ESE	**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO** **NIT. 822.002.459-8**	**FR-350-25-V2**
	CONTRATACION	Vigencia: 01/08/2025
	Formato Certificación de Cumplimiento para tramites de Pagos de Obligaciones Contractuales	**Documento Controlado** Pagina 1 de 1

DATOS DEL CONTRATISTA			**FECHA DILIGENCIAMIENTO**	8/04/2026
Nombres y apellidos :	MARY ORREGO RODRIGUEZ	Numero de Identificación		40.441.879

INFORMACIÓN JURIDICA DEL CONTRATO

Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA (O) PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO EN EL MARCO DE EJECUCION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No 2051/2026 DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS

N° del Contrato:	343/2026	N° CDP:	585	N° RP:	571	Valor Contrato	$9.459.000
Fecha de Inicio contrato	02/03/2026	Fecha Terminación Contrato		01/06/2026		Plazo-Duración:	3 MESES
¿Adición o prorroga?	0	N° RP (Adición)	0	N° CDP (Adición):	0	Valor Adiciones	-
¿Suspendido?	No	Fecha de Reinicio	N/A	Nueva Fecha de Terminación	N/A	Valor Total Contrato + Adiciones	9.459.000

EJECUCIÓN FINANCIERA - PERIODO OBJETO DE COBRO

Nro. CUENTA DE COBRO Y/O FACTURA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR MENSUAL	ADICION	VALOR TOTAL CONTRATO + ADICIONES	TOTAL EJECUTADO	VALOR POR EJECUTAR	% POR EJECUTAR DEL CONTRATO
001	2/03/2026	1/04/2026	$ 3.153.000	$ 0	9.459.000	$ 3.153.000	$ 6.306.000	66.7
			$ 0	$ 0	-	$ 0	$ 0	0,0
			$ 0	$ 0	-	$ 0	$ 0	0,0
			$ 0	$ 0	-	$ 0	$ 0	0,0
			$ 0	$ 0	-	$ 0	$ 0	0,0
			$ 0	$ 0	-	$ 0	$ 0	0,0
			$ 0	$ 0	-	$ 0	$ 0	0,0
			$ 0	$ 0	-	$ 0	$ 0	0,0
			$ 0	$ 0	-	$ 0	$ 0	0,0
			$ 0	$ 0	-	$ 0	$ 0	0,0
			$ 0	$ 0	-	$ 0	$ 0	0,0
			$ 0	$ 0	-	$ 0	$ 0	0,0
Periodo Actual De Cobro	**2 de marzo al 1 de abril 2026**			**Valor Certificado a Pagar:**		**3.153.000**	**Valor por Ejecutar**	**6.306.000**

INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL

Persona Natural:

No. de Planilla:	9500690679	Mes:	FEBRERO
Se acoge beneficio del Decreto No. 1273 de 2018, a excepción del último pago.		Si	

Persona Jurídica:

¿El revisor fiscal o Representante Legal (Dcto 1406 de1999, Ley 789 de 2002), certifica que el proveedor o contratista, se encuentra al día con los pagos de seguridad social?	**No Aplica**	¿Se encuentran anexos la tarjeta profesional y los Antecedentes Disciplinarios actualizados y vigentes de acuerdo a las fechas del pago de la cuenta?	**No Aplica**

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

OBSERVACIONES: **LA CONTRATISTA HA CUMPLIDO CON LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO DEL PERIODO A CERTIFICAR**			**SANDRA CONSUELO RICO** **Supervisor del Contrato** **ENFERMERA**
Mediante el presente documento, en mi calidad de supervisor del contrato o servicio he verificado el (los) pagos de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social efectuados por el contratista previamente descrito, CERTIFICO.	**El Contratista ha Cumplido:**	**Satisfactoriamente**	**ENFERMERIA**

CUENTA DE COBRO No 1

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

DEBE A:

MARY ORREGO RODRIGUEZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 40.441.879 DE VILLAVICENCIO, por concepto de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA (O) PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO EN EL MARCO DE EJECUCION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No 2051/2026 DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS". Según contrato No 343/2026

Un valor mensual de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL PESOS MDC ($ 3,153,000 MDC /CTE) correspondiente al periodo del 2 DE MARZO al 1 DE ABRIL DE 2026.

PLANILLA APORTES DE SALUD-PENSION Y ARL
PLANILLA No 9500690679 DE FEBRERO /2026

PAGO POR CONSIGNACION A LA CUENTA DE AHORROS DEL BANCOLOMBIA 052-655625-50.

Se expide: 8 ABRIL 2026

Atentamente,

MARY ORREGO RODRIGUEZ,
Cedula de ciudadanía No. 40.441.879 DE VILLAVICENCIO

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40441879		ORREGO RODRIGUEZ MARY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 74b # 23c-03	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7028973	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-02	181563907	[illegible]	I	28/03/2026	2026/03/31	BANCOLOMBIA	13	$561,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres		Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)							$1,800,000	$288,000			$1,800,000	$225,000			$0	$0			$1,800,000	$43,900		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)							$1,800,000	$288,000			$1,800,000	$225,000			$0	$0			$1,800,000	$43,900		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)							$1,800,000	$288,000			$1,800,000	$225,000			$0	$0			$1,800,000	$43,900		$0	$0
1	CC	40441879	ORREGO MARY		25-14	30	$1,800,000	$288,000	EPS001	30	$1,800,000	$225,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,800,000	$43,900	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**						$1,800,000	$288,000			$1,800,000	$225,000			$0	$0			$1,800,000	$43,900		$0	$0

40441879
40441879

Version
fecha
10 04 2026
febrero 2026

2026/03/31 01:18 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA o ICBF
CC 40441879		CIRIEGO RODRIGUEZ MARY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 74b # 23b-03	BOGOTA, BOGOTA D.E.	7028973	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	185563507	9500690679	I	2026/03/18	2026/03/31	BANCOLOMBIA	13	$561,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$288,000	$2,500	$0	$290,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$288,000	$2,500	$0	$290,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$43,900	$400	$0	$44,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$43,900	$400	$0	$44,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$225,000	$1,900	$0	$226,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$225,000	$1,900	$0	$226,900
TOTAL				**1**	**$556,900**	**$4,800**	**$0**	**$561,700**

FECHA DE PRESENTACION	8 DE ABRIL 2026
INFORME NUMERO	1
CONTRATO NUMERO	343-2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARY ORREGO RODRIGUEZ
IDENTIFICACION	40.441.879
PERIODO DE ACTIVIDADES	2 DE MARZO AL 1 DE ABRIL 2026
VALOR A COBRAR	3.153.000

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA (O) PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO EN EL MARCO DE EJECUCION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No 2051 DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS

ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA

ITEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO
1	Elaborar cronograma de actividades en el DRIVE indicado, así como el cargue de información en PDF de las actividades ejecutadas. (item 11-12-13 del PIC). Entregable: cronograma y Drive con la información: pantallazo	Elabore cronograma de actividades según consentimiento con las instituciones educativas.
2	Realizar en cada empresa priorizada (10 empresas) una reunión inicial con el representante legal o a quien el designe para socializar las actividades a desarrollar y concertar cronograma de encuentros. Entregable: acta descriptiva, asistencia con enfoque diferencial, evidencias fotográficas impresas a color en el formado indicado y/o asistencia según requerimiento (item 11 del PIC)	Realice reunion inicial en las siguientes empresas con el representante legal o con quien esta a cargo de la administracion: AVIZOR LTDA 4/03/2026 BANCO CONGENTE 6/03/2026 ALMACEN ÉXITO SEDE CENTRO 6/03/2026 ALMACEN ALKOSTO 6/03/2026
3	Realizar en cada empresa (total empresas 10) 1 jornada de sensibilización sobre enfermedades inmunoprevenibles, esquema de vacunación y primer respondiente a los trabajadores (mínimo 15 personas por sesión). Entregable: Listado de asistencia con enfoque diferencial, ficha educativa y evidencia fotográfica impresas a color en el formado indicado. (item 11 del PIC)	Realice jornada de sensibilización inmunoprevenibles esquemas de vacunación y primer respondiente a los trabajadores en las siguientes empresas AVIZOR LTDA 24/03/2026 BANCO CONGENTE 17/03/2026 ALMACEN ÉXITO SEDE CENTRO 21/03/2026 ALMACEN ALKOSTO 17/03/2026
4	Realizar una reunión con líderes comunitarios de los sectores priorizados para socializar la Estrategia de Vacunación Sin Barreras, metodología de trabajo y presentación del equipo. Entregable: acta descriptiva, asistencia con enfoque diferencial según requerimiento,	Realice reunión con líderes comunitarios de los sectores priorizados para socializar la estrategia de vacunación TRECE DE MAYO 12/03/2026 LA RELIQUIA 12/03/2026

	evidencias fotográficas impresas a color en el formado indicado (ítem 12 del PIC)	GAVIOTAS 12/03/2026 LA MADRID ETAPA V 12/03/2026 PORFIA SECTOR 1 12/03/2026 PORFIA SECTOR 5 LA MADRID 12/03/2026 SAN ANTONIO 12/03/2026
5	Realizar 16 sesiones de sensibilización comunitaria dirigidas a las familias de los territorios priorizados por la Secretaria Municipal de Salud (SMS) desarrollando una (1) sesión por cada micro territorio asignado (mínimo 15 participantes) orientadas al fortalecimiento del conocimiento sobre el esquema de vacunación y la gestión del riesgo de la Tuberculosis, la Tuberculosis presuntiva y la enfermedad de Hansen, abordando aspectos de prevención, detección temprana, adherencia a los tratamientos, reducción del estigma y socialización de las rutas de atención, mediante metodologías educativas participativas y culturalmente pertinentes. Entregable: listado de asistencia con enfoque diferencial, ficha educativa, evidencia fotográfica impresas a color en el formato indicado. (ítem 12)	Realice sesiones se sencibilizacion en los barrios concertados en el siguiente orden TRECE DE MAYO SESION 1. Sensibilizacion en esquemas de vacunación y la gestión del riesgo en tuberculosis, tuberculosis presuntiva y enfermedad de hansen con las familias de cada uno de los territorios priorizados 21/03/2026 GAVIOTAS SESION 1 Sensibilizacion en esquemas de vacunación y la gestión del riesgo en tuberculosis, tuberculosis presuntiva y enfermedad de hansen con las familias de cada uno de los territorios priorizados. (20/03/2026 LA MADRID ETAPA V SESION 1. Sensibilizacion en esquemas de vacunación y la gestión del riesgo en tuberculosis, tuberculosis presuntiva y enfermedad de Hansen con las familias de cada uno de los territorios priorizados20/03/2026 PORFIA SECTOR 1 Sensibilizacion en esquemas de vacunación y la gestión del riesgo en tuberculosis, tuberculosis presuntiva y enfermedad de hansen con las familias de cada uno de los territorios priorizados 21/03/2026 PORFIA SECTOR 5 LA MADRID SESION 1.Sensibilizacion en esquemas de vacunación y la gestión del riesgo en tuberculosis, tuberculosis presuntiva y enfermedad de hansen con las familias de cada uno de los territorios priorizados 18/03/2026 SAN ANTONIO SESION 1. Sensibilizacion en esquemas de vacunación y la gestión del riesgo en tuberculosis, tuberculosis presuntiva y enfermedad de hansen con las familias de cada uno de los territorios priorizados 18/03/2026
6	Realizar mínimo veinte (20) encuentros de información y sensibilización a trabajadores informales, orientados a la prevención de enfermedades transmisibles y al control de los riesgos de transmisión, específicamente en Enfermedades como IRA, EDA, tosferina, TB y enfermedades infecciosas de la piel, mediante metodologías educativas participativas, conformando grupos hasta completar un total de doscientos (200) trabajadores informales	Realice esta actividad en el siguiente periodo según cronograma de actividades y programación del equipo ítem 13

	beneficiados. Entregable: Listado de asistencia con enfoque diferencial, Ficha educativa, evidencia fotográfica impresas a color en el formado indicado (ítem 13)	
7	Digitar en el aplicativo indicado las asistencias con enfoque diferencial con el objetivo de construir las bases de datos de la población beneficiada correspondientes a los ítems del PIC asignados (11-12-13). Entregable: base de datos	Digite el aplicativo indicando las características con enfoque diferencial con el objeto de construir las bases de datos de poblaciones con un total de 78 personas población beneficiada AVIZOR LTDA 19 personas. BANCO CONGENTE 25 personas. ALMACEN ÉXITO SEDE CENTRO 17 personas. ALMACEN ALKOSTO 17 personas. Se anexa BD: item 12: 107 TRECE DE MAYO 15 personas LA RELIQUIA 17 personas GAVIOTAS 19 personas LA MADRID ETAPA V 15 personas PORFIA SECTOR 1 17 peronas SAN ANTONIO 16 personas
8	Realizar Entrega de material Informativo de autocuidado relacionado con las temáticas (item 11-12-13 del pic) . Entregable: fotos impresas a en el formato indicado	Realice entrega de los materiales informativo autocuidado con la temática
9	Realizar un informe final por cada ítem (11-12-13) del PIC asignado reportándolo al correo y DRIVE indicado. Entregable: Informes en Word, captura de pantalla del envío del informe.	Esta actividad esta programada para el ultimo periodo del actividades
10	Realizar en cada periodo o según requerimiento la sustentación de las actividades ejecutadas, con elaboración de una presentación para su exposición ante la secretaria de salud: Entregable: presentación, asistencia y evidencias fotográficas. (items 11-12-13)	Esta actividad esta programada una vez se realicen todas las actividades contractuales
11	Realizar entrega del informe, los formatos físicos originales, las evidencias digitales, las evidencias fotográficas en medio físicas y magnéticas, copia de la planilla de salud, pensión y ARL riesgo 3 por periodo según cronograma establecido por la coordinadora. (items 11-12-13)	Realice la entrega de los formatos físicos y digitales originales según cronograma de las entregas por parte de la coordinadora PIC. PLANILLA: 9500690679
12	Participar en las reuniones y/o capacitaciones a las que sea convocado por la coordinadora PIC Entregable: pdf de la asistencia a la reunión.	Para este periodo no fui requerida

13	Las demás actividades relacionadas con el proceso del Plan de intervenciones colectivas.	Para este periodo no fui requerida
14	El Contratista se obliga a afiliarse al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) y a mantener su afiliación durante el tiempo de vigencia del presente contrato, en tal sentido, allegar mensualmente planilla de pago con el informe mensual de actividades realizadas	Me encuentro afiliada al sistema de seguridad social y se compromete a mantener su afiliación durante el tiempo de vigencia del presente contrato, por tal razón presento las planillas así:
15	presentar los informes mensuales para trámite de pago antes de los cinco (5) primeros días de cada mes, así como todos aquellos requeridos por el supervisor del contrato, de acuerdo a los lineamientos normativos, parámetros, y formatos exigidos en cada caso.	Presente los informes mensuales para trámite de pago, así como todos aquellos requeridos por el supervisor del contrato, de acuerdo a los lineamientos normativos, parámetros, y formatos exigidos.
16	El contratista deberá mantener actualizados y vigentes los cursos de formación continua requeridos por la entidad durante la vigencia del contrato OBLIGACIONES GENERALES: El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones Código de integridad y competencias	Mantuve las compotencias (teórica o práctica) para el desarrollo de las actividades objeto de las obligaciones contractuales suscritas, desarrollando por única vez los cursos, talleres y capacitaciones exigidos: Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Curso de Integridad Transparencia y Lucha contra la corrupción, Atención Centrada en el Paciente y/o Humanización y código de Integridad.
17	Brindar una atención Humanizada a todas las personas con quien interactúe en desarrollo de sus obligaciones contractuales, de conformidad con la política y código de integridad con respeto, honestidad, diligencia, justicia y compromiso. B) Mantener la confidencialidad de la información de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio a la cual tiene acceso con ocasión a la ejecución del objeto contrato c) atender convocatorias a los comites de la entidad de conformidad con las invitaciones recibidas o necesidades evidenciadas a través del supervisor d) mantener competencias (técnica y practica) para el desarrollo de las actividades objeto de las obligaciones contractuales suscritas, desarrollando por única vez los cursos y capacitaciones exigidos: Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Curso de Integridad Transparencia y Lucha contra la corrupción, Atención Centrada en el Paciente y/o Humanización y código de Integridad. e) Realizar la inducción y contextualización Institucional definida por Talento Humano, de acuerdo con el cronograma previsto con el supervisor y el área de talento humano.	a) Brinde atención humanizada a todas las personas con quien interactúe en desarrollo de sus obligaciones contractuales, de conformidad con la política y código de integridad con respeto, honestidad, diligencia, justicia y compromiso. B) Mantuve la confidencialidad de la información de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio a la cual tiene acceso con ocasión a la ejecución del objeto contrato c) Atendí convocatorias a los comités de la entidad de conformidad con las invitaciones recibidas o necesidades evidenciadas a través del supervisor d) Mantuve competencias (técnica y practica) para el desarrollo de las actividades objeto de las obligaciones contractuales suscritas, desarrollando por única vez los cursos y capacitaciones exigidos: Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Curso de Integridad Transparencia y Lucha contra la corrupción, Atención Centrada en el Paciente y/o Humanización y código de Integridad. e) Realizar la inducción y contextualización Institucional definida por Talento Humano, de acuerdo con el cronograma previsto con el supervisor y el área de talento humano.
18	Seguridad y salud en el trabajo: cuidar de mi salud, usando elementos de protección personal, y cumpliendo las normas de seguridad y salud en el trabajo b) participar en las actividades de capacitacion presencial y/o	Cuide de mi salud, usando elementos de protección personal, y cumpliendo las normas de seguridad y salud en el trabajo b) participe en las actividades de capacitacion presencial y/o virtual de seguridad y salud en el trabajo. c) participe en la evaluación de riesgos peligros y reportando las condiciones

	virtual de seguridad y salud en el trabajo. C) participar en la evaluación de riesgos peligros y reportando las condiciones de inseguridad y accidente del trabajo	de inseguridad y accidente del trabajo
19	Docencia servicio: Participar en el proceso de docencia servicio y buen trato a los estudiantes asignados a su área, haciendo entrega completas y oportunas, y buen trato a los estudiantes asignados a su área, haciendo entrega completa y oportunas de la información requerida, evaluaciones y demás necesidades articuladas con el responsable de este proceso.	Participe en el proceso de docencia servicio y buen trato a los estudiantes asignados a su área, haciendo entrega completas y oportunas, y buen trato a los estudiantes asignados a su área, haciendo entrega completa y oportunas de la información requerida, evaluaciones y demás necesidades articuladas con el responsable de este proceso.
20	Atencion al usuario SIAU A) Respetar y cumplir la política de atencion priorizada, garantizando el acceso preferente y humanizado a poblacione vulnerables de acuerdo con los lineamientos institucionales y normativos vigentes b) garantizar la promoción y prevención de los derechos de los usuarios, asugurando su ejercicio efectivo durante toda la prestación de los servicios de salud c) participar en las capacitaciones y sensibilizaciones que promueva la ESE Municipal de Villavicencio, relacionadas con los principios de atención humanizada y atención al usuario d) promover la política de participacion ciudadana facilitando el ejercicio efectivio del derecho de los usuarios a participar en las desiciones que afectan su atención y fomentando espacios de dialogo, escucha activa y mejora continua. E) asegurar que cuando se presenten una PQSF a mi nombre, proporcionare en un tiempo no mayor a dos (2) días a través de un oficio firmado, una respuesta clara, objetiva y acompañada de una acción de mejora frente a la situación planteada	Respete y cumpli con la política de atencion priorizada, garantizando el acceso preferente y humanizado a poblaciones vulnerables de acuerdo con los lineamientos institucionales y normativos vigentes b) garantice la promoción y prevención de los derechos de los usuarios, asegurando su ejercicio efectivo durante toda la prestación de los servicios de salud c) participe en las capacitaciones y sensibilizaciones que promueva la ESE Municipal de Villavicencio, relacionadas con los principios de atención humanizada y atención al usuario d) promovi la política de participación ciudadana facilitando el ejercicio efectivo del derecho de los usuarios a participar en las decisiones que afectan su atención y fomentando espacios de dialogo, escucha activa y mejora continua. E) me asegure que cuando se presenten una PQSF a mi nombre, proporcionare en un tiempo no mayor a dos (2) días a través de un oficio firmado, una respuesta clara, objetiva y acompañada de una acción de mejora frente a la situación planteada
21	Gestión documental y archivo a) recibir, organizar, conservar y garantizar el adecuado uso y manejo de los documentos y unidades de conservación (carpetas y cajas de archivo) producidos en el cumplimiento de las obligaciones contractuales b) mantener organizados todos los documentos y archivos, fisicos y digitales generados durante la ejecución del contrato c)entregar, al momento de traslado o finalización del contrato, todos los documentos y archivos fisicos y digitales, generados durante la ejecución del contrato a través del Formato Unico de inventario documental (FUID) y lineamientos definidos por el área de archivo. D) Entregar de manera completa, organizada y oportuna toda la información fisica y digital generada durante la ejecución del contrato, antes de su liquidación,	Recibi, organice, conserve y garantice el adecuado uso y manejo de los documentos y unidades de conservación (carpetas y cajas de archivo) producidos en el cumplimiento de las obligaciones contractuales b) mantuve organizados todos los documentos y archivos, fisicos y digitales generados durante la ejecución del contrato c)entregar, al momento de traslado o finalización del contrato, todos los documentos y archivos fisicos y digitales, generados durante la ejecución del contrato a través del Formato Unico de inventario documental (FUID) y lineamientos definidos por el área de archivo. D) Entregar de manera completa, organizada y oportuna toda la información fisica y digital generada durante la ejecución del contrato, antes de su liquidación, conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

	conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.	
22	Disponer por su cuenta de los equipos, materiales y elementos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones. En caso de utilizar recursos de la ESE Municipal de Villavicencio, deberá garantizar su adecuada custodia y cuidado, respondiendo por cualquier perdida o daño que ocurra por uso inadecuado o negligente de los equipos, instrumentos o insumos suministrados por la entidad	Dispuse por mi cuenta de los equipos, materiales y elementos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones. En caso de utilizar recursos de la ESE Municipal de Villavicencio, deberá garantizar su adecuada custodia y cuidado, respondiendo por cualquier perdida o daño que ocurra por uso inadecuado o negligente de los equipos, instrumentos o insumos suministrados por la entidad
23	Suscribir acta de terminación bilateral al momento de finalizar su periodo contractual con la Entidad, entregando al supervisor todos los informes, insumos, elementos, documentos físicos y /o digitales inherentes a las obligaciones contractuales ejecutadas.	Suscribiré el acta de terminación de contrato una vez termine las actividades contractuales

ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE INFORME

Cuenta de cobro de periodo 2 DE MARZO AL 1 DE ABRIL 2026

MARY ORREGO RODRIGUEZ
C.C. 40.441.879
FIRMA DEL CONTRATISTA

EL ÁREA DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

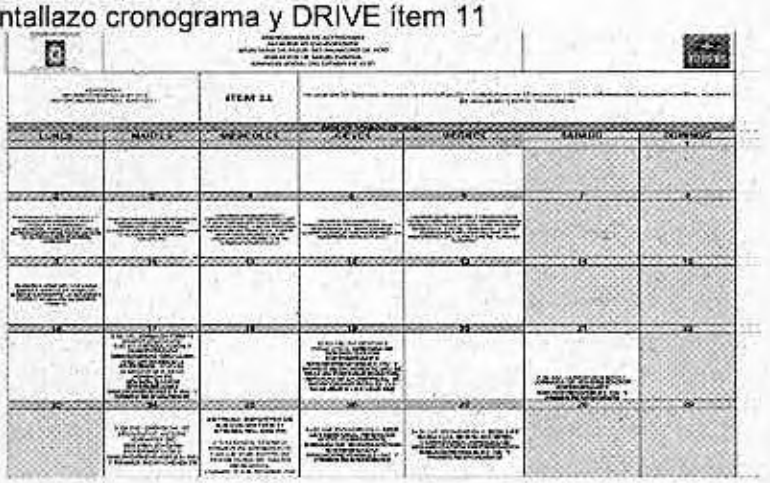
OK

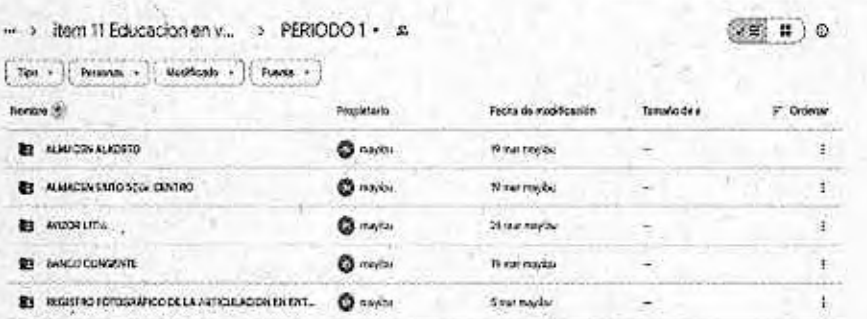
Certifica que:
MARY ORREGO RAMIREZ
CPS: 343
CC: 40.441.879
PERIODO No. 1
02 DE MARZO A 01 DE ABRIL

Realizó las siguientes actividades:

1. Elaborar cronograma de actividades en el DRIVE indicado, así como el cargue de información en PDF de las actividades ejecutadas. (ítem 11-12-13 del PIC).
   Entregable: cronograma y Drive con la información: pantallazo

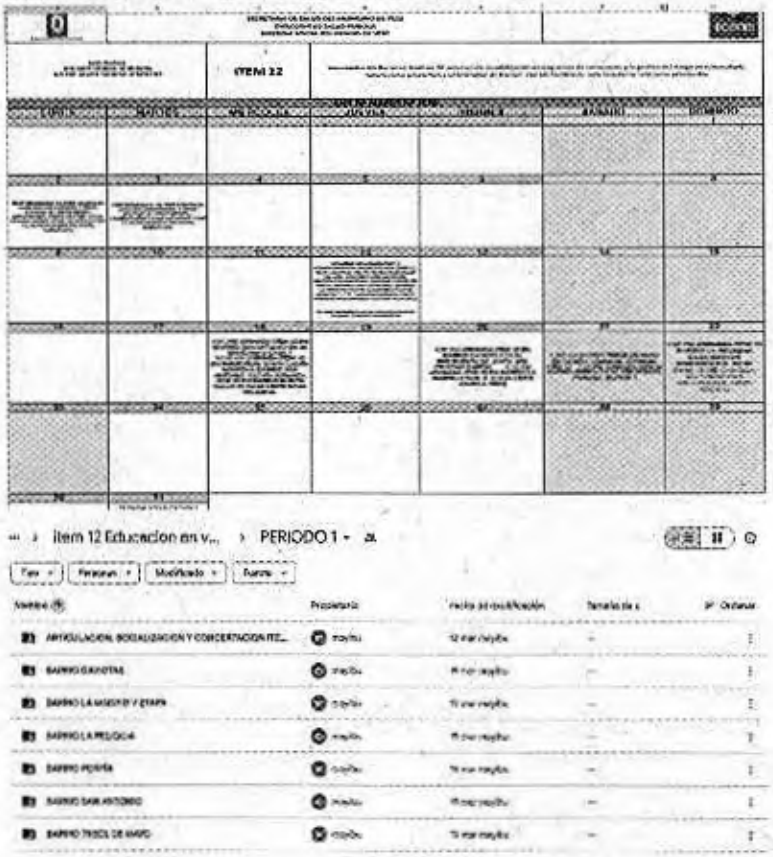
   DESCRIPCION: La contratista elaboró el cronograma mensual de actividades y lo registró en el DRIVE del correo pic.contrato2051@gmail.com. Asimismo, realizó el cargue en formato PDF de la información correspondiente a las actividades contempladas en los ítems 11 y 12 del PIC. La actividad del ítem 13 se ejecutará a partir del siguiente periodo a cobrar.
   Anexo pantallazo cronograma y DRIVE ítem 11





AM

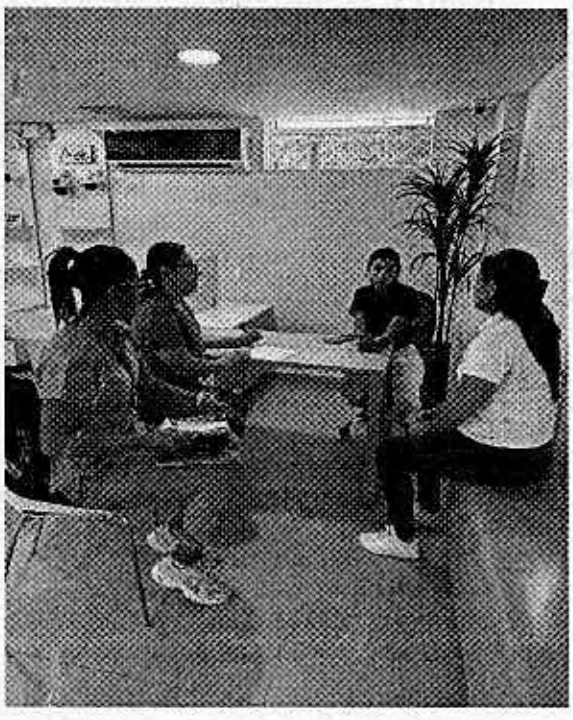
Anexo pantallazo cronograma y DRIVE item 11



2. Realizar en cada empresa priorizada (10 empresas) una reunión inicial con el representante legal o a quien el designe para socializar las actividades a desarrollar y concertar cronograma de encuentros. **Entregable:** acta descriptiva, asistencia con enfoque diferencial, evidencias fotográficas impresas a color en el formado indicado y/o asistencia según requerimiento (ítem 11 del PIC)

DESCRIPCIÓN: La contratista llevó a cabo **(4)** reuniones iniciales en **(4)** empresas priorizadas, en las cuales se reunió con los representantes legales con el fin de socializar las actividades a desarrollar y concertar el cronograma de los encuentros. Los entregables correspondientes reposan en la oficina del PIC.
Se anexa tabla con la relación de **(4)** empresas priorizadas.

FECHA	EMPRESA
04/03/2026	AVIZOR SEGURIDAD
06/03/2026	BANCO CONGENTE
06/03/2026	ALMACENES ALKOSTO
06/03/2026	ALMACENES ÉXITO



3. Realizar en cada empresa (total empresas 10) 1 jornada de sensibilización sobre enfermedades inmunoprevenibles, esquema de vacunación y primer respondiente a los trabajadores (mínimo 15 personas por sesión). **Entregable:** Listado de asistencia con enfoque diferencial, ficha educativa y evidencia fotográfica impresas a color en el formado indicado. (ítem 11 del PIC)

DESCRIPCION: La contratista llevó a cabo **(4)** jornada de sensibilización en **(4)** en AVIZOR SEGURIDAD, BANCO CONGENTE, ALMACENES ALKOSTO Y ALMACENES ÉXITO sobre enfermedades inmunoprevenibles, esquema de vacunación y primer respondiente a los trabajadores (mínimo 15 personas por sesión). Los entregables correspondientes reposan en la oficina del PIC.

FECHA	EMPRESA
24/03/2026	AVIZOR SEGURIDAD
17/03/2026	BANCO CONGENTE
17/03/2026	ALMACENES ALKOSTO
21/03/2026	ALMACENES ÉXITO

4. Realizar una reunión con líderes comunitarios de los sectores priorizados para socializar la Estrategia de Vacunación Sin Barreras, metodología de trabajo y presentación del equipo. **Entregable:** acta descriptiva, asistencia con enfoque diferencial según requerimiento, evidencias fotográficas impresas a color en el formado indicado (ítem 12 del PIC)
DESCRIPCION: La contratista llevó a cabo **(7)** reuniones iniciales en **(7)** sectores priorizados por SMS, en las cuales se reunió con los líderes comunitarios con el fin de socializar la Estrategia de Vacunación Sin Barreras, metodología de trabajo y presentación del equipo. Los entregables correspondientes reposan en la oficina del PIC.

Se anexa tabla con la relación de **(7)** sectores priorizados.

FECHA	EMPRESA
12/03/2026	BARRIO SAN ANTONIO SECTOR 1
12/03/2026	BARRIO SAN ANTONIO SECTOR 2
12/03/2026	BARRIO PORFIA SECTOR 5
12/03/2026	BARRIO GAVIOTAS
12/03/2026	BARRIO LA MADRID
12/03/2026	BARRIO TRECE DE MAYO
12/03/2026	BARRIO PORFIA SECTOR 1

5. Realizar 16 sesiones de sensibilización comunitaria dirigidas a las familias de los territorios priorizados por la Secretaría Municipal de Salud (SMS) desarrollando una (1) sesión por cada micro territorio asignado (mínimo 15 participantes) orientadas al fortalecimiento del conocimiento sobre el esquema de vacunación y la gestión del riesgo de la Tuberculosis, la Tuberculosis presuntiva y la enfermedad de Hansen, abordando aspectos de prevención, detección temprana, adherencia a los tratamientos, reducción del estigma y socialización de las rutas de atención, mediante metodologías educativas participativas y culturalmente pertinentes. **Entregable:** listado de asistencia con enfoque diferencial, ficha educativa, evidencia fotográfica impresas a color en el formato indicado. (ítem 12)

DESCRIPCION: La contratista llevó a cabo siete **(7)** sesiones de sensibilización comunitaria en siete **(7)** sectores priorizados por la Secretaria Municipal de Salud SMS, dirigidas a familias de los territorios asignados, en cumplimiento parcial de la meta establecida. Los entregables correspondientes reposan en la oficina del PIC. (ítem 12)

FECHA	EMPRESA
18/03/2026	BARRIO SAN ANTONIO SECTOR 1
1803/2026	BARRIO SAN ANTONIO SECTOR 2
18/03/2026	BARRIO PORFIA SECTOR 5
20/03/2026	BARRIO GAVIOTAS
20/03/2026	BARRIO LA MADRID
21/03/2026	BARRIO TRECE DE MAYO
21/03/2026	BARRIO PORFIA SECTOR 1

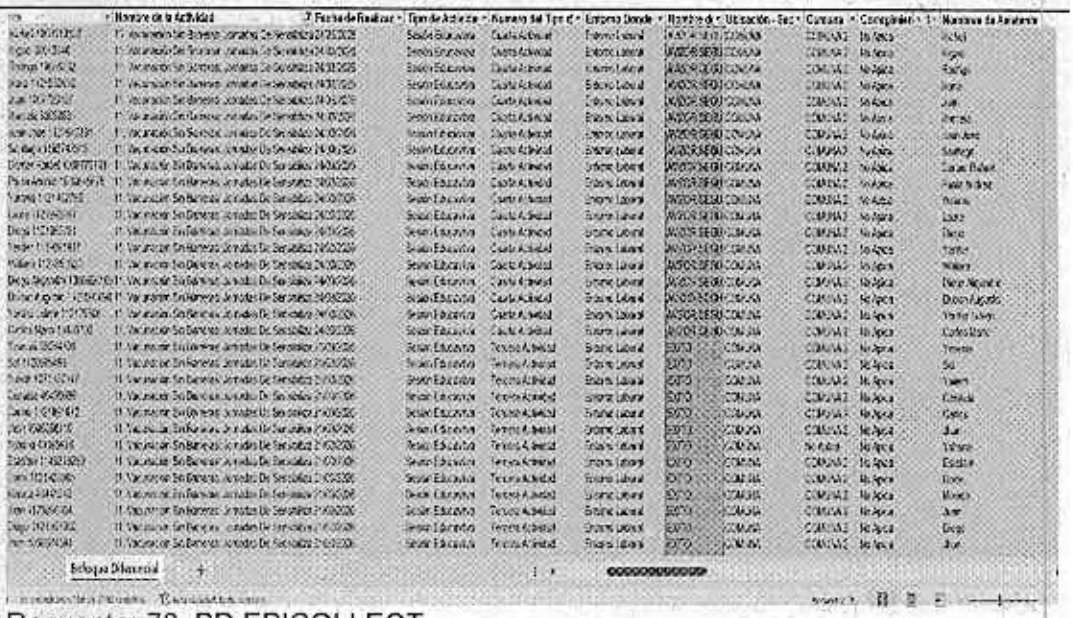
6. Realizar mínimo veinte (20) encuentros de información y sensibilización a trabajadores informales, orientados a la prevención de enfermedades transmisibles y al control de los riesgos de transmisión, especificamente en Enfermedades como IRA, EDA, tosferina, TB y enfermedades infecciosas de la piel, mediante metodologías educativas participativas, conformando grupos hasta completar un total de doscientos (200) trabajadores informales beneficiados. **Entregable:** Listado de asistencia con enfoque diferencial, Ficha educativa, evidencia fotográfica impresas a color en el formado indicado (ítem 13)

   DESCRIPCION: Esta actividad se ejecutará a partir del mes de abril, según cronograma y programación del Equipo ítem 13.

7. Digitar en el aplicativo indicado las asistencias con enfoque diferencial con el objetivo de construir las bases de datos de la población beneficiada correspondientes a los ítems del PIC asignados (11-12-13). **Entregable**: base de datos.

   DESCRIPCION: La contratista digitó el aplicativo indicado las asistencias con enfoque diferencial con el objetivo de construir la BD de la población beneficiada.

   Se anexa pantallazo BD ítem 11: TOTAL=78 personas población beneficiada.
   AVIZOR SEGURIDAD: 19 PERSONAS
   BANCO CONGENTE: 25 PERSONAS
   ALMACENES ALKOSTO: 17 PERSONAS.
   ALMACENES ÉXITO: 17 PERSONAS.



Recuento: 78. BD EPICOLLECT.

Se anexa pantallazo BD ítem 12: TOTAL= 107 personas población beneficiada.

BARRIO SAN ANTONIO SECTOR 1: 16 PERSONAS.
BARRIO SAN ANTONIO SECTOR 2: 16 PERSONAS.
BARRIO PORFÍA SECTOR 5: 09 PERSONAS.
BARRIO GAVIOTAS: 19 PERSONAS.
BARRIO LA MADRID: 15 PERSONAS.
BARRIO 13 DE MAYO: 15 PERSONAS
BARRIO PORFIA SECTOR 1: 17 PERSONAS.

Recuento: 107. BD EPICOLLECT.

8. Realizar Entrega de material Informativo de autocuidado relacionado con las temáticas (ítem 11-12-13 del PIC) . **Entregable:** fotos impresas a en el formato indicado
   DESCRIPCIÓN: La contratista realizó la entrega de material informativo de autocuidado con las temáticas. (ítem 11-12 del PIC)

9. Realizar un informe final por cada ítem (11-12-13) del PIC asignado reportándolo al correo y DRIVE indicado. **Entregable:** Informes en Word, captura de pantalla del envío del informe.
   DESCRIPCIÓN: La presente actividad se ejecutará una vez que el Equipo Básco haya finalizado la ejecución de cada ítem 11, 12 y 13 de su contrato.

10. Realizar en cada periodo o según requerimiento la sustentación de las actividades ejecutadas, con elaboración de una presentación para su exposición ante la secretaria de salud: **Entregable**: presentación, asistencia y evidencias fotográficas. (ítem 11-12-13)
    DESCRIPCIÓN: La presente actividad se ejecutará una vez sea concertado la programación de las presentaciones por la coordinadora del PIC.

11. Realizar entrega del informe, los formatos físicos originales, las evidencias digitales, las evidencias fotográficas en medio físicas y magnéticas, copia de la planilla de salud, pensión y ARL riesgo 3 por período según cronograma establecido por la coordinadora. (ítems 11-12-13)
    DESCRIPCIÓN: La contratista realizó la entrega de soportes el día 25 de marzo a las 2:00 p. m. en la oficina del PIC, incluyendo los formatos físicos originales, evidencias digitales y fotográficas, así como copia de la planilla de pago de salud, pensión y ARL (riesgo 3) correspondiente al periodo del mes de febrero.

12. Participar en las reuniones y/o capacitaciones a las que sea convocado por la coordinadora PIC **Entregable:** pdf de la asistencia a la reunión.
    DESCRIPCION: La contratista participó en las siguientes reuniones.

    Anexo tabla consolidado:

FECHA	REUNIÓN	LUGAR
25/0372026	ASISTENCIA TÉCNICA PRIMER RESPONDIENTE	OFICINA DEL PIC

13. Las demás actividades relacionadas con el proceso del Plan de intervenciones colectivas.
DESCRIPCION: La contratista no fue requerida este periodo para realizar demás actividades.

NOTA: Los archivos reposan en la oficina del PIC, los cuales serán entregados a la Alcaldía de Villavicencio en el marco del contrato 2051/2026 del PIC.

Alejandra Martnez

TRABAJADORA SOCIAL CPS 260/2026
GHIRAT ALEJANDRA MARTÍNEZ REYES
Profesional PIC
06/04/2026

LeigdyBarbs

ENFERMERA CPS 238/2026
LEIGDY JOHANNA BARBOSA CARDENAS
Coordinadora PIC
06/04/2026

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	FR-110.8-64-V4
PSE	GESTION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	Vigencia: 06/02/2026
	Formato contextualización institucional para Contratistas	Documento Controlado
		Página 1 de 1

Fecha: 11/02/2026 Hora: _____

Lugar: Sede Yenaki

Supervisor Sandra Carolina Rico Ramirez

Nombre del Contratista y Supervisor	Identificación	Correo Electrónico	Área de prestación del servicio	#Contrato
Mary Ortega Rodriguez	40441879	mayibu@gmail.com	PIC	343
Sandra Carolina Rico Ramirez	U392501	sandracarolinaricoramirez@gmail.com	Cemi	

Iniciando el proceso de Ejecución del Contrato se hace una contextualización e inducción general de la información institucional requerida para el desarrollo de las obligaciones contratadas entre las partes (supervisor y Contratista), con la participación de las siguientes áreas priorizadas (Aplica / No aplica) de gestión de la entidad:

ÁREA RESPONSABLE	A	NA	Fecha	Firma
Seguridad y Salud en el Trabajo	x			
Control Interno	x			
Planeación y Calidad	x			
Talento Humano	x			
SIAU	x			
Auditoria Concurrente		x		
Gestión Documental	x			
Docencia Servicio	x			
Promoción y Prevención		x		
Sistemas	x			

Mary Ortega Rodriguez

CONTRATISTA

SUPERVISOR

La participación en el proceso de contextualización, conocimiento e información institucional no genera vínculo laboral o subordinación alguna