UNIDAD APOYADA: ESM BAS 12 FLORENCIA
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN
No. 001

Florencia Caquetá, 25/02/2026

1. CONTRATISTA	***NOMBRE COMPLETO:*** **EDNA MERCEDES VARGAS GUTIERREZ** ***IDENTIFICACIÓN:*** *30507511 DE FLORENCIA* ***NACIONALIDAD:*** *COLOMBIANA* ***DIRECCIÓN:*** *calle 9 # 17 A 03 Villa Mónica* ***TELÉFONO DE CONTACTO:*** *3124866832* ***E-MAIL DE CONTACTO:*** *ednavargas180314@hotmail.com*
2. SUPERVISOR	***SMSM JESSICA VANESSA BERNAL ESTERILLA*** *Coordinadora Odontológica /SUPERVISOR* *Resolución No 00000133 del 13 de enero del 2026*
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	***CD-079-DIGSA-CENAC REGIONAL FLORENCIA-2026.FECHA 22/01/2026***
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	***POLIZA. No.*** *CHU-100070248 Anexo 0* ***ASEGURADORA:*** *SEGUROS MUNDIAL* ***CERTIFICADO:*** ***533133073*** ***FECHA EXPEDICION:*** *22/01/2026* ***APROBADO:*** *TC EDGAR NICOLAS PASTOR TORRES* *Director y Ordenador del gasto CENAC Florencia* ***POLIZA. RC No.*** *18-03-101003311 Anexo 0* ***ASEGURADORA:*** *SEGUROS DEL ESTADO* ***CERTIFICADO: N/A*** ***FECHA EXPEDICION:*** *27/01/2026* ***APROBADO:*** *TC EDGAR NICOLAS PASTOR TORRES* *Director y Ordenador del gasto CENAC Florencia.*
5. N° CDP-CRP	***CDP No.*** *1526 - 07/01/2026* ***CRP No.*** *7026 - 26/01/2026* ***UNIDAS/SUB-UNIDAD EJECUTORA:*** *15-01-11-089 CENAC FLORENCIA* ***POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO:*** *A-02-02-02-008-003* *SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES* ***FUENTE:*** *Nación* ***RECURSO:*** *16* ***VALOR CONTRATO INICIAL: $ 25.168.000=*** *VEINTICINCO MILLONES CIENTOSESENTA Y OCHO MIL PESOS M /CTE.*
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	*22/01/2026*
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	*31/12/2026*
8. OBJETO CONTRACTUAL	EL CONTRATISTA se compromete expresamente en forma directa, autónoma y con independencia a prestar sus servicios de apoyo a la gestión como AUXILIAR DE ODONTÓLOGIA para el ESM BAS12 durante la vigencia 2026. **PARÁGRAFO:** El presente contrato no creará vínculo laboral entre el contratante y el contratista, y/o con LA NACIÓN – EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA.
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES** 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1193, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos de seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. por lo que mencionada situación debe reflejarse en el contrato. 2. De conformidad en el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales.; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo

Powered by CamScanner

expuesto sea categoría I, II, III.

3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo, la entrega, el cuidado,

4. conservación y organización del archivo fisico y magnético. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo con lo establecido en la ley 1581 de 2012.

5. Bajo amparo de Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservado o pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor de que los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozca sin que este medie en documentos escritos.

6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.

7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (Anexo) establecido en el plan No 00023548 del 23 de diciembre de 2012, en "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de emitir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.

8. En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con las metas establecido por el supervisor, cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada, sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15 y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia.

9. No cumplirá en ningún caso con el control de horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingreso sistemático, (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o de salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.

10. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.

11. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada dependencia.

12. El contratista debe custodiar los medios entregados y la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disipaciones pertinentes contenida en la ley 1476 de 2011.

13. El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 112 y la Ley 1621 de 2013.

14. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 y a la Cláusula Resolutoria para disolver el contrato.

15. Entregar a la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato Word, power point, Excel

16. o como originalmente haya sido exagerado.Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula Resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto de forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "Clausula excepcional" como quiera que, en este, dicha estipulación resulta facultativa y por lo tanto se encuentra expresa y legalmente autorizada su inclusión.

17. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista, para que en caso de

Powered by CamScanner

que este, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ellos se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Conocer las normas, Leyes, Decretos, Acuerdos, Directivas, y demás regulaciones que rigen al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y dar correcta aplicación a las mismas, dentro del ámbito de su competencia.
2. Prestar los servicios con sujeción a los principios ético-científicos y morales que enmarcan el ejercicio como AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado.
3. Cumplir con una intensidad horaria de 176 horas distribuidas según la macro agenda ofertada por el contratista la cual deberá ser entregada los últimos 10 días de cada mes al supervisor del contrato y a la Subdirección científica del ESM BAS12.
4. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos médicos del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS12.
5. Auxiliar e instrumentar al odontólogo antes, durante y después de la atención al paciente.
6. Mantener esterilizado y organizado los gabinetes del instrumental quirúrgico y odontológico; aséptico, e higiénico el lugar de trabajo.
7. Economizar y supervisar el uso y manejo de los materiales odontológicos.
8. Ser eficiente y eficaz en las labores encomendadas.
9. Supervisar el manejo adecuado de los equipos de trabajo utilizados.
10. Recoger datos acerca del estado de la cavidad oral para su utilización clínica o epidemiológica.
11. Practicar la educación sanitaria de forma individual o colectiva, instruyendo sobre la higiene bucodental y las medidas de control dietético necesarias para la prevención de procesos patológicos buco-dentales.
12. Apoyar en la solución de las observaciones revistadas por los diferentes entes de control.
13. Disponer la organización del consultorio de odontología.
14. Preparar y dispensar los materiales y medicamentos que se requieran en la atención diaria de los pacientes en la consulta odontológica.
15. Tomar y revelar las radiografías peri apicales, llevarlas al odontólogo y archivar en la historia clínica
16. Efectuar los diferentes registros en la Historia Clínica y en las diferentes fichas médicas de acuerdo con orden emitida por el Profesional según las normas establecidas.
Realizar los pedidos de material odontológico necesarios para el funcionamiento del servicio con el aval del odontólogo.
18. Realizar el recibido de los insumos de odontología en el almacén del ESMBAS12.
19. Realizar el mantenimiento de primer escalón de los equipos a su cargo en el área de Odontología.
20. Responder por el aislamiento y esterilización del material e instrumental correspondiente para la atención del paciente y efectuar la desinfección del área de trabajo.
21. Dispensar y preparar los materiales utilizados en los procedimientos odontológicos.
22. Responder por el aislamiento y esterilización del material e instrumental.
23. Desarrollar las actividades administrativas que se le designen y oficios propios de la actividad.
24. Recibir y preparar a los pacientes que llegan con cita programada para la atención por odontología
25. Organizar la documentación de la sección de odontología.
26. Utilizar los elementos de bioseguridad y protección contra riesgo biológico de acuerdo con las normas que rigen la materia especialmente salud pública y salud operacional.
27. Asistir a las diferentes reuniones programadas por la Institución y someterse a las evaluaciones de conocimiento científico y administrativo por parte del ESM.
28. Informar oportunamente al coordinador de área las eventualidades, situaciones de emergencia y riesgo que se presente en el servicio.
29. Conocer y aplicar la Política de Seguridad del Paciente del ESM, en cualquiera de sus actuaciones.
30. Dar aplicabilidad a los protocolos de vigilancia en salud pública.
31. Realizar un proceso de atención que garantice la seguridad del paciente, fundamentando en conocimientos científicos, técnicos y éticos.
32. Brindar una atención oportuna, personalizada, humanizada, continúa y eficiente, competente y

Powered by CamScanner

responsable con el propósito de lograr la satisfacción del usuario y su familia.

33. Utilizar los elementos de protección personal en la atención de usuarios en el servicio de odontología.

34. Diligenciar al ingreso de los pacientes, los formatos que para tal fin se tengan previstos por el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS12, tanto en medio físico como en el Sistema de Información o base de datos que se tenga establecida, y en la correspondiente Historia Clínica, en donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad de las estadísticas soporte de su actividad profesional. La omisión, el llenado irregular sin datos completos, la alteración de registros y en general el ocultamiento de información sobre el proceso de atención o lo normado para cada una de las profesiones, será causal de terminación de este contrato. Para tal efecto deberá llevar los registros de atención diaria de procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación, rindiendo los informes que la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO-ESM BAS12, requiera dentro de los plazos determinados.

35. Realizar el registro en el libro y la entrega de los consentimientos informados al área de archivo de historias clínicas.

36. Realizar la validación de derechos en Salud. SIS o en la herramienta designada para tal fin.

37. Dar educación en cuidados de salud bucal, de acuerdo con su competencia, a los usuarios y acompañantes de acuerdo con la necesidad.

Reportar condiciones inseguras observadas en las áreas de trabajo y los eventos adversos, incidentes y accidentes de trabajo inmediatamente después de su ocurrencia; participar en su investigación y en la definición de acciones correctivas y preventivas.

39. Responsabilizarse por el equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones.

40. Participar en las capacitaciones y/o reuniones convocadas por el Establecimiento de Sanidad Militar.

41. Reportar al supervisor del contrato mensualmente las actividades, realizadas durante el mes, respecto al objeto contractual en las condiciones y plazos señalados.

42. Hacer entrega de la estadística e informe de actividades mensual o según requerimiento del supervisor del contrato.

43. Informar al suboficial control y/o oficial disponible de servicio oportunamente cuando surjan eventualidades de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la atención de los usuarios, con el fin de definir una solución.

44. Informar al supervisor del contrato oportunamente cuando surjan eventualidades de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la prestación del servicio pactado en el presente contrato.

45. Guardar la confidencialidad y debida reserva de la información que le sea suministrada con ocasión del objeto del contrato.

46. Usar uniforme y/o bata blanca adecuado, completo, limpio, planchado y con talla acorde, no muy ajustado o grande. Los aretes, para el personal femenino, deben ser de tamaño discreto. El maquillaje debe ser discreto y de acuerdo con el vestuario. El cabello para el personal femenino debe estar limpio en caso de ser largo debe Llevarlo recogido y si lo tintura debe procurar hacerlo con periodicidad para evitar el efecto de raíz. Las uñas deben estar limpias, cortas y con un maquillaje claro o con brillo, no usar anillos, si usa reloj este debe ser tamaño discreto. Para el personal masculino el único accesorio permitido es el reloj que debe ser de tamaño discreto; si usa barba y/o bigote deben llevarse pulidos y recortados. Se debe evitar usar prendas con logos de otras empresas, escotes, jeans, sudaderas, bermudas, minifaldas y chanclas.

47. Mantener una comunicación efectiva y asertiva con las personas que integran el equipo interdisciplinario.

48. Contribuir a mejorar las condiciones ambientales, haciendo uso racional de agua y energía, evitando la contaminación y clasificando los residuos.

49. Mantener en orden y aseado su área de trabajo.

50. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.

51. Participar en las Brigadas de Salud o actividades asistenciales programadas por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJC - ESM BAS12, para los afiliados y beneficiarios del Subsistema, en aquellos sitios de la respectiva jurisdicción, donde la entidad lo requiera.

52. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC Regional Florencia y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones,

Powered by CamScanner

	representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC Regional Florencia, ni de tomar decisiones a efectos de dar cumplimiento a los requerimientos del área; en razón a que no se cuenta con personal calificado suficiente para cumplir con las exigencias requeridas
10. PERIODO DEL INFORME	*01/02/2026 HASTA 28/02/2026*
11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	*ACTIVIDADES* ➢ *Apoyo a la odontóloga en la atención de los 692 pacientes.* ➢ *Adecuar la unidad y su respectivo instrumental en cada paciente.* ➢ *Mantener el instrumental en perfecto estado de desinfección y seguir los pasos que este mismo requiere.*

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
001	*OFICIO*	*0050*	*INFORME ACTIVIDADES*	*FEBRERO 2026*

12. VALOR DEL CONTRATO	***VALOR CONTRATO INICIAL: $ 25.168.000=*** *VEINTICINCO MILLONES CIENTOSESENTA Y OCHO MIL PESOS M /CTE.* ***VALOR AUTORIZADO PAGAR: $ 2.288.000*** *DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE*

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor. Pago
PENSIÓN	*PORVENIR*	*$280.200*
SALUD	*SANITAS*	*$ 218.900*
ARL	*POSITIVA*	*$ 42.700*

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

*1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.*
2 Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
3. formato anexo "3. Datos Generales"
4. Acta de compromiso de confidencialidad
5. Nota de contabilidad

15. PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA

PAGOS EFECTUADOS	CONCEPTO Y FECHA	VALOR
000	*N/A*	*$0,00*
	TOTAL	*$0,00*

BALANCE DEL CONTRATO		
Valor contrato inicial		***$ 25.168.000***
Valor cancelado	***$0,0***	***$ 0***
Valor Total Pendiente por Cancelar	***$ 25.168.000***	***$ 0***
VALOR CONTRATO	***$ 25.168.000***	***$ 25.168.000***

% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CANCELADO	% EJECUCIÓN / ENTREGA DE SERVICIOS	% SERVICIO AMORTIZADO

Powered by CamScanner

	0%	9%	9%
17. CONSTANCIAS	*En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma:* ***PARCIAL X*** ***TOTAL*** *Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.*		
18. RECOMENDACIONES			
19. CONCLUSIONES	*Se ha cumplido satisfactoriamente el objeto del contrato para el presente periodo.*		

Para constancia se firma en, ***Florencia Caquetá,*** *25/02/2026.*

SMSM JESSICA VANESSA BERNAL ESTERILLA
Coordinadora Odontológica /SUPERVISOR

Powered by CamScanner

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
NIT. 901.540.902-3
"CENAC REGIONAL FLORENCIA"

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4° DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO.

No.001

Florencia Caquetá: *25/02/2026*

Yo, EDNA MERCEDES VARGAS GUTIERREZ *Identificado con la cédula de ciudadanía No. C.C 30.507.511 expedida en Florencia (Caquetá) Manifiesto que: LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA" identificada con NIT No. 901.540.902-3, me adeuda la suma de:*

VALOR EN CIFRAS: $ 2.288.000

VALOR EN LETRAS: Valor autorizado pagar: DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE

Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIOANLES COMO AUXILIAR DE ODONTOLOGIA- *Área de Sanidad o donde lo requiera la entidad en los Procesos Precontractuales, Contractuales y pos contractual que se realizan en la Unidad Centralizadora para la inversión del presupuesto asignado en la vigencia 2026, causados en el desarrollo del contrato* ***N° 079-DIGSA-CENAC REGIONAL FLORENCIA-2026*** *desarrollada desde el 01/02/2026 al 28/02/2026, y que relaciono a continuación:*

- *Apoyo a la odontóloga en la atención de los 692 pacientes.*
- *Adecuar la unidad y su respectivo instrumental en cada paciente.*
- *Mantener el instrumental en perfecto estado de desinfección y seguir los pasos que este mismo requiere.*



NOMBRES Y APELLIDOS: EDNA MERCEDES VARGAS GUTIERREZ
IDENTIFICACIÓN: *C.C 30.507.511 expedida en Florencia (Caquetá)*
Dirección de la Entidad: calle 16 n°16-00-centro Florencia Caquetá

Firma cedula y huella. : 30507511 Flcia

Powered by CamScanner

Florencia Caquetá, 25/02/2026

0050

Señora

SMSM JESSICA VANESSA BERNAL ESTERILLA
Coordinadora Odontológica /SUPERVISOR

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES 001

*Muy cordialmente me permito informar a la señora **SMSM JESSICA VANESSA BERNAL ESTERILLA**, las actividades realizadas Según el contrato de prestación de servicios 079-2026 como Auxiliar de odontología del BASPC 12 correspondientes al periodo comprendido entre el 01/02/2026 al 28/02/2026 las cuales relaciono a continuación.*

ACTIVIDADES

- *Apoyo a la odontóloga en la atención de los 692 pacientes.*
- *Adecuar la unidad y su respectivo instrumental en cada paciente.*
- *Mantener el instrumental en perfecto estado de desinfección y seguir los pasos que este mismo requiere.*

PS. EDNA MERCEDES VARGAS GUTIERREZ
CC.30.507.511 de Florencia (Caquetá)

Powered by CamScanner

Yo: EDNA MERCEDES VARGAS GUTIERREZ C.C. 30507511

Que tiene por objeto:

La Prestacion de Servicio Profesional en el area de sanidad en el ESMBAS12

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA Oferto la siguiente agenda para dar desarrollo al contrato durante el mes de FEBRERO

Fecha							1
sem 1	Lun	Mar	Mie	Jue	Vir	Sab	Dom
7a8							
8a9							
9a10							
10a11							
11a12							
12a1							
1a2							
2a3							
3a4							
4a5							
5a6							
6a7							
7a8							
8a9							
total x dia	0	0	0	0	0	0	0
total x sem	0						

							2 3 4 5 6 7 8
sem 2	Lun	Mar	Mie	Jue	Vir	Sab	Dom
7a8	1	1	1	1	1		
8a9	1	1	1	1	1		
9a10	1	1	1	1	1		
10a11	1	1	1	1	1		
11a12	1	1	1	1	1		
12a1							
1a2							
2a3	1	1	1	1	1		
3a4	1	1	1	1	1		
4a5	1	1	1	1	1		
5a6	1	1	1	1	1		
6a7							
7a8							
8a9							
total x dia	9	9	9	9	9	0	0
total x sem	45						

Fecha	9	10	11	12	13	14	15
sem 3	Lun	Mar	Mie	Jue	Vir	Sab	Dom
7a8	1	1	1	1	1	1	
8a9	1	1	1	1	1	1	
9a10	1	1	1	1	1	1	
10a11	1	1	1	1	1	1	
11a12	1	1	1	1	1	1	
12a1							
1a2							
2a3	1	1	1	1	1		
3a4	1	1	1	1	1		
4a5	1	1	1	1	1		
5a6							
6a7							
7a8							
8a9							
total x dia	8	8	8	8	8	5	0
total x sem	45						

Fecha	16	17	18	19	20	21	22
sem 4	Lun	Mar	Mie	Jue	Vir	Sab	Dom
7a8	1	1	1	1	1		
8a9	1	1	1	1	1		
9a10	1	1	1	1	1		
10a11	1	1	1	1	1		
11a12	1	1	1	1	1		
12a1							
1a2							
2a3	1	1	1	1	1		
3a4	1	1	1	1	1		
4a5	1	1	1	1	1		
5a6							
6a7							
7a8							
8a9							
total x dia	8	8	8	8	8	0	0
total x sem	40						

Fecha	23	24	25	26	27	28	
sem 5	Lun	Mar	Mie	Jue	Vir	Sab	Dom
7a8	1	1	1	1	1	1	
8a9	1	1	1	1	1	1	
9a10	1	1	1	1	1	1	
10a11	1	1	1	1	1	1	
11a12	1	1	1	1	1	1	
12a1						1	
1a2							
2a3	1	1	1	1	1		
3a4	1	1	1	1	1		
4a5	1	1	1	1	1		
5a6							
6a7							
7a8							
8a9							
total x dia	8	8	8	8	8	6	0
total x sem	46						

Fecha		
sem 6	Lun	Mar
7a8		
8a9		
9a10		
10a11		
11a12		
12a1		
1a2		
2a3		
3a4		
4a5		
5a6		
6a7		
7a8		
8a9		
total x dia	0	0
total x sem	0	

Firma y Pos-firma
Profesional Ofertante

Supervisor de Contrato
Notificado Revisado y Aprobado

Total horas Mes
176

Powered by CamScanner

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
CC 30507511		VARGAS GUTIERREZ EDNA MERCEDES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 26 14-12	FLORENCIA-CAQUETA	4341758	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	93005498	9499576799	1	2026/03/04	2026/02/12	BANCO DE OCCIDENTE	0	$541,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
1	CC 30507511	VARGAS EDNA	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$42,700	0	$0	$0	
Total	**Afiliados(1)**				$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0	

aportes en línea

Resumen General de Pago

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$42,700	$0	$0	$42,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$42,700	$0	$0	$42,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				**1**	**$541,800**	**$0**	**$0**	**$541,800**

Powered by CamScanner