

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7572590		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR CARGUE DE INFORMACIÓN, SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA BASE DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA		
Contratista:	PABLO ANDRES RAMIREZ RODRIGUEZ		
No. de Cedula	1070004449		
Fecha Inicio del Contrato	28/02/2025	Fecha de Terminación	27/11/2025
Periodo del Informe	28/05/2025-27/06/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 53.865.000
Valor a Pagar en este periodo	\$ 5.985.000
Saldo por Pagar	\$ 29.925.000
Pago No.	4 (cuatro)de 9

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	7972893204	JUNIO	\$ 299.300
Pensión			\$ 383.100
ARL			\$ 25,000

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. **CO1.PCCNTR.7572590**, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el **28/05/2025 - 27/06/2025**, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Concertar con el supervisor del contrato el cronograma de actividades mensuales a realizar	Se realizan la actividad generando en el cronograma de las actividades durante el tiempo del contrato teniendo en cuenta prioridades y tiempos para la entrega de las actividades señaladas en el contrato Se anexa un cronograma
2. Apoyar a la Secretaría de Salud en la elaboración del Tablero de Control y Estadísticas con la información del sistema SISPRO, controlado por el ministerio de salud de Colombia, con el fin de hacer seguimiento control y toma de decisiones.	Se realiza la recuperación de la cuenta asignada a la secretaria de salud del municipio teniendo en cuenta que no se tenía la contraseña y se evidenciaba un bloqueo de la misma. Se realiza el formulario para la captura de datos de las personas interesadas en solicitar los certificados de discapacidad en modo online, el cual estructura la base de datos con el cual se verificara el estado contra el reporte de del SISPRO el cual se encuentra en el siguiente link https://forms.office.com/r/yVw6zDpbkM Se anexan actas de reuniones
3. Brindar apoyo a la Secretaría de Salud en la elaboración del Tablero de Control y Estadísticas con la información de vacunación de los	Se realiza el seguimiento al trabajo desarrollado y se realizan pruebas de datos actuales mes mayo para confirmar el funcionamiento y se realizan ajustes quedando por ejecutar la y puesta en marcha

diferentes tipos de vacunas y dosis aplicadas en el municipio – fortaleciendo la Vigilancia Epidemiológica en el municipio de Chía	Se anexa formato desarrollado
4. Apoyar a la Secretaría de Salud en la elaboración del Tablero de Control y Estadísticas con la información del programa de enfermedades huérfanas consolidando la información en el observatorio de vigilancia epidemiológica de la Secretaría de Salud de Chía	Esta actividad no se generan cambios teniendo en cuenta que se generara en otro mes según el cronograma y la contratación del profesional del área en cuestión.
5. Apoyar a la Secretaría de Salud, en la creación del Tablero de Control y Estadísticas con la información del programa de SALUD MENTAL – ideación suicida con el fin de tomar decisiones que mejoren la salud mental en el municipio de Chía	Se realiza una reunión de salud mental para el seguimiento de los 2 formularios para el tamizaje de las personas canalizadas a los profesionales los cuales son: • ASSIT • SRQ Se anexa acta de reunión
6. Apoyar a la Secretaría de Salud en la VALIDACIÓN de la información de los diferentes Sistemas de Información de la Secretaría, con el fin de obtener una sola base de datos con información de calidad y oportunidad para la toma de decisiones	Se recibe Información del Dr Fernando Quevedo con la base APS digitada por el equipo PIC para procesar e implementar en el tablero de control y base de datos de la secretaria Se recibe la base de datos AIEPI de la cual se generan los listados de las alertas para realizar el seguimiento desde los profesionales del área Se anexa formato Excel con los listados de personas por alerta AIEPI
7. Apoyar a la Secretaría de Salud de Chía en las actividades que se generen con relación a los eventos de interés en Salud Pública, conforme al Decreto 3518 de 2006 y demás normas que modifiquen, sustituyan y/o adicionen, de acuerdo con el objeto contractual	Se asiste y se participa en el comité de plan estadístico territorial los días 6, 19 y 25 de junio con el fin de apoyar los procesos requeridos desde la secretaria de planeación a la secretaria de salud del cual se desprenden las actividades de actualizar las hojas de vida de los indicadores con formulación, gráficas y datos para la publicación de los mismos por parte de planeación municipal. Se anexa foto de los tres (3) listados de asistencia Se realiza el formulario; ENCUESTA PARA CONOCER ACERCA DE TU GRUPO SOCIAL el cual fue solicitado por la secretaria de salud para recolectar información de las barras de equipos de futbol en el municipio el cual se puede verificar en: https://forms.office.com/r/wTKatQeMTE

El presente informe contiene el soporte de pago correspondiente, para el periodo del informe que se presenta. De igual manera, el presente documento se entenderá presentado por el contratista una vez se realice su respectivo cargue en SECOP II.