

Villavicencio, 17 de Octubre 2025

Doctora
CAROLINA LANCHEROS ROZO
Supervisor Contrato 1647 de 2025
Secretaria de Salud del Meta
Gobernación del Meta
Ciudad

Asunto: Informe final contrato 1647 DEL AÑO 2025 con objeto REALIZAR EL ENTRENAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO EN LOS PROFESIONALES DE SALUD A SU VEZ BUSCA EMPODERAR A LOS PACIENTES PARA QUE ADOPTEN HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES QUE LES AYUDEN A GESTIONAR MEJOR SUS CONDICIONES DE SALUD.

Reciba usted un cordial saludo,

En cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas, la empresa SERVICIOS INTEGRALES AC S.A.S. presenta el Informe Final de Ejecución correspondiente al Contrato No. 1647 de 2025, cuyo objeto fue realizar el entrenamiento para el fortalecimiento de los profesionales de la salud, promoviendo el empoderamiento de los pacientes en la adopción de hábitos de vida saludables que les ayuden a gestionar mejor sus condiciones de salud. Este informe detalla las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos y los soportes que evidencian el cumplimiento de los compromisos pactados con la Secretaría de Salud del Meta.

Es para la empresa un placer haber participado de tan loable proceso, acercando las necesidades de la población vulnerable para su solución real.

Quedo atento para cubrir cualquier inquietud, o sugerencia que a bien se establezca.

Cordialmente,

Yuri Lizeth Alfonso Cuervo

Representante Legal

SERVICIOS INTEGRALES AC S.A.S Nit: 9 0 1 5 0 7 3 8 6 - 3

Dirección CRA 28 A No. 3 A 33 Sur. Alameda de Rosablanca Ciudad Villavicencio (Meta)

Celular: 3202576998

Correo electrónico serviciosintegralesac02@gmail.com



KR 28ª No. 3 A 33 Sur, Villavicencio -Meta



Serviciosintegralesac02@gmail.com



3202576998

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

CONTRATO: 1647 DEL AÑO 2025

Objeto: REALIZAR EL ENTRENAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO EN LOS PROFESIONALES DE SALUD A SU VEZ BUSCA EMPODERAR A LOS PACIENTES PARA QUE ADOPTEN HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES QUE LES AYUDEN A GESTIONAR MEJOR SUS CONDICIONES DE SALUD.

Duración: Cuatro (4) meses

Fecha de Inicio: 19 de Agosto del 2025

DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Comendidamente me dirijo a usted, para hacerle entrega del informe final de la ejecución del contrato con Objeto, en la cual se desarrollaron las siguientes actividades:

OBLIGACIONES GENERALES

1. **Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.**

Previo a la ejecución de las actividades del Contrato No. 1647 de 2025, el 20 de agosto de 2025 se realizó una reunión de concertación de las actividades a desarrollar. En este espacio, la Supervisora del contrato formuló una serie de sugerencias para el cumplimiento del objeto contractual, las cuales fueron atendidas e implementadas durante la ejecución..

2. **Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de**



KR 28ª No. 3 A 33 Sur, Villavicencio -Meta



Serviciosintegralesac02@gmail.com



3202576998

Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato, conforme al acápite de FORMA DE PAGO.

El contratista entregó la certificación de pago de la seguridad social integral en los términos establecidos en la Ley 100 de 1993, suscrita por la Representante Legal de Servicios Integrales AC S.A.S.

- 3. El contratista deberá allegar certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural).**

No aplica, dado que la obligación corresponde únicamente a personas naturales.

- 4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.**

El contratista asumió y garantizó los gastos de transporte, materiales e insumos de apoyo logístico necesarios para la ejecución del contrato.

- 5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).**

El contratista entregó los soportes originales de la ejecución contractual a la Secretaría de Salud del Meta.

Previo a la entrega, se diligenció el formato de control documental establecido por la entidad, suscrito por la Representante Legal de la empresa contratista y por el Supervisor del contrato..

- 6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.**

El Contrato No. 1647 de 2025 fue ejecutado con el personal aprobado en el proceso de selección abreviada que dio lugar a la adjudicación, sin que se registraran cambios en las hojas de vida.

- 7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social,**



KR 28ª No. 3 A 33 Sur, Villavicencio -Meta



Serviciosintegralesac02@gmail.com



3202576998

racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.

Las actividades se desarrollaron conforme a lo establecido, sin causar agravio a los participantes ni al personal de apoyo.

- 8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.**

El contrato se ejecutó conforme a las obligaciones establecidas, atendiendo las sugerencias y observaciones de la Supervisora y del referente del programa de Enfermedades Huérfanas..

- 9. Entregar el informe de actividades al supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes, cumplido el periodo mensual o parcial de ejecución del contrato.**

El contratista informa que, conforme al cronograma aprobado, el presente informe debía entregarse el 6 de octubre de 2025, lo cual se cumple dentro de los términos establecidos.

- 10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.**

El Acta de Inicio fue suscrita el 19 de agosto de 2025.

El Acta de Finalización y de Liquidación se suscribirán una vez la Supervisora apruebe el presente informe.

- 11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato de acuerdo al acápite FORMA DE PAGO, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, publicados en la página web de la entidad.**



KR 28ª No. 3 A 33 Sur, Villavicencio -Meta



Serviciosintegralesac02@gmail.com



3202576998

Esta obligación se cumplirá una vez la Supervisora apruebe el presente informe.

12. **Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.**

El contratista mantuvo la debida reserva y confidencialidad de la información suministrada y entregó la documentación a los referentes del programa y a la Supervisora, en estricto cumplimiento de la obligación.

13. **Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.**

El contratista asumirá los impuestos departamentales y los demás establecidos en el Estatuto Tributario.

14. **Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.**

El contratista cumplió con los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo. Durante la ejecución no se registraron incidentes, enfermedades ni víctimas mortales asociadas.

15. **Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.**

El contratista aplicó las medidas de control de residuos y consumo responsable de recursos, dando cumplimiento a las directrices ambientales vigentes.

16. **Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.**

El contratista conoció y aplicó las políticas y procedimientos de seguridad de la información, conforme a lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.

17. **Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.**

Esta obligación se cumplirá una vez se cuente con todos los documentos radicados en la Gobernación para el respectivo trámite de pago.

18. **Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.**

El contratista ejecutó las actividades y obligaciones conforme a lo establecido en el Contrato No. 1647 de 2025.

OBLIGACIONES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Según las características de los bienes o servicios a adquirir, la dependencia ordenadora del gasto identificará las obligaciones SST y Ambientales pertinentes.

El contratista dio cumplimiento a las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y de gestión ambiental, conforme a lo establecido por la dependencia ordenadora del gasto. Durante la ejecución de las actividades no se presentaron incidentes ni afectaciones al medio ambiente, garantizando el manejo adecuado de residuos, el uso responsable de recursos y la aplicación de medidas preventivas en SST.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- 1. Presentar el cronograma de las actividades que se van a desarrollar al supervisor para revisión y aprobación antes de iniciar la ejecución del Contrato.**

El contratista presentó oportunamente el cronograma de actividades al supervisor, y al referente del programa de enfermedades huérfanas quien realizó la revisión y aprobación antes del inicio de la ejecución contractual, dejándolo mediante acta 001 del 20 de agosto del 2025.

Se adjunta el siguiente documento de soporte:

- Anexo 1. Acta Concertación No1 del 20-08-2025
- Anexo 2. Cronograma De Actividades

- 2. Concertar las acciones en cada una de las actividades con los referentes del programa, supervisor y operador para garantizar el óptimo desarrollo del contrato.**

El día 20 de agosto de 2025 se llevó a cabo una reunión en la cual se concertaron y coordinaron las acciones con el referente del programa, el supervisor y el operador, con el fin de asegurar el adecuado desarrollo de las actividades establecidas en el contrato.

Se adjunta el siguiente documento de soporte:

- Anexo 1. Acta Concertación No1 del 20-08-2025

- 3. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a la descripción técnica de las actividades y demás especificaciones requeridas por la secretaria de Salud del Meta, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada, y en las condiciones de tiempo, modo y lugar, señalados en el Estudio técnico de los Estudios Previos.**

El objeto contractual fue cumplido en su totalidad, conforme a las especificaciones técnicas y a las condiciones de tiempo, modo y lugar establecidas. Dicho cumplimiento se encuentra descrito dentro de las obligaciones definidas en las especificaciones técnicas.



KR 28ª No. 3 A 33 Sur, Villavicencio -Meta



Serviciosintegralesac02@gmail.com



3202576998

4. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

El contratista informó oportunamente al supervisor y al referente del programa sobre aspectos relevantes para el desarrollo de las actividades, garantizando la continuidad del proceso y dando cumplimiento a lo concertado el 20 de agosto del 2025.

5. Garantizar dentro del monto del contrato los gastos de transporte, apoyo logístico, e insumos necesarios y del recurso humano para desarrollar el objeto del contrato.

El contratista asumió todos los gastos de transporte, apoyo logístico, materiales e insumos, así como la disponibilidad del recurso humano requerido.

6. Entregar los insumos acordados dentro del contrato con soporte de entrega al término de la actividad.

Los insumos contratados fueron entregados de acuerdo con lo pactado y se cuenta con los respectivos soportes de entrega.

Se adjunta el siguiente documento de soporte:

- Anexo 9. Diseño de Fichas Memotécnicas
- Anexo 10. Diseño de certificado de Asistencia
- Anexo 16. Formato de Asistencia, entrega de material y refrigerio evento 1- Granada
- Anexo 18. Registro Fotográfico evento Granada
- Anexo 19. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 2- San Martín
- Anexo 21. Registro Fotográfico evento san Martín
- Anexo 22. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 3 - Acacias
- Anexo 24. Registro Fotográfico evento acacias
- Anexo 25. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 4 - Villavicencio
- Anexo 27. Registro Fotográfico evento Villavicencio

- Anexo 28. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 5 Puerto López
- Anexo 30. Registro Fotográfico evento puerto Lopez

7. Hoja de vida de profesionales expositores de la jornada que fueron aprobadas.

El contratista cumplió con la participación de los profesionales expositores cuyas hojas de vida fueron aprobadas.

8. Informe de evaluación del desarrollo del evento y entrega de temáticas sugeridas por los participantes para próximo encuentro.

El contratista elaboró y entregó el informe técnico, en el cual se presentó la evaluación del evento, incorporando las temáticas sugeridas por los participantes.

Se adjunta el siguiente documento de soporte:

- Anexo 7. Formulario de Evaluación del Evento.
- Anexo 32. Informe Técnico
- Anexo 33. Acta de Socialización

9. Entrega de material educativo siguiendo las especificaciones de las condiciones técnicas.

El material educativo fue diseñado y aprobado en la Acta de Concertación del 20 de agosto de 2025 y, durante la ejecución de las actividades, se realizó su entrega conforme a lo establecido..

Se adjunta el siguiente documento de soporte:

- Anexo 1. Acta Concertación No1 del 20-08-2025
- Anexo 9. Diseño de Fichas Memotecnicas
- Anexo 10. Diseño de certificado de Asistencia
- Anexo 16. Formato de Asistencia, entrega de material y refrigerio evento 1-Granada
- Anexo 18. Registro Fotográfico evento Granada

- Anexo 19. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 2- San Martín
- Anexo 21. Registro Fotográfico evento san Martín
- Anexo 22. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 3 - Acacias
- Anexo 24. Registro Fotográfico evento acacias
- Anexo 25. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 4 - Villavicencio
- Anexo 27. Registro Fotográfico evento Villavicencio
- Anexo 28. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 5 Puerto López
- Anexo 30. Registro Fotográfico evento puerto López

10. Informe técnico que incluya análisis de las evaluaciones de Pretest y pos test realizadas a los participantes e informe de evaluación del desarrollo de las temáticas del evento.

El contratista entregó el informe técnico que incluye el análisis de los resultados obtenidos en las evaluaciones de pretest y postest aplicadas a los participantes, así como la evaluación del desarrollo de las temáticas abordadas durante el evento.

Se adjunta el siguiente documento de soporte:

- Anexo 5. Formulario de Pre tes
- Anexo 6. Formulario de Pos tes
- Anexo 7. Formulario de Evaluación del Evento
- Anexo 32. Informe Técnico
- Anexo 33. Acta de Socialización

11.El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los talleres de la actividad planteadas en el contrato con sus soportes y el cumplimiento de la población objeto. Si no se cumple el supervisor descontará de la liquidación del contrato el porcentaje no ejecutado.

El contratista garantizó la ejecución de la totalidad de los talleres establecidos en el contrato, alcanzando e incluso superando la población objeto definida en las

obligaciones técnicas. Asimismo, se entregaron los respectivos soportes que evidencian la asistencia y desarrollo de las actividades.

El detalle de cumplimiento por municipio se presenta a continuación:

<i>Municipio</i>	<i>Personal esperado según obligaciones técnicas</i>	<i>Personal que asistió</i>	<i>Porcentaje de cumplimiento</i>
Granada	20	34	170%
San Martín	15	26	173%
Acacias	15	16	107%
Villavicencio	35	37	106%
Puerto López	15	30	200%
Total	100	143	143%

Se adjunta el siguiente documento de soporte:

- Anexo 16. Formato de Asistencia, entrega de material y refrigerio evento 1- Granada
- Anexo 18. Registro Fotográfico evento Granada
- Anexo 19. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 2- San Martín
- Anexo 21. Registro Fotográfico evento san Martín
- Anexo 22. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 3 - Acacias
- Anexo 24. Registro Fotográfico evento acacias
- Anexo 25. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 4 - Villavicencio
- Anexo 27. Registro Fotográfico evento Villavicencio
- Anexo 28. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 5 Puerto López
- Anexo 30. Registro Fotográfico evento puerto López

12. Entrega de Informe técnico de manera física y digital del desarrollo de la actividad con los soportes requeridos y su socialización a la gerencia de promoción y prevención, interventor y a los referentes del programa de enfermedades huérfanas.

El contratista cumplió con la entrega del informe técnico en los formatos físico y digital, el cual incluyó los soportes requeridos. Dicho informe fue debidamente socializado con la Gerencia de Promoción y Prevención, el interventor y los referentes del programa de enfermedades huérfanas.

Se adjunta el siguiente documento de soporte:

- Anexo 32. Informe Técnico
- Anexo 33. Acta de Socialización

OBLIGACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

PLANEACION: *Concertar las acciones en cada una de las actividades con los referentes del programa, supervisor y operador para garantizar el óptimo desarrollo de los eventos (logística, directrices del evento, metodología a desarrollar, agenda temática y evaluación del evento).*

El 20 de agosto de 2025 se llevó a cabo una reunión en la que se concertaron y coordinaron las acciones, la metodología y los diseños junto con el referente del programa, el supervisor y el operador, con el fin de asegurar el adecuado desarrollo de las actividades establecidas en el contrato.



Se adjunta el siguiente documento de soporte:

- Anexo 1. Acta Concertación No1 del 20-08-2025

CONVOCATORIA Realizar convocatoria en los municipios priorizados para garantizar la asistencia y participación mínima de 10 participantes (dependiendo el municipio) de talento humano en salud por cada municipio, preferiblemente que se desempeñen en atención primaria de la salud (médicos generales, enfermeras profesionales, psicólogos y auxiliares de enfermería) de la Red de prestación de servicios del Departamento del Meta.

El día 20 de agosto de 2025 se realizó una reunión en la cual se concertaron y aprobaron los oficios de convocatoria. Dichos oficios fueron revisados por la Dra. Alix Mónica, Gerente de Promoción y Prevención, y posteriormente firmados por el Secretario de Salud.

Una vez firmados, los oficios fueron enviados por correo electrónico a las siguientes entidades:

Municipio	Nombre	Cargo	Institución	Correo Electronico 1
Granada	Juan Carlos Moreno	Gerente	Ese Primer Nivel Granada Salud	Gerencia@esegranadasalud.gov.co Sub.asistencial@esegranadasalud.gov.co
San Martin	Cayetano Páez Saavedra	Gerente	Hospital Local De San Martin	administracion@hospitalsanmartinmeta.gov.co
Acacias	Nancy Ximena Ramos Pulido	Gerente	Hospital De Acacias	gerencia@hospitaldeacacias.gov.co
Villavencio	Maria Miryam Lema Castaño	Gerente	Hospital Ese Municipal De Villavencio	subgerente.asistencial_2@esevillavencio.gov.co
Puerto López	Dennis Andrey Arias Domínguez	Gerente	Hospital De Puerto López	gerente@esehospitallocal-puertolopez-meta.gov.co
Granada	Doraliz González Ruiz	Secretaria De Salud Municipio	Alcaldía De Granada	spse@granada-meta.gov.co
San Martin	Magda Yesenia Zabala Callejas	Secretaria De Salud Municipio	Alcaldía De San Martin	salud@sanmartinmeta.gov.co
Acacias	Jaidy Maritza Villalobos Moreno	Secretaria De Salud	Alcaldía Acacias	salud@acacias-meta.gov.co
Villavencio	Tanya Lucero Cortés González	Secretaria De Salud	Alcaldía De Villavencio	salud@villavencio.gov.co
Puerto López	Celia Constanza Sánchez Fernández	Secretaria De Salud Municipal	Alcaldía De Puerto López	secsalud@puertolopez-meta.gov.co

Adicionalmente, se realizaron llamadas telefónicas al personal de las instituciones con el fin de recordar la actividad y promover su inscripción en el enlace dispuesto para tal fin.

Gracias a estas gestiones, el personal de las IPS realizó el registro oportuno y participó en el taller, el cual se ejecutó en las fechas establecidas. Como resultado, se logró un cumplimiento superior al 100% de lo establecido en el contrato, garantizando así la efectividad de la convocatoria y la asistencia de talento humano en salud en cada municipio priorizado.

<i>Municipio</i>	<i>Personal esperado según obligaciones técnicas</i>	<i>Personal que asistió</i>	<i>Porcentaje de cumplimiento</i>
Granada	20	34	170%
San Martín	15	26	173%
Acacias	15	16	107%
Villavicencio	35	37	106%
Puerto López	15	30	200%
Total	100	143	143%

Granada – 4 de septiembre del 2025



San Martin – 9 de septiembre del 2025



Acacias – 17 de Septiembre del 2025



Puerto López – 1 de octubre del 2025



Villavicencio – 8 de octubre del 2025



Durante la ejecución de las jornadas de capacitación se instaló una mesa de registro, en la cual los participantes diligenciaron y firmaron el formato de asistencia entregado por la Secretaría de Salud. Dicho formato incluyó la caracterización de la población, discriminada por: Población víctima -Condición de discapacidad -Sexo- Curso de vida -Ámbito.

Finalizadas las jornadas de capacitación, el día 11 de octubre de 2025 se remitió al correo saludvisual@meta.gov.co el archivo en Excel con el consolidado de los participantes por municipio, garantizando así el cumplimiento del requerimiento contractual.

Se adjunta el siguiente documento de soporte:

- Anexo 1. Acta Concertación No1 del 20-08-2025
- Anexo 2. Cronograma De Actividades
- Anexo 3. Diseño Oficio de Convocatoria para las IPS..
- Anexo 4. Formulario Inscripción Taller de Enfermedades Huerfanas
- Anexo 8. Directorio de Convocatoria
- Anexo 11. Oficios Firmados de Convocatoria
- Anexo 12. Correos enviados de Convocatoria
- Anexo 16. Formato de Asistencia, entrega de material y refrigerio evento 1- Granada
- Anexo 17. F-Th-41 Control De Asistencia evento Granada
- Anexo 19. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 2- San Martín
- Anexo 20. F-Th-41 Control De Asistencia san Martín
- Anexo 22. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 3 - Acacias
- Anexo 23. F-Th-41 Control De Asistencia Acacias
- Anexo 25. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 4 - Villavicencio
- Anexo 26. F-Th-41 Control De Asistencia Villavicencio
- Anexo 28. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 5 Puerto López
- Anexo 29. F-Th-41 Control De Asistencia Puerto López
- Anexo 31. Corro de envió de personal asistente a los eventos



KR 28ª No. 3 A 33 Sur, Villavicencio -Meta



Serviciosintegralesac02@gmail.com



3202576998

PERFIL PROFESIONAL DE LOS CONFERENCISTAS: Se requiere un equipo multidisciplinario, conformado por los siguientes profesionales que cuenten con los perfiles:

- Un (1) profesional especialista en medicina familiar con experiencia general de 3 años y con conocimientos en enfermedades huérfanas raras.
- Un (1) Enfermero profesional especializada en áreas afines a la Salud con experiencia mínima de tres (3) años soportada, conocimientos en rutas de atención.
- Un (1) profesional psicólogo con especialización en áreas afines a la Salud con experiencia mínima de tres (3) años soportada, conocimientos en rutas de atención.

El personal capacitador que desarrolló las jornadas correspondió al mismo equipo ofertado en la propuesta de Mínima Cuantía No. SSM-MC-014-2025, cuyas hojas de vida fueron entregadas oportunamente para evaluación por parte de la Secretaría de Salud, verificándose el cumplimiento de los perfiles requeridos.

Dentro de la carpeta contractual reposan las hojas de vida de los siguientes profesionales:

PERFIL SEGÚN ESTUDIO	nombre profesional
Un (1) Enfermero profesional especializada en áreas afines a la Salud con experiencia mínima de tres (3) años soportada, conocimientos en rutas de atención.	YISELL ANDREA REY VELAZQUEZ
Un (1) profesional especialista en medicina familiar con experiencia general de 3 años y con conocimientos en enfermedades huérfanas raras.	OLGA LUCIA CARRILLO GARCIA
Un (1) profesional psicologo con especialización en áreas afines a la Salud con experiencia mínima de tres (3) años soportada, conocimientos en rutas de atención.	MARCELA VELASQUEZ HERRERA

DESARROLLO DEL TALLER: Realizar el entrenamiento a los profesionales de la salud y a su vez busca empoderar a los pacientes para que adopten hábitos de vida saludable que les ayuden a gestionar mejor sus condiciones de salud. dirigido al talento humano en salud de equipos básicos en salud, médicos, médicos rurales, enfermeros de profesión, auxiliares de enfermería, psicólogos del departamento del meta, dirigido a 100 Profesionales

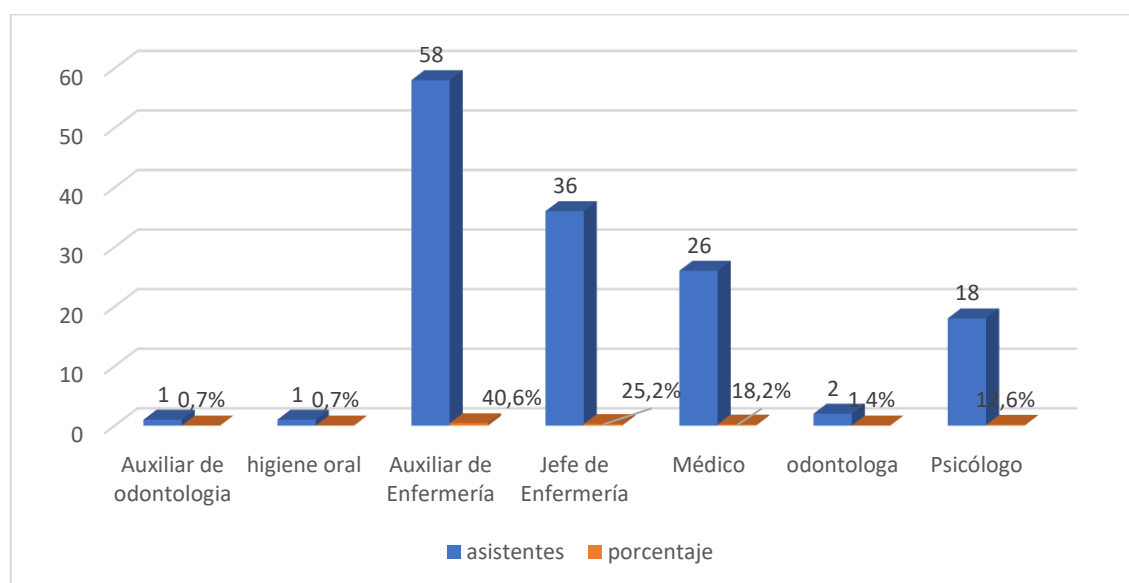
La actividad consistió en la realización del entrenamiento dirigido a profesionales del área de la salud, con el propósito de fortalecer sus conocimientos y competencias en la atención integral, así como promover estrategias que permitan empoderar a los pacientes en la adopción de hábitos de vida saludables que contribuyan a una mejor gestión de sus condiciones de salud.

El taller estuvo dirigido al talento humano en salud perteneciente a los equipos básicos de atención primaria, incluyendo médicos, médicos rurales, enfermeros profesionales, auxiliares de enfermería y psicólogos del Departamento del Meta.

Durante el desarrollo del taller se contó con una asistencia total de 143 participantes, pertenecientes al talento humano en salud de los municipios priorizados del Departamento del Meta.

De los 143 asistentes, 122 correspondieron al personal de Atención Primaria en Salud (APS) y 21 al personal asistencial, cumpliendo así con el objetivo de fortalecer las capacidades del talento humano vinculado a los procesos de atención integral en salud.

Esta participación superó la meta inicial de 100 profesionales, alcanzando un cumplimiento del 143 %, lo cual evidencia el compromiso y la receptividad del personal de salud frente a las estrategias de capacitación orientadas por la Secretaría de Salud del Meta.



Se adjunta el siguiente documento de soporte:

- Anexo 1. Acta Concertación No1 del 20-08-2025
- Anexo 16. Formato de Asistencia, entrega de material y refrigerio evento 1- Granada
- Anexo 17. F-Th-41 Control De Asistencia evento Granada
- Anexo 19. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 2- San Martín
- Anexo 20. F-Th-41 Control De Asistencia san Martín
- Anexo 22. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 3 - Acacias
- Anexo 23. F-Th-41 Control De Asistencia Acacias
- Anexo 25. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 4 - Villavicencio
- Anexo 26. F-Th-41 Control De Asistencia Villavicencio
- Anexo 28. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 5 Puerto López
- Anexo 29. F-Th-41 Control De Asistencia Puerto López
- Anexo 31. Corro de envió de personal asistente a los eventos

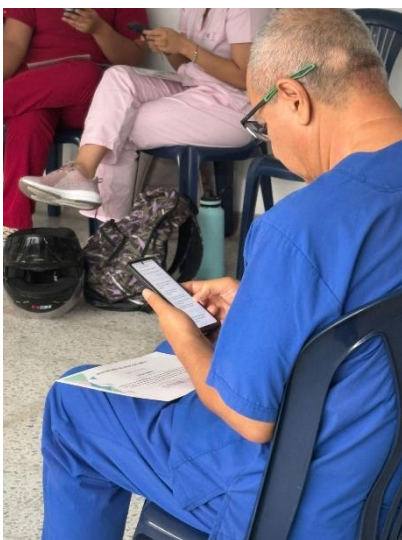
METODOLOGIA Realizar metodología para el evento que incluya la respectiva agenda del día con la temática a abordarse en el taller. La temática debe ser concertada con el referente del programa de EHR, Aplicación de formato pretest y post-test, por cada módulo y al finalizar la actividad realizar consolidado con su respectivo análisis de la aplicación del instrumento. Estos formatos de pretest y post-test, deben estar revisados y aprobados por la referente del Programa En cumplimiento de desarrollo de metodología se requiere Material de apoyo: Para el desarrollo del taller importante brindar (memo fichas con información relacionada a la temática del taller).

En cumplimiento de la actividad establecida, el día 20 de agosto del 2025 se realizó acta de concertación con la referente del programa y supervisora del contrato donde se dio a conocer la metodología, pre tes, pos tes y evaluación del evento la cuales fueron aprobadas; teniendo en cuenta los instrumentos aprobados durante las actividades se aplicó la metodología para el desarrollo del evento de capacitación, la cual incluyó la agenda del día, los módulos temáticos y la definición de las estrategias pedagógicas acordadas con la referente del Programa de Enfermedades Huérfanas y Raras (EHR) de la Secretaría de Salud del Meta.

La agenda fue construida de manera concertada y contempló espacios de apertura, desarrollo temático, aplicación de instrumentos de evaluación, y cierre. Los contenidos se orientaron al fortalecimiento de las competencias del talento humano en salud en la identificación, manejo integral y seguimiento de pacientes con enfermedades huérfanas, bajo el enfoque de atención primaria y promoción de estilos de vida saludable.

	HORARIO	EXPOSITOR
Apertura y pre tes	7:00 a 7:15am	
Modulo 1. Gestión integral del riesgo y coordinación del cuidado	7:15 a 8:30 am	Dra. OLGA LUCIA CARRILLO GARCIA Medico familiar
Módulo 2. Importancia de la planeación, desarrollo, atención y evaluación de acciones e intervenciones en estilos de vida saludable, prevención y control de EHR y autoinmunes.	8:30am a 9:45am	YISELL ANDREA REY VELAZQUEZ Enfermera
Coffe - refrigerio	9:45 a 10:00 am	
Modulo 4. Taller practico. Detección temprana y diagnostico oportuno.	10:00 a 11:00 am	Dra. OLGA LUCIA CARRILLO GARCIA Medico familiar YISELL ANDREA REY VELAZQUEZ Enfermera
Módulo 3. Salud mental en enfermedades huerfanas	11:00 A 12:45 am	Dra. MARCELA VELASQUEZ HERRERA psicologa
Cierre y entrega de Certificados	12:45 a 13:00 horas	

Durante el desarrollo de la metodología se aplicaron los formatos de evaluación tipo pretest y post-test durante la actividad, previamente revisados y aprobados por la referente del programa EHR. Estos instrumentos permitieron medir el nivel de conocimiento previo de los participantes, así como el aprendizaje adquirido al finalizar el taller.



Posteriormente, se elaboró el consolidado general con el análisis de los resultados de los pretest y post-test, evidenciando un avance significativo en la comprensión de los temas abordados y en la apropiación de los contenidos relacionados con la atención integral y diferencial en salud.

Adicionalmente, para el fortalecimiento del proceso formativo, se entregó material de apoyo tipo memoficha, con información técnica y pedagógica relacionada con la temática del taller. Este material permitió reforzar los conocimientos adquiridos y servirá como herramienta de consulta posterior para los profesionales participantes.

Con el desarrollo de estas acciones se da cumplimiento total a la actividad metodológica, garantizando la planificación, ejecución y evaluación de la estrategia formativa conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud del Meta.

Se adjunta el siguiente documento de soporte:

- Anexo 1. Acta Concertación No1 del 20-08-2025
- Anexo 2. Cronograma De Actividades
- Anexo 5. Formulario de Pre tes
- Anexo 6. Formulario de Pos tes
- Anexo 7. Formulario de Evaluación del Evento
- Anexo 9. Diseño de Fichas Memotecnicas
- Anexo 13. Presentación del Medico familiar
- Anexo 14. Presentación de la Enfermera
- Anexo 15. Presentación de la Psicóloga
- Anexo 31. Corro de envió de personal asistente a los eventos
- Anexo 32. Informe Técnico

LOGÍSTICA

1. **Se concertará con las IPS de cada municipio priorizado, un espacio y lugar dentro de la IPS para desarrollar la jornada de entrenamiento. Villavicencio. 6 horas con mínimo 35 Participantes Acacias. 6 horas con mínimo 15 participantes Granada. 6 horas con mínimo 20 participantes San Martin. 6**

horas con mínimo 15 participante Puerto López. 6 horas con mínimo 15 participantes.

se logró coordinar con las instituciones prestadoras de servicios de salud en los municipios de Villavicencio, Acacías, Granada, San Martín y Puerto López, garantizando la disponibilidad de las instalaciones y la asistencia del talento humano en salud correspondiente.

Las jornadas se desarrollaron conforme a la programación establecida, con una duración de 6 horas, donde se logro la siguiente participación:

<i>Municipio</i>	<i>Personal esperado según obligaciones técnicas</i>	<i>Personal que asistió</i>	<i>Porcentaje de cumplimiento</i>
Granada	20	34	170%
San Martín	15	26	173%
Acacias	15	16	107%
Villavicencio	35	37	106%
Puerto López	15	30	200%
Total	100	143	143%

Cada sesión se llevó a cabo de manera satisfactoria, asegurando el cumplimiento de los objetivos de capacitación, la adecuada logística del evento y la participación activa del personal de las diferentes áreas asistenciales y de Atención Primaria en Salud (APS).

Se adjunta el siguiente documento de soporte:

- Anexo 1. Acta Concertación No1 del 20-08-2025
- Anexo 2. Cronograma De Actividades
- Anexo 8. Directorio de Convocatoria
- Anexo 11. Oficios Firmados de Convocatoria
- Anexo 12. Correos enviados de Convocatoria
- Anexo 16. Formato de Asistencia, entrega de material y refrigerio evento 1-Granada
- Anexo 17. F-Th-41 Control De Asistencia evento Granada

- Anexo 19. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 2- San Martín
 - Anexo 20. F-Th-41 Control De Asistencia san Martín
 - Anexo 22. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 3 - Acacias
 - Anexo 23. F-Th-41 Control De Asistencia Acacias
 - Anexo 25. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 4 - Villavicencio
 - Anexo 26. F-Th-41 Control De Asistencia Villavicencio
 - Anexo 28. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 5 Puerto López
 - Anexo 29. F-Th-41 Control De Asistencia Puerto López
2. **Refrigerios saludables:(Fruta según cosecha región y/o Proteína, carbohidrato y/o Agua o Jugo. O refrigerio de fruta seca bajos en carbohidratos .No alimentos Ultra procesados ,no gaseosas, No enlatados.**

En cumplimiento de la actividad relacionada con la provisión de refrigerios saludables, se garantizó la entrega conforme a los lineamientos establecidos, los cuales especificaban que los refrigerios debían estar compuestos por alimentos saludables, evitando productos ultraprocesados, gaseosas o enlatados.

Inicialmente, se tenía proyectada la entrega de 100 refrigerios; sin embargo, debido a la amplia participación en las jornadas —que alcanzó un total de 143 asistentes—, fue necesario ajustar la cantidad y organizar refrigerios adicionales, con el fin de asegurar que todos los participantes recibieran su respectiva porción, sin excepción.

Los refrigerios entregados estuvieron compuestos por jugo natural, holgandra de pollo y fruta (ciruelas), cumpliendo con las recomendaciones de ofrecer alimentos balanceados que incluyeran una fuente de proteína, carbohidrato y fruta fresca, promoviendo hábitos alimentarios saludables en coherencia con la política de bienestar y el enfoque de salud integral.



KR 28ª No. 3 A 33 Sur, Villavicencio -Meta



Serviciosintegralesac02@gmail.com



3202576998

Con lo anterior, se da por cumplida la actividad, garantizando la entrega de los refrigerios saludables a la totalidad de los asistentes, superando la meta inicialmente establecida.

Se adjunta el siguiente documento de soporte:

- Anexo 1. Acta Concertación No1 del 20-08-2025
 - Anexo 16. Formato de Asistencia, entrega de material y refrigerio evento 1- Granada
 - Anexo 19. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 2- San Martín
 - Anexo 22. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 3 - Acacias
 - Anexo 25. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 4 - Villavicencio
 - Anexo 28. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 5 Puerto López
3. **Estación de café con disposición durante toda la jornada del evento: debe de incluir, aromática y agua (incluye los insumos: vasos, mezcladores, azúcar, crema láctea para café) para las 6 horas, garantizando la totalidad de los participantes al evento.**

En atención a la actividad relacionada con la instalación y disposición de la estación de café durante toda la jornada del evento, se garantizó el cumplimiento total de los requerimientos establecidos.

Durante las 6 horas de desarrollo del taller, se dispuso permanentemente una estación de bebidas calientes con café, aromática y agua, acompañada de los insumos necesarios tales como vasos, mezcladores, azúcar y crema láctea para el café, asegurando su disponibilidad continua para todos los asistentes.

La logística contempló el abastecimiento constante y la reposición oportuna de los insumos, con el fin de mantener el servicio activo durante toda la jornada y brindar una adecuada atención a los 143 participantes que asistieron al evento.



Con lo anterior, se da por cumplida la actividad, garantizando la adecuada prestación del servicio de estación de café durante toda la jornada, conforme a las especificaciones técnicas y de calidad exigidas.

Se adjunta el siguiente documento de soporte:

- Anexo 18. Registro Fotográfico evento Granada
- Anexo 21. Registro Fotográfico evento san Martín
- Anexo 24. Registro Fotográfico evento acacias
- Anexo 27. Registro Fotográfico evento Villavicencio
- Anexo 30. Registro Fotográfico evento puerto Lopez

4. Personal de Apoyo Logístico: un (1) técnicos administrativos y o afines con Un (1) año de experiencia laboral.

En cumplimiento de la actividad relacionada con la disposición de personal de apoyo logístico, se contó con la asistencia de una persona encargada de la logística general del evento, quien desarrolló las funciones asignadas conforme a los requerimientos establecidos en los términos de referencia.

El personal de apoyo fue responsable de la organización del espacio físico, la inscripción y registro de los participantes, el apoyo operativo durante el desarrollo del taller, así como de la preparación y consolidación del informe de ejecución de actividades.



La persona asignada cumple con el perfil exigido, correspondiente a técnico administrativo o afín con experiencia laboral mínima de un (1) año, garantizando la correcta ejecución de las labores logísticas y administrativas durante la jornada.

Con lo anterior, se da por cumplida la actividad, cumpliendo con el perfil, funciones y responsabilidades establecidas.

MATERIAL DE APOYO EDUCATIVO:

- 1. Diseño y elaboración de memoficha de 10 páginas a doble cara, tamaño: 12 cm de ancho x 15cm de largo, papel propalcote, full color, y con tornillo para ficha bibliográfica. Con la Temática tratada en el taller de EHR, y el adgoritmo de referencia y contrareferencia.**

En cumplimiento de la actividad correspondiente al diseño y elaboración de la memoficha educativa, se desarrolló una memoficha de 10 páginas a doble cara, con medidas de 12 cm de ancho por 15 cm de largo, impresa en papel propalcote, full

color y con tornillo para ficha bibliográfica, cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas en los términos de referencia.



La temática abordada en la memoficha corresponde al taller de Enfermedades Huérfanas Raras (EHR) y al algoritmo de referencia y contrarreferencia, insumo académico concertado el 20 de agosto de 2025 con la referente del Programa de Enfermedades Huérfanas y la supervisora del contrato, quienes revisaron y aprobaron el diseño final antes de su impresión.

Las memofichas fueron entregadas oportunamente durante el desarrollo de las actividades en los municipios priorizados y utilizadas como material pedagógico de apoyo en el proceso de capacitación, garantizando su pertinencia, calidad y coherencia con los objetivos del taller.

Se adjunta el siguiente documento de soporte:

- Anexo 1. Acta Concertación No1 del 20-08-2025
- Anexo 9. Diseño de Fichas Memotécnicas
- Anexo 16. Formato de Asistencia, entrega de material y refrigerio evento 1-Granada
- Anexo 18. Registro Fotográfico evento Granada
- Anexo 19. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 2-San Martín

- Anexo 21. Registro Fotográfico evento san Martín
- Anexo 22. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 3 - Acacias
- Anexo 24. Registro Fotográfico evento acacias
- Anexo 25. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 4 - Villavicencio
- Anexo 27. Registro Fotográfico evento Villavicencio
- Anexo 28. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 5 Puerto López
- Anexo 30. Registro Fotográfico evento puerto Lopez

2. Certificado de Asistencia Tamaño Carta Impreso en papel Propalcote full color .Al finalizar el evento realizar la entrega de certificación de participación a los asistentes al evento

En cumplimiento de la actividad correspondiente a la elaboración y entrega de certificados de asistencia, se diseñaron e imprimieron los certificados en tamaño carta, sobre papel propalcote full color, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en los términos de referencia.

El diseño del certificado fue concertado el 20 de agosto de 2025 con la referente del Programa de Enfermedades Huérfanas y la supervisora del contrato, quienes revisaron y aprobaron el formato final antes de su producción.

Inicialmente, se tenía prevista la entrega de 100 certificados según lo estipulado en las obligaciones contractuales; sin embargo, debido a la ampliación de la participación a un total de 143 asistentes, se garantizó la impresión y entrega del certificado a cada participante, asegurando que ninguno quedara sin su respectiva constancia de asistencia.



KR 28ª No. 3 A 33 Sur, Villavicencio -Meta



Serviciosintegralesac02@gmail.com



3202576998

Con lo anterior, se da cumplimiento total a la actividad, cumpliendo con los criterios de diseño, concertación, entrega y cobertura establecidos.

Se adjunta el siguiente documento de soporte:

- Anexo 1. Acta Concertación No1 del 20-08-2025
- Anexo 10. Diseño de certificado de Asistencia
- Anexo 16. Formato de Asistencia, entrega de material y refrigerio evento 1- Granada
- Anexo 18. Registro Fotográfico evento Granada
- Anexo 19. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 2- San Martín
- Anexo 21. Registro Fotográfico evento san Martín
- Anexo 22. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 3 - Acacias
- Anexo 24. Registro Fotográfico evento acacias
- Anexo 25. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 4 - Villavicencio
- Anexo 27. Registro Fotográfico evento Villavicencio
- Anexo 28. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 5 Puerto López
- Anexo 30. Registro Fotográfico evento puerto Lopez

LISTADO DE ANEXOS

- Anexo 1. Acta Concertación No1 del 20-08-2025
- Anexo 2. Cronograma De Actividades
- Anexo 3. Diseño Oficio de Convocatoria para las IPS..
- Anexo 4. Formulario Inscripción Taller de Enfermedades Huerfanas
- Anexo 5. Formulario de Pre tes
- Anexo 6. Formulario de Pos tes
- Anexo 7. Formulario de Evaluación del Evento
- Anexo 8. Directorio de Convocatoria
- Anexo 9. Diseño de Fichas Memotecnicas
- Anexo 10. Diseño de certificado de Asistencia
- Anexo 11. Oficios Firmados de Convocatoria
- Anexo 12. Correos enviados de Convocatoria
- Anexo 13. Presentación del Medico familiar
- Anexo 14. Presentación de la Enfermera
- Anexo 15. Presentación de la Psicóloga
- Anexo 16. Formato de Asistencia, entrega de material y refrigerio evento 1- Granada
- Anexo 17. F-Th-41 Control De Asistencia evento Granada
- Anexo 18. Registro Fotográfico evento Granada
- Anexo 19. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 2- San Martín
- Anexo 20. F-Th-41 Control De Asistencia san Martín
- Anexo 21. Registro Fotográfico evento san Martín
- Anexo 22. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 3 - Acacias
- Anexo 23. F-Th-41 Control De Asistencia Acacias
- Anexo 24. Registro Fotográfico evento acacias
- Anexo 25. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 4 - Villavicencio
- Anexo 26. F-Th-41 Control De Asistencia Villavicencio
- Anexo 27. Registro Fotográfico evento Villavicencio
- Anexo 28. Formato de Asistencia entrega de material y refrigerio evento 5 Puerto López
- Anexo 29. F-Th-41 Control De Asistencia Puerto López
- Anexo 30. Registro Fotográfico evento puerto Lopez
- Anexo 31. Corro de envió de personal asistente a los eventos



KR 28ª No. 3 A 33 Sur, Villavicencio -Meta



Serviciosintegralesac02@gmail.com



3202576998

- Anexo 32. Informe Técnico
- Anexo 33. Acta de Socialización