS, ROMPIENDO SILENCIOS"
ENTREGA 1: Hacer diagnóstico participativo y sensibilización inicial
ENTREGA 2: Capacitar en derechos y rutas de atención
ENTREGA 3: capacitar en deconstrucción de imaginarios y roles de género
ENTREGA 4: Empoderar redes comunitarias
ENTREGA 5: Hacer Estrategias comunitarias de prevención y movilización
ENTREGA 6: Realizar Jornada de cierre, memoria colectiva y compromisos

Evidencias:
ENTREGA 1:
1.Base de datos de indicadores con fuentes confirmadas en formato Excel (Incluido en caja de herramientas)
2. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029.
2. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029.
3. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel
4. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes y reconocimientos entregados
5. Ficha metodológica de preparación del taller

Actividad 6.
Estrategia PIENSA Y ACTÚA POSITIVAMENTE – 6 entregas
ENTREGA 1: Conformar y sensibilización del semillero

Sesiones:
Sesión de conformación: Convocatoria, presentación, acuerdos de convivencia y construcción de identidad del grupo semillero.
Sesión 1. Sensibilización: Dinámicas rompehielos, actividades lúdicas y cine foro breve para cuestionar mitos sobre sexualidad y derechos..

Evidencias:
ENTREGA 1:
1.Base de datos de indicadores con fuentes confirmadas en formato Excel (Incluido en caja de herramientas)
2. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029.
2. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029.
3. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel
4. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes y reconocimientos entregados
5. Ficha metodológica de preparación del taller

Actividad 7.
JORNADAS DE SALUD CON ENFOQUE COMUNITARIO PARTICIPATIVO
ENTREGA 1: hacer caminata saludable y activación física comunitaria
ENTREGA 2: Cine foro o mural comunitario participativo
ENTREGA 3: Realizar encuentro de diálogo intergeneracional y comunitario
ENTREGA 4: Hacer jornada cultural y artística por la salud comunitaria
ENTREGA 5: Generar espacios de cocina saludable y huertas comunitarias
ENTREGA 6: Hacer jornada deportiva y recreativa intergrupal

Evidencias:
ENTREGA 1
1. Informe de Actividades PIC M-PDS-GSP-FR-029.
2. Listado de asistencia M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 VERSIÓN 6 en medio físico y en Excel
3. Registro fotográfico: Imágenes del desarrollo de la jornada, trabajo en grupos, productos elaborados y participación activa de los asistentes y reconocimientos entregados
4. Ficha metodológica de preparación del taller

Durante el proceso de revisión, se evidenció que algunos ejecutores no alcanzaron el cumplimiento del 100 % de las actividades establecidas, de acuerdo con los criterios definidos en el anexo técnico. En consecuencia, se realizó el ajuste correspondiente en el valor propuesto para dichas actividades, conforme al nivel de cumplimiento verificado. No obstante, aquellos ejecutores que cuenten con actividades susceptibles de mejora podrán presentar los soportes correspondientes en la entrega siguiente, con el fin de realizar los ajustes pertinentes, siempre y cuando estas actividades permitan su subsanación.

2.Contar con el personal idóneo y capacitado que garantice el desarrollo de las actividades con calidad, especificados en las condiciones técnicas requeridas en el Anexo Técnico detallado, y gestionar la articulación con los equipos territoriales que operen en el municipio financiados con recursos municipales o nacionales.

Se soporta por parte de la ESE los contratos de ejecutores por cada uno de los entornos de acuerdo con el anexo técnico cumpliendo con la idoneidad y requisitos mínimos.

3.Realizar una adecuada inducción a los ejecutores y registrar los perfiles, para realizar la programación del instrumento Departamental de información, previo al inicio de actividades, reportando al correo sandrap.alvarez@cundinamarca.gov.co, los nombres y apellidos completos con la clase y número de identificación, fecha de inicio y fin del contrato, así como la fuente de financiación (PIC departamental, para este caso), y el microterritorio asignado, cada vez que sea necesario de acuerdo con la permanencia del personal que hace parte de los equipos territoriales de salud. El Hospital deberá informar los cambios de ejecutores o novedades que se presenten en el transcurso de la Ejecución del Contrato.

Se evidencia que la ESE cumplió con la participación en la inducción brindada por la secretaria de salud-subdirección de gestión en la estrategia de APS a los ejecutores de acuerdo al perfil establecido en los entornos establecidos en el anexo técnico.

4.Desarrollar las actividades definidas en el Anexo Técnico detallado y Fichas técnicas metodológicas, utilizando los formatos para registro de la información indicados. Si se llegaré a presentar alguna de las siguientes inconsistencias en la ejecución de las actividades, estas serán objeto de invalidación por parte de la Secretaría:
a) Aplicación de formatos de actas que no correspondan con la actividad a realizar de acuerdo con el Anexo Técnico detallado por la Secretaría de Salud de Cundinamarca. b) Inconsistencias técnicas en el diligenciamiento de las actas y listados de asistencia.
c) No diligenciamiento de las actas, formatos y listados de asistencia en su totalidad. d) Actas y/o formatos con enmendadas o con tachones. e) Cuando el texto no se entienda por mala caligrafía en cada uno de los soportes a presentar.
f) Duplicidad de actas y/o formatos o evidencias soportando las actividades.

Se observa ejecución de acuerdo a la revisión de actividades por perfil de la obligación , de acuerdo a las fichas técnicas metodológicas establecidas desde la subdirección, del mismo modo se evidencia los soportes con los formatos establecidos.

5.Realizar entrega de los informes de las acciones ejecutadas de acuerdo con las condiciones técnicas requeridas y al anexo técnico detallado, previo proceso de supervisión propio de la ESE y estregarlos junto con los soportes originales, según el cronograma acordado.

Se soporta por parte de la ESE informe detallado de las acciones ejecutadas en los anexos técnicos establecidos para la ejecución del convenio interadministrativo y se entregan soportes anexos al informe.

6.Presentar el informe general firmado exclusivamente por el Gerente y/o coordinador delegado para el contrato, el cual debe contener la información correspondiente al periodo evaluado, responsables de las acciones, identificación de problemas y gestión intersectorial adelantada en el municipio para la respectiva solución, así como la relación de actas, formatos y/o soportes solicitados por la Secretaría de salud, utilizados en cada municipio en medio magnético de acuerdo con modelo establecido para tal fin, debidamente diligenciados.

Se soporta por parte de la ESE informe general debidamente firmado por el delegado de la entidad de acuerdo al periodo evaluado.

7.Designar un coordinador idóneo y capacitado, como responsable ante la Secretaría de Salud, quien será el delegado ante la Dirección de Salud Pública, para los diferentes trámites administrativos y técnicos generales, en cumplimiento del objeto contractual de acuerdo con lo descrito en la Resolución 1597 de 2025 en el artículo 14.2 . "14.2. Disponer de un coordinador que garantice la planeación, implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas (PIC), de manera territorializada y permanente. Este coordinador debe cumplir con el perfil establecido por la entidad territorial y para el caso de los departamentos, distritos y municipios categorías 1, 2 y 3 deberá acreditar experiencia en salud pública." Este perfil no puede ser ejecutor del PIC departamental en su mismo municipio, ya que esto desvirtúa la función de autoridad sanitaria municipal.

La ESE designa para la coordinación de ejecución del convenio interadministrativo a personal idóneo y con la experiencia requerida, para la planeación, implementación monitoreo y evaluación de las actividades descritas, a la jefe Daniela Gamboa - Coordinadora PIC.

8.Permitir el acceso y uso a las instalaciones adecuadamente designadas por la E.S.E. al equipo técnico que realiza la Supervisión de la ejecución del contrato.

La E.S.E. permite el acceso a los medios y modos para realizar la debida supervisión y acompañamiento en campo de la ejecución de las actividades descritas en el anexo técnico.

9.Atender oportunamente los requerimientos realizados por el supervisor.

La E.S.E. da respuesta oportuna a las observaciones realizadas por el supervisor, en los tiempos correspondientes, atendiendo a los criterios de oportunidad.

10.Manejar los recursos destinados para el PIC en una cuenta bancaria exclusiva. Teniendo en cuenta lo definido en la Resolución 1597 de 2025 "Artículo.19.8. Manejar los recursos destinados para el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas (PIC) en una cuenta bancaria exclusiva hasta la firma de la liquidación del convenio o contrato. Los recursos allí depositados solo podrán ser utilizados para el pago de los bienes o servicios que se requieran para la ejecución de las intervenciones contratadas."

La E.S.E. hace entrega de Certificación Bancaria con destinación especifica de acuerdo al requerimiento y lo establecido en la resolución 1597 de 2025.

11.Efectuar el cobro oportunamente, de acuerdo con las actividades ejecutadas, evidenciadas en las condiciones técnicas requeridas y al anexo técnico detallado adjunto al presente estudio.

La E.S.E. presenta facturación de acuerdo a la entrega y periodo establecido en el seguimiento técnico y financiero del convenio interadministrativo.

12.Pagar a los ejecutores de las intervenciones colectivas, de acuerdo con los valores establecidos en el Anexo técnico detallado y especificados también en la tabla de estimación de costos de las intervenciones colectivas.

La ESE relaciona ejecución por actividades de cada perfil, y establece en los contratos el reconcomiendo a los ejecutores de acuerdo al anexo técnico y el cumplimiento de las actividades descritas en el mismo.

13.Participar en las capacitaciones programadas por la Secretaría de Salud y el Ministerio de Salud y Protección Social, para el desarrollo del presente contrato, siempre que sean requeridos de manera virtual o presencial.

La E.S.E. sus ejecutores participan en las capacitaciones realizadas de anexos técnicos de acuerdo con los cronogramas indicados.

14.Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaría de Salud, a través del supervisor.

La E.S.E. da respuesta oportuna a las observaciones realizadas por el supervisor, en los tiempos correspondientes, atendiendo a los criterios de oportunidad.

15.El Hospital deberá garantizar a los profesionales y técnicos, los elementos de bioseguridad necesarios para realizar sus actividades, así como el cumplimiento de estos de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales.

La E.S.E. garantiza elementos de bioseguridad de acuerdo a la condiciones actuales y al sistema general de seguridad social en salud y riesgos laborales.

16.El Hospital deberá garantizar al talento humano contratado para la ejecución del objeto, el pago correspondiente a alojamiento y transporte.

La E.S.E. garantiza la ejecución de acuerdo al anexo técnico para la vigencia, se presenta por parte de la ESE soportes de los traslados de acuerdo a las jornadas realizadas, durante el periodo No se requiere el pago de alojamiento.

17.Contratar en un plazo máximo de una semana los ejecutores que desarrollarán las actividades del PIC.

La E.S.E., realiza la contratación de acuerdo con las condiciones técnicas requeridas de acuerdo al desarrollo del proceso presupuestal establecido.

18.Disponer de una franja especial en las agendas de los servicios de consulta externa para lograr la canalización efectiva de las familias caracterizadas de EPS que tengan convenio con la E.S.E. y garantizar el acceso a las rutas de atención integral en salud.

La E.S.E. establece estrategias para la asignación y prestación de los servicios canalizados de acuerdo a la contratación con las empresas responsables de pago.

19.Atender al referente que realizará Seguimiento y Evaluación del PIC, de conformidad con la agenda previamente concertada y facilitar las herramientas para dicha labor.

La E.S.E. designada coordinador, herramientas, medios y momentos para la realización del seguimiento y evaluación de las actividades descritas en el anexo técnico.

20.Garantizar la calidad del dato registrado en los instrumentos referidos en el Anexo técnico detallado que hace parte integral del contrato.

La E.S.E. realiza la ejecución de actividades de acuerdo con el anexo técnico utilizando u los instrumentos indicados en la caja de herramientas, proporcionada por la subdirección.

21.El Hospital se obliga a radicar completa y formalmente las cuentas y soportes correspondientes a la ejecución de las intervenciones del plan de intervenciones colectivas, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes. El incumplimiento de este plazo será considerado como falta grave y podrá dar lugar a acciones correctivas, suspensión de giros y demás consecuencias contractuales o administrativas a que haya lugar. Para el caso del mes de diciembre, se deberá tener en cuenta la fecha de cierre contable informada por el supervisor.

La E.S.E. realiza radicación de cuenta de acuerdo con el cronograma establecido por cada entrega y de acuerdo al plazo establecido con la supervisión.

22.El representante legal de la persona jurídica o quien haga sus veces se compromete a implementar y ejecutarlas políticas anti soborno, antifraude, y el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de proliferación de armas de destrucción masiva (SAGRILAFT). En cumplimiento de lo estipulado en la circular 032 del 23 de agosto de 2024, conforme a lo planteado en el CONPES 4042 DEL 2021.
La E.S.E. garantiza el desarrollo de las políticas anti soborno, antifraude y sistemas de autocontrol y gestión del riesgo integral de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva (SAGRILAFT).

23.Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto contractual.
La E.S.E. da cumplimiento a la obligación descrita, atendiendo a las observaciones o requerimiento derivados de la naturaleza del contrato.

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

DOCUMENTO DE PAGO	FECHA	VALOR
3300146381	07.05.2026	$5,886,170
3300146382	07.05.2026	$67,800,130
3300154466	25.06.2026	$4,386,170
3300154467	25.06.2026	$60,647,298
3300178074	29.12.2025	$131,956,943
3300178077	29.12.2025	$182,099,497

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

NO APLICA

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

NO APLICA

6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

No Aplica

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

En observancia de los protocolos de seguimiento y control, el presente informe técnico ha sido objeto de auditoría y validación integral por parte de la Profesional Universitaria, Dra. Julieth Romero, quien en ejercicio de sus funciones de apoyo a la supervisión, otorga su aval expreso a la veracidad y consistencia de la información aquí consignada.

RICARDO ALBERTO PORRAS LOPEZ
DIRECTOR OPERATIVO/SUBDIRECTOR GESTION Y PROMOCION DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA

09 JUL 2026