

INFORME DE CONTRATISTA: No. 6
PERÍODO: 20 de mayo al 30 de junio de 2026
CONTRATISTA: Claudia Isabel Lesmes Narváez
CONTRATO No: 4145.010.26.1.0442 de 2026
SUPERVISOR: Norha Cecilia Espinosa Pérez

OBJETO: Prestar los servicios profesionales a la Secretaría Distrital de Salud.

No.	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	PRODUCTO
1	Apoyar la gestión del proceso de SGIRS, realizando la planeación (formulación), coordinación, ejecución y seguimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos “Empezando por Casa” de la SSPM, mediante acompañamiento, actualización de los indicadores y documentos que se requieran, acciones desarrolladas para contribuir con el programa en la Secretaría de Salud Pública y sus respectivas sedes.	1. Durante el período comprendido entre el 20 de mayo y el 18 de junio de 2026, realicé recorridos periódicos en las instalaciones de la sede central en conjunto con el personal del Grupo ABIMA, con el propósito de efectuar la recolección selectiva del material potencialmente aprovechable generado en las diferentes dependencias. Esta actividad se desarrolló en cumplimiento de las acciones establecidas en el Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos (SGIRS), garantizando la adecuada segregación, almacenamiento temporal y posterior entrega del material al reciclador de oficio autorizado. (Se anexa acta). 2. Solicité a la Asociación de Recuperadores ASODECORES la expedición de la certificación correspondiente al material aprovechable entregado durante el mes de abril de 2026 al reciclador de oficio. Esta gestión se realizó con el fin de garantizar la trazabilidad de los residuos aprovechables generados por la entidad, así como mantener actualizados los soportes documentales requeridos para el seguimiento y control del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos (SGIRS). (Se anexa certificación). 3. Verifiqué y realicé seguimiento al registro de pesaje de los residuos sólidos ordinarios entregados a la empresa prestadora del servicio de aseo durante el período comprendido entre el 20 de mayo y el 18 de junio de 2026. Para ello, revisé la información reportada en los formatos y registros de control, consolidando los datos correspondientes en la matriz de seguimiento establecida por el SGIRS. Esta actividad permitió validar las cantidades generadas, analizar el comportamiento de los residuos ordinarios y contar con información confiable para la

		elaboración de indicadores y reportes de gestión institucional. (Se anexa matriz en Excel). 4. Realicé ajustes técnicos, metodológicos y de contenido a la presentación diseñada para la capacitación presencial dirigida al personal del Grupo de Ambiente y Salud – ETV Guppies y al Grupo de Gestión Documental de la Secretaría de Salud Pública. Dichos ajustes estuvieron orientados a fortalecer la comprensión del Programa “Empezando por Casa: Aprender a Clasificar los Residuos Sólidos”, incorporando información actualizada sobre separación en la fuente, código de colores, aprovechamiento de residuos y responsabilidades institucionales en materia de gestión integral de residuos sólidos. Asimismo, adecué el material pedagógico para facilitar la participación y apropiación de los conceptos por parte de los asistentes. (Se anexa presentación). 5. Diseñé y ejecuté una actividad lúdica e interactiva mediante la plataforma Mentimeter, orientada a fortalecer los procesos de sensibilización y capacitación sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos. La actividad fue desarrollada con el personal del Grupo de Ambiente y Salud – ETV Guppies y del Grupo de Gestión Documental de la Secretaría de Salud Pública, permitiendo evaluar conocimientos previos, promover la participación activa de los asistentes y reforzar conceptos relacionados con la clasificación de residuos, el aprovechamiento y las buenas prácticas ambientales. Los resultados obtenidos sirvieron como herramienta para identificar oportunidades de mejora en los procesos de educación ambiental institucional. (Se anexan resultados). 6. Desarrollé la capacitación presencial dirigida al personal del Grupo de Ambiente y Salud – ETV Guppies y al Grupo de Gestión Documental de la Secretaría de Salud Pública, en el marco de la implementación del Programa “Empezando por Casa: Aprender a Clasificar los Residuos Sólidos”. Durante la jornada abordé aspectos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos, la correcta separación en la fuente, la aplicación del código de colores establecido en la normatividad vigente y la importancia de la cultura ambiental dentro de la entidad. Asimismo, promoví espacios de interacción y resolución de inquietudes con el fin
--	--	---

		de fortalecer las competencias de los participantes y fomentar prácticas responsables en el manejo de los residuos generados en sus actividades diarias. (Se anexa listado de asistencia). 7. Elaboré el informe técnico correspondiente a la capacitación desarrollada sobre el Programa “Empezando por Casa: Aprender a Clasificar los Residuos Sólidos”, dirigida al Grupo de Ambiente y Salud – ETV Guppies y al Grupo de Gestión Documental. En dicho informe consolidé la información relacionada con los objetivos de la actividad, metodología aplicada, contenidos abordados, participación de los asistentes, resultados obtenidos y evidencias de ejecución. Adicionalmente, documenté las principales conclusiones y recomendaciones orientadas a fortalecer los procesos de sensibilización y educación ambiental en la Secretaría de Salud Pública, dejando trazabilidad de la actividad realizada para efectos de seguimiento y mejora continua. (Se anexa informe).
2	Apoyar en la organización técnica del comité de Gestión de Residuos la cual es liderada por el área de planeación, de acuerdo a directrices y lineamientos de la Resolución.	1. Realicé visita técnica a la Unidad Ejecutora de Saneamiento Ambiental (UESA) Norte con el propósito de efectuar seguimiento al proceso de implementación del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos (SGIRS), en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Decreto Distrital 0595 de 2022. Esta actividad fue desarrollada de manera articulada con la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), permitiendo verificar las condiciones actuales de la gestión de residuos en la sede, revisar el cumplimiento de los procedimientos de separación en la fuente, almacenamiento temporal y aprovechamiento de residuos, así como identificar oportunidades de mejora orientadas al fortalecimiento del sistema. Durante la visita brindé acompañamiento técnico y realicé observaciones y recomendaciones encaminadas al cumplimiento de los requisitos normativos y al mejoramiento continuo de la gestión ambiental institucional. (Se anexa asistencia técnica). 2. Realicé visita técnica al Centro de Zoonosis con el fin de efectuar seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos (SGIRS), en el marco de las disposiciones establecidas por el Decreto

		Distrital 0595 de 2022 y en coordinación con la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP). Durante el desarrollo de la actividad verifiqué aspectos relacionados con la segregación de residuos, el cumplimiento del código de colores, las condiciones de almacenamiento temporal y el manejo integral de los residuos generados en las diferentes áreas de la sede. Asimismo, identifiqué fortalezas y aspectos susceptibles de mejora, formulando recomendaciones técnicas orientadas a optimizar los procesos de gestión de residuos y garantizar el cumplimiento de los lineamientos ambientales vigentes. (Se anexa asistencia técnica). 3. Realicé visita técnica a la Sede Central con el objetivo de verificar el avance en la implementación del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos (SGIRS), conforme a los requerimientos establecidos en el Decreto Distrital 0595 de 2022. Esta actividad fue desarrollada en articulación con la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), permitiendo evaluar el estado de las acciones implementadas en materia de gestión integral de residuos, revisar las condiciones de los puntos ecológicos, validar la adecuada separación en la fuente y verificar el cumplimiento de las estrategias de aprovechamiento definidas por la entidad. Como resultado de la visita, emití recomendaciones técnicas y acciones de mejora encaminadas a fortalecer el desempeño ambiental institucional y asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el SGIRS. (Se anexa asistencia técnica). 4. Realicé la convocatoria oficial mediante correo electrónico para la primera reunión del Comité del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos (SGIRS) correspondiente a la vigencia 2026. Para ello, elaboré y remití la comunicación a los integrantes del comité, incluyendo la fecha, hora, modalidad de reunión y agenda propuesta para el desarrollo de la sesión. Esta actividad tuvo como finalidad garantizar la participación de los actores involucrados, promover la articulación institucional y dar inicio al seguimiento de las acciones programadas para la nueva vigencia, en cumplimiento de los compromisos
--	--	---

		establecidos dentro del SGIRS. (Se anexa correo electrónico). 5. Elaboré y desarrollé la presentación institucional que sirvió de soporte para la reunión trimestral del Comité SGIRS, consolidando la información relacionada con los avances, resultados y actividades ejecutadas durante el período evaluado. En la presentación incluí indicadores de gestión, resultados de aprovechamiento de residuos, acciones de sensibilización y capacitación desarrolladas, seguimiento a compromisos anteriores, hallazgos identificados durante las asistencias técnicas y propuestas de mejora para fortalecer la implementación del sistema. Esta herramienta permitió socializar de manera clara y organizada la gestión realizada, facilitando la toma de decisiones y el seguimiento por parte de los integrantes del comité. (Se anexa presentación). 6. Elaboré el acta correspondiente a la primera reunión trimestral del Comité SGIRS de la vigencia 2026, documentando de manera detallada los temas tratados, las observaciones realizadas por los participantes, los avances presentados y las decisiones adoptadas durante la sesión. Asimismo, registré los compromisos adquiridos, las actividades asignadas a cada responsable y los plazos establecidos para su cumplimiento, garantizando la trazabilidad de las acciones acordadas y el adecuado seguimiento a la gestión del sistema. Esta actividad permitió dejar evidencia formal del desarrollo de la reunión y fortalecer los mecanismos de control y mejora continua del SGIRS institucional. (Se anexa listado de asistencia y/o acta).
3	Apoyar el proceso de gestión de calidad del equipo de planeación económica y social.	1. Realicé el reporte y actualización de la información correspondiente al plan de trabajo, la matriz de riesgos y oportunidades, la matriz de partes interesadas y comunicaciones, la matriz de gestión del cambio, la matriz de políticas operacionales y los indicadores de gestión del Grupo de Planeación en el sistema de información DARUMA. Para ello, consolidé y validé la información relacionada con los indicadores que aportan al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo para el mes de mayo, verificando la coherencia, integridad y trazabilidad de los datos registrados. Asimismo, aseguré que la información reportada

		cumpliera con los lineamientos establecidos para el seguimiento de los procesos institucionales, contribuyendo al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión y al monitoreo oportuno de los resultados obtenidos por el Grupo de Planeación. (Se anexan pantallazos de los reportes realizados en la plataforma DARUMA y/o reporte generado). 2. Participé en la quinta sesión del Comité “Hablemos de Calidad” correspondiente al mes de mayo, espacio institucional orientado al fortalecimiento de la cultura de calidad y mejora continua dentro de la entidad. Durante la reunión se abordó el tema relacionado con los Planes de Mejoramiento, analizando su importancia como herramienta para la gestión de hallazgos, la implementación de acciones correctivas y preventivas, y el fortalecimiento de los procesos institucionales. Asimismo, atendí las orientaciones impartidas por los responsables del Sistema Integrado de Gestión y participé en el intercambio de experiencias y buenas prácticas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de calidad institucional. (Se anexa listado de asistencia y/o acta). 3. Elaboré la matriz para la formulación del Plan de Mejoramiento por Procesos relacionada con la Política Editorial, con el propósito de documentar las acciones de mejora requeridas para atender las oportunidades identificadas en el proceso. Para el desarrollo de esta actividad recopilé y analicé la información disponible, identifiqué las acciones correctivas y de mejora pertinentes, definí responsables y plazos de ejecución, y gestioné su socialización mediante correo electrónico con las áreas involucradas. Esta actividad permitió evidenciar la gestión adelantada por el Grupo de Planeación en el marco del fortalecimiento de los procesos institucionales y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión. (Se anexa matriz). 4. Realicé la matriz de Análisis de Causas correspondiente al Plan de Mejoramiento relacionado con la Política Editorial, con el fin de identificar de manera estructurada los factores que dieron origen a las situaciones detectadas y que requerían la implementación de acciones de mejora. Para ello, efectué el análisis de la información disponible, evalué las posibles
--	--	---

		causas raíz y documenté los resultados obtenidos en la matriz establecida para tal fin. Posteriormente, remití la información mediante correo electrónico a los actores involucrados, dejando evidencia de la gestión realizada por el Grupo de Planeación y contribuyendo a la formulación de acciones orientadas a prevenir la recurrencia de las situaciones identificadas y fortalecer la gestión institucional. (Se anexa matriz). 5. Participé en la asistencia técnica desarrollada con el Grupo de Sistemas Integrados de Gestión, orientada a la revisión y análisis de los indicadores de gestión del Grupo de Planeación. Durante la jornada revisé la pertinencia, formulación, metodología de medición, metas establecidas y resultados obtenidos por cada uno de los indicadores, atendiendo las observaciones y recomendaciones formuladas por el equipo técnico. Asimismo, participé en la identificación de oportunidades de mejora relacionadas con el seguimiento y evaluación de los indicadores, con el propósito de fortalecer la medición del desempeño del proceso y garantizar la generación de información confiable para la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales. (Se anexa asistencia técnica).
4	Gestión documental y las demás que le sean asignadas en desarrollo del objeto contractual.	1. Gestioné las comunicaciones recibidas por parte del Grupo de Sistemas Integrados de Gestión y Gestión del Conocimiento, relacionadas con el proceso de revisión y fortalecimiento de los controles asociados a la gestión institucional. En atención a las instrucciones impartidas, realicé el análisis y revisión del control en construcción denominado "FISCAL SUPERVISORES - Ejecución y Cumplimiento del Contrato", verificando la coherencia de su formulación, alcance, objetivo, responsables, mecanismos de seguimiento y contribución al control de riesgos asociados al proceso contractual. Asimismo, consolidé las observaciones y recomendaciones identificadas durante la revisión, garantizando que estas estuvieran alineadas con los lineamientos metodológicos definidos por el Sistema Integrado de Gestión. Posteriormente, remití la información correspondiente mediante correo electrónico, dejando evidencia de la gestión

		realizada y contribuyendo al fortalecimiento de las herramientas de control y seguimiento institucional orientadas a mejorar la supervisión, ejecución y cumplimiento de los contratos de la entidad. (Se anexa correo electrónico).
5	Y las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la secretaría de salud	1. Participé en la Capacitación Virtual de la Escuela INNOVA realizada el 22 de mayo de 2026, denominada “Cali Ciudad Inteligente”, espacio académico orientado a fortalecer los conocimientos sobre los procesos de transformación digital, innovación pública y uso estratégico de las tecnologías de la información para el desarrollo sostenible de la ciudad. Durante la jornada conocí las iniciativas, estrategias y proyectos que se vienen implementando para consolidar a Cali como una ciudad inteligente, promoviendo la integración de herramientas tecnológicas en la gestión pública, la toma de decisiones basada en datos y el mejoramiento de los servicios ofrecidos a la ciudadanía. Asimismo, participé en las actividades de socialización y reflexión propuestas durante el evento, fortaleciendo mis competencias en temas relacionados con innovación, gobierno digital y modernización institucional. (Se anexan pantallazos y convocatoria). 2. Participé en el Comité Académico desarrollado con el propósito de socializar y analizar los avances tecnológicos relacionados con el abordaje del dengue y la aplicación de herramientas de inteligencia artificial en el sector salud. Durante el encuentro atendí las exposiciones presentadas por los expertos y participantes, en las cuales se compartieron experiencias, investigaciones y desarrollos tecnológicos orientados al fortalecimiento de los procesos de vigilancia epidemiológica, prevención, control y análisis de datos asociados a esta enfermedad. Asimismo, conocí las oportunidades que ofrece la inteligencia artificial para optimizar la gestión de la información, mejorar la capacidad de respuesta institucional y apoyar la toma de decisiones en salud pública. Esta participación contribuyó al fortalecimiento de mis conocimientos sobre innovación tecnológica aplicada a los procesos de salud y gestión institucional. (Se anexan pantallazos y convocatoria).

		3. Participé en la tercera reunión del Equipo Dinamizador del Sello de No Discriminación, espacio institucional orientado al fortalecimiento de las acciones, estrategias y compromisos relacionados con la promoción de la igualdad, la inclusión y el respeto por la diversidad dentro de la entidad. Durante la reunión conocí los avances alcanzados en el proceso de implementación del sello, las actividades desarrolladas por las diferentes dependencias y las acciones proyectadas para continuar fortaleciendo una cultura organizacional basada en el respeto de los derechos humanos y la no discriminación. Asimismo, participé en la revisión de compromisos, el intercambio de experiencias y la definición de acciones de mejora que permitan consolidar el cumplimiento de los criterios establecidos para la obtención y sostenibilidad del reconocimiento. Esta actividad contribuyó al fortalecimiento de los procesos institucionales relacionados con la equidad, la inclusión y el bienestar organizacional. (Se anexa listado de asistencia y/o acta).
--	--	--

Certificación del cumplimiento del pago de la Seguridad Social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos	No. Planilla: 1082161869 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 321396340 Operador: Pago SIMPLE Fecha de Pago: Mayo 19 de 2026 Periodo de pago de la seguridad social: Mayo-2026

Las evidencias se encuentran cargadas en el SECOP II y en el drive dispuesto para el cargue en el siguiente link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1JTa72qvmLNNy8wVpRYYCC1nDbmALWVyh>

El anterior informe se firma a los diecisiete (24) días del mes de junio de 2026.

CLAUDIA ISABEL LESMES NARVAEZ
C.C. 1148694276 de Cali