INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE SOPORTES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

PARA:
Dra. Vilma Patricia Neira Molano
Supervisora Contractual

CONTRATISTA: Lizeth Viviana Pérez Mendoza
CONTRATO No.: 126 de 2026
PERFIL: Profesional de Enfermería – Equipos Básicos de Salud
TERRITORIO: Rural 2

OBJETO CONTRACTUAL: Prestar servicios profesionales de enfermería para la ejecución del proyecto de fortalecimiento del nivel primario basado en Atención Primaria en Salud, a través de la conformación y operación de Equipos Básicos de Salud, en el marco de la Resolución 0877 de 2025, territorio rural 2, bajo la coordinación de la E.S.E. Unidad de Salud Salud Nobsa.

ASUNTO: Revisión técnica, documental y verificación de soportes de ejecución contractual correspondientes al mes de julio de 2026.

1. OBJETO Y ALCANCE DE LA REVISIÓN

En desarrollo de las actividades de **apoyo técnico y de gestión a los Equipos Básicos de Salud —EBS—**, se realizó la revisión de la documentación y soportes presentados por la contratista **Liset Viviana Pérez Mendoza**, correspondientes a las actividades contractuales reportadas para el mes de julio de 2026.

La revisión tuvo como finalidad verificar, desde el componente técnico y documental, la **correspondencia, integridad, legibilidad, consistencia, trazabilidad y suficiencia de los soportes aportados** frente a las obligaciones establecidas en el contrato.

Las observaciones consignadas en el presente documento constituyen un **insumo técnico y documental para conocimiento de la supervisión**, y tienen como finalidad facilitar la identificación de aspectos que requieren aclaración, complementación, corrección o subsanación.

En ningún caso el presente informe sustituye el ejercicio de la supervisión contractual ni constituye, por sí mismo, certificación definitiva de cumplimiento, recibo a satisfacción, aprobación de cuenta, autorización de pago o decisión respecto del cumplimiento de las obligaciones contractuales. La valoración definitiva y las decisiones que correspondan son competencia de la supervisión contractual.

2. RESULTADO DE LA REVISIÓN POR ACTIVIDAD

ACTIVIDAD No. 1

Obligación: Elaborar cronograma individual mensual de trabajo, aprobado exclusivamente por el coordinador de APS, y presentarlo en formato Excel debidamente firmado.

La contratista presenta cronograma de actividades correspondiente al mes de julio.

Sin embargo, **no se evidencian las firmas correspondientes por parte de esta área**, por lo cual se solicita verificar el documento y complementar el soporte de acuerdo con los requisitos establecidos para su validación.

ACTIVIDAD No. 2

Obligación: Elaborar el plan de trabajo correspondiente al tiempo total de ejecución del Equipo Básico de Salud, conforme a los lineamientos vigentes y en formato Excel.

La contratista presenta escaneo del plan de trabajo, con aprobación del profesional coordinador **David Lizarazo**.

No obstante, teniendo en cuenta que la obligación contractual establece expresamente la presentación en **formato Excel**, se solicita a la contratista allegar el archivo en dicho formato, conservando la información íntegra del documento aprobado.

ACTIVIDAD No. 3

Obligación: Diseñar y ejecutar el cronograma de despliegue del equipo en el territorio asignado.

La contratista presenta oficio aclaratorio y cronograma correspondiente.

De acuerdo con la revisión efectuada, el soporte presentado permite acreditar la actividad.

ACTIVIDAD No. 4

Obligación: Ejercer el rol de líder del Equipo Básico de Salud y realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas.

La contratista presenta informe de operatividad y soportes correspondientes a unidades de análisis.

La actividad se evidencia cumplida desde el componente documental revisado.

ACTIVIDAD No. 5

Obligación: Registrar oportunamente en la plataforma PAIWEB las vacunas aplicadas, de conformidad con la normatividad vigente.

La contratista presenta informe de cargue a PAIWEB y registro diario de vacunación.

La actividad se evidencia cumplida.

ACTIVIDAD No. 6

Obligación: Realizar visitas domiciliarias en entorno hogar, incluyendo caracterización familiar, diligenciamiento del plan integral de cuidado familiar, educación para la salud y registro de la información en las plataformas definidas por el Ministerio de Salud y el ente territorial.

La contratista presenta informe de visitas domiciliarias y soporte relacionado con fallas en SIIAPS.

Se solicita **anexar los respectivos listados de asistencia correspondientes a las visitas domiciliarias realizadas**, con el fin de garantizar la trazabilidad entre las actividades reportadas y las evidencias físicas.

ACTIVIDAD No. 7

Obligación: Identificar las condiciones de salud individuales y familiares y articular las intervenciones requeridas, registrándolas en la plataforma correspondiente al plan de cuidado.

La contratista presenta informe de condiciones de salud.

El soporte se recibe para valoración de la supervisión.

ACTIVIDAD No. 8

Obligación: Aplicar la Resolución 3280 de 2018 y las Rutas Integrales de Atención en Salud, orientando acciones de promoción, mantenimiento y gestión del riesgo en salud, sin que ello implique diligenciamiento de historia clínica o RIPS.

La contratista presenta informe de visitas domiciliarias y oficio dirigido a esta área.

El oficio presentado **no constituye el soporte directo de la actividad contractual**.

Se solicita:

- Adjuntar los listados de asistencia correspondientes a las visitas.
- En caso de requerirse una aclaración formal, presentar oficio dirigido a **Señores E.S.E. Salud Nobsa**, y no exclusivamente a esta área.
- Verificar que los soportes aportados correspondan directamente con la obligación contractual.

ACTIVIDAD No. 9

Obligación: Presentar priorización de riesgos en salud de las familias visitadas, utilizando el formato institucional de Excel de derivaciones.

La contratista presenta informe de canalización y matriz de canalización.

No obstante, se solicita **anexar la matriz en formato Excel**, conforme lo establece expresamente la actividad contractual, con el propósito de facilitar la revisión, trazabilidad y consolidación de la información.

ACTIVIDAD No. 10

Obligación: Realizar actividades de demanda inducida y canalización de servicios de salud, presentando formatos físicos y consolidado en Excel.

La contratista presenta soportes de demanda inducida e informes correspondientes.

La actividad se evidencia cumplida desde el componente documental revisado.

ACTIVIDAD No. 11

Obligación: Realizar seguimiento al acceso efectivo a los servicios de salud de las personas canalizadas y presentar informe consolidado.

La contratista presenta informe de personas canalizadas.

La actividad se evidencia cumplida.

ACTIVIDAD No. 12

Obligación: Notificar los eventos de interés en salud pública detectados, mediante el diligenciamiento de las fichas correspondientes y su entrega a la E.S.E.

El soporte presentado mediante oficio deberá estar dirigido a **Señores E.S.E. Salud Nobsa**, y no a esta área de apoyo técnico.

Se solicita realizar la correspondiente modificación y allegar el soporte con el destinatario institucional adecuado.

ACTIVIDAD No. 13

Obligación: Reportar los casos de vulnerabilidad social identificados, mediante reportes semanales y actas.

La contratista presenta actas de unidad de análisis.

La actividad se evidencia cumplida.

ACTIVIDAD No. 14

Obligación: Gestionar los traslados urgentes identificados en el territorio y presentar la relación mensual de casos.

La contratista presenta oficio relacionado con la actividad.

Se solicita que el documento sea dirigido a **Señores E.S.E. Salud Nobsa**, y no a esta área, realizando el ajuste correspondiente.

ACTIVIDAD No. 15

Obligación: Brindar educación para la salud a las familias intervenidas, dejando como soporte lista de asistencia y registro fotográfico.

La contratista reporta informe de visitas domiciliarias.

Se solicita:

- Anexar los correspondientes **listados de asistencia**.
- Presentar informe o certificación en el cual se relacionen claramente **los temas abordados durante las actividades de educación para la salud**.
- Complementar los registros fotográficos cuando estos constituyan evidencia de la actividad.

ACTIVIDAD No. 16

Obligación: Socializar el portafolio de servicios de la E.S.E. a las familias intervenidas, con los respectivos soportes.

La contratista presenta informe de socialización del portafolio de servicios.

La actividad se evidencia cumplida desde el componente documental revisado.

ACTIVIDAD No. 17

Obligación: Apoyar el desarrollo de brigadas de salud y acciones colectivas en el territorio, conforme a la planeación de los EBS.

La contratista presenta informe de jornadas de salud.

Se solicita **anexar el respectivo listado de asistencia de las jornadas**, como evidencia complementaria de la participación reportada.

ACTIVIDAD No. 18

Obligación: Apoyar el ejercicio de cartografía social del territorio intervenido.

La contratista presenta informe de mapeo correspondiente al mes de julio.

La actividad se evidencia cumplida desde el componente documental revisado.

ACTIVIDAD No. 19.1

Obligación: Reportar semanalmente las personas no afiliadas al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Se solicita a la contratista **anexar oficio aclaratorio dirigido a Señores E.S.E. Salud Nobsa**, en el cual se indique expresamente la cantidad de personas identificadas como no afiliadas durante el mes de julio, de acuerdo con la información obtenida durante las intervenciones realizadas en el territorio.

ACTIVIDAD No. 19.2

Obligación: Diligenciar los instrumentos de Atención Primaria en Salud —APS— requeridos, de acuerdo con las familias intervenidas.

La contratista presenta informe de visitas domiciliarias y soportes de Epicollect.

Se solicita **adjuntar los respectivos listados de asistencia**, con el propósito de establecer la trazabilidad de las familias intervenidas y las actividades reportadas.

ACTIVIDAD No. 20

Obligación: Participar y elaborar actas de unidad de análisis de gestión del riesgo en salud, con una unidad de análisis semanal que incluya determinantes sociales en salud.

La contratista presenta actas de unidades de análisis, informe de planes de cuidado y matrices de seguimiento.

No obstante, se evidencia que parte de los soportes reportados **corresponden al mes de junio**, mientras que el presente informe se encuentra referido al **mes de julio de 2026**.

Se solicita verificar, corregir y reemplazar los documentos que no correspondan al periodo objeto de revisión, garantizando que los soportes aportados correspondan específicamente al mes de julio.

ACTIVIDAD No. 21

Obligación: Presentar informe mensual de actividades al supervisor del contrato, conforme a los formatos institucionales.

La contratista presenta informe de actividades en formato Word.

Se solicita **realizar las modificaciones correspondientes de acuerdo con la totalidad de observaciones consignadas en el presente informe**, verificando que cada obligación contractual se encuentre completa, correctamente descrita y respaldada por el soporte correspondiente.

ACTIVIDAD No. 22

Obligación: Asistir a espacios técnicos, reuniones y capacitaciones programadas por la entidad y relacionadas con el objeto contractual, dejando constancia de asistencia.

La contratista presenta informe de capacitación mensual.

La actividad se evidencia cumplida desde el componente documental revisado.

ACTIVIDAD No. 23

Obligación: Consolidar y entregar la información generada durante la ejecución del contrato en los medios físicos y digitales dispuestos por la entidad.

La contratista presenta informes entregables mensuales correspondientes al mes de julio.

No obstante, deberá **formalizar mediante oficio la entrega del archivo físico**, indicando como mínimo:

- Número de carpetas entregadas.
- Número de cajas.
- Número total de folios.
- Relación general de la documentación entregada.
- Fecha de entrega.
- Identificación y firma del gestor comunitario que recibe o participa en la entrega.

Lo anterior con el propósito de garantizar la trazabilidad, control documental y constancia de la entrega del archivo generado durante la ejecución contractual.

ACTIVIDAD No. 24

Obligación: Elaborar y ejecutar el Plan Integral de Cuidado Familiar, aplicando los lineamientos departamentales y nacionales vigentes.

La contratista presenta informe de seguimiento a visitas de julio, planes de cuidado correspondientes al mes de julio e informe de visitas domiciliarias de Epicollect.

Se solicita:

- Realizar la carga y/o incorporación de las planillas de asistencia correspondientes.
- Presentar informe relacionado con las fallas presentadas en la plataforma **SIIAPS**, cuando estas hayan impedido el cargue de la información.
- Garantizar la correspondencia entre las visitas reportadas, planes de cuidado, listados de asistencia y registros disponibles en las plataformas.

ACTIVIDAD No. 25

Obligación: Elaborar y desarrollar una mesa comunitaria de alistamiento previa al inicio de la ejecución, con líderes comunitarios del territorio intervenido.

La contratista presenta oficio relacionado con mesas comunitarias correspondiente al mes de julio.

El documento se encuentra dirigido a **la E.S.E. Salud Nobsa y no a esta área**, por lo que deberá verificarse el destinatario y realizarse la modificación correspondiente, cuando sea necesario para efectos de la documentación contractual.

ACTIVIDAD No. 26

Obligación: Gestionar y participar en una sala situacional mensual, abordando integralmente las problemáticas identificadas en el territorio, incluyendo el componente de aseguramiento.

La contratista presenta acta de sala situacional correspondiente al **mes de junio**.

Teniendo en cuenta que el presente informe corresponde al **mes de julio de 2026**, el soporte aportado **no corresponde al periodo objeto de revisión**.

Se solicita presentar el soporte correspondiente a julio o la aclaración formal que determine la supervisión, de acuerdo con las circunstancias de ejecución.

ACTIVIDAD No. 27

Obligación: Registrar y reportar los indicadores de cumplimiento solicitados por el Ministerio de Salud y la Secretaría de Salud, mediante informe y Excel de análisis.

La contratista presenta informe de indicadores correspondiente al mes de julio.

La actividad se evidencia cumplida desde el componente documental revisado.

ACTIVIDAD No. 28

Obligación: Ejercer las actividades propias del perfil profesional de enfermería conforme a la autorización institucional para atención extramural y portar permanentemente, en lugar visible, el carné institucional y la dotación con los logos oficiales exigidos, dejando el correspondiente soporte fotográfico.

La contratista presenta informe de indicadores correspondiente al mes de julio.

Para efectos del proceso de cierre y liquidación, se solicita adicionalmente **presentar el informe situacional en salud de su territorio correspondiente al periodo de terminación de la ejecución**, de acuerdo con los requerimientos establecidos para el cierre operativo de los Equipos Básicos de Salud.

ACTIVIDAD No. 29

Obligación: Realizar la gestión resolutiva de los casos identificados durante las visitas domiciliarias, orientada al abordaje de los determinantes sociales de la salud.

La contratista presenta informe de abordaje de usuarios correspondiente al mes de julio.

La actividad se evidencia cumplida desde el componente documental revisado.

ACTIVIDAD No. 30

Obligación: Portar permanentemente y en lugar visible el carné institucional y la dotación con los logos oficiales exigidos, dejando soporte fotográfico.

El soporte presentado deberá ser **remitido a Señores E.S.E. Salud Nobsa**, y no exclusivamente a esta área de apoyo técnico.

Se solicita realizar el ajuste correspondiente en el destinatario y allegar el soporte fotográfico que permita verificar el cumplimiento de la obligación.

3. OBSERVACIONES GENERALES

De la revisión integral efectuada se identifican aspectos documentales que requieren complementación y/o corrección, principalmente relacionados con:

1. Presentación de documentos en el formato expresamente establecido en las obligaciones contractuales, particularmente archivos Excel.
2. Incorporación de listados de asistencia correspondientes a las visitas domiciliarias, jornadas y actividades educativas.
3. Correcta identificación del destinatario de los oficios, especialmente aquellos que deben dirigirse institucionalmente a la **E.S.E. Salud Nobsa**.
4. Correspondencia entre el periodo objeto de reporte y los documentos aportados.
5. Diferenciación y trazabilidad de las actividades ejecutadas.
6. Presentación de informes y soportes directamente relacionados con la obligación que pretenden acreditar.
7. Formalización de la entrega del archivo físico mediante oficio que permita identificar carpetas, cajas y folios.
8. Complementación de los soportes relacionados con fallas de plataforma SIIAPS.
9. Actualización y corrección del informe mensual de actividades conforme a las observaciones formuladas.

Se recomienda que las subsanaciones sean presentadas de manera **completa, organizada, legible, individualizada y directamente relacionada con cada obligación contractual**, evitando la incorporación de documentos que no permitan establecer claramente la actividad que pretenden acreditar.

4. ALCANCE DEL INFORME Y COMPETENCIA DE LA SUPERVISIÓN

Se deja expresa constancia de que el presente informe corresponde a una **revisión técnica y documental de apoyo**, realizada con fundamento en la información y soportes allegados por la contratista al momento de la verificación.

Las observaciones aquí consignadas tienen como finalidad **poner en conocimiento de la supervisión los aspectos documentales y técnicos que requieren verificación, aclaración, complementación o subsanación**, constituyéndose en un insumo para el seguimiento contractual.

En consecuencia, el presente informe **no constituye una certificación definitiva de cumplimiento contractual, recibo a satisfacción, aprobación de cuenta, autorización de pago, certificación para liquidación ni decisión administrativa respecto del cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones contractuales**.

La determinación definitiva sobre la suficiencia de los soportes, aceptación de las subsanaciones, cumplimiento de las obligaciones, recibo a satisfacción, aprobación de informes, procedencia de pagos y demás actuaciones derivadas de la ejecución contractual corresponde a la **Dra. Vilma Patricia Neira Molano, en su calidad de supervisora contractual**, dentro del marco de sus competencias y de conformidad con el contrato, sus documentos integrantes, los lineamientos institucionales y la normatividad aplicable.

Por tanto, el presente documento debe ser entendido **única y exclusivamente como una guía e insumo técnico y documental para facilitar el análisis y la toma de decisiones de la supervisión**, sin que el profesional que suscribe asuma o sustituya las funciones propias de la supervisora.

Cordialmente,

Danny A. Vargas
Profesional de Apoyo Técnico y de Gestión de los EBS