

Distrito Especial de Buenaventura, 30 de julio del 2026

Doctora

Patricia Perlaza Ortiz

Psicóloga - Hospital Luis Ablanque de la Plata E.S.E.

Supervisora del contrato No. 227 de mayo de 2026

Cordial saludo,

Respetuosamente me permito presentar el siguiente informe del contrato de prestación de servicios:

INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 30 DE JULIO DEL 2026 - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 227 de 2026.					
NOMBRE CONTRATISTA:	RUBY ARCHIBLOD CAICEDO		DENOMINACIÓN CTTO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA	
DURACIÓN CTTO:	5 MESES	FECHA INICIO:	01 DE MAYO DE 2026	FECHA TERMINACIÓN:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026
OBJETO CTTO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA APOYAR LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) 2026 DEL HOSPITAL LUIS ABLANQUE DE LA PLATA E.S.E EN EL DISTRITO DE BUENAVENTURA				
OBLIGACIONES DEL CONTRATO		ACTIVIDADES EJECUTADAS		EVIDENCIA	
1. Participar en jornadas de educación en salud dirigidas a la comunidad.		Durante el mes de julio se participó de manera activa en el desarrollo de las jornadas de educación en salud dirigidas a la comunidad tanto de la zona urbana como rural así: Bazán Bocana – 1 de julio de 2026. Barrio Antonio Nariño – 5 de julio de 2026. Barrio Miraflores – 15 de julio de 2026 Mayorquín - 25 de julio de 2026. En estos espacios se brindó apoyo en la organización y ejecución del plan de acción diseñado para tal fin.		REGISTRO FOTOGRAFICO	
2. Realizar el diligenciamiento de listados de asistencia y demás documentos relacionados con las actividades asignadas.		Se cumplió de manera eficiente con el diligenciamiento de los formatos de asistencia y demás documentos requeridos para el registro y seguimiento de las actividades desarrolladas durante todas y cada una de las jornadas de salud realizadas durante el mes de julio de 2026. Con ello se garantizó la recolección pertinente de la información de los usuarios participantes.		REGISTRO FOTOGRAFICO	

3. Organizar rutas de búsqueda por barrios, sectores, comunas.	Para el mes de julio la participación fue constante en las diferentes reuniones programadas con el objetivo de diseñar el plan de acción y el cronograma a desarrollar en territorio, logrando la articulación necesaria entre diferentes programas y agentes distritales a fin de lograr un mayor impacto en la comunidad.	ACTA DE LA REUNION ASIGNACION DE RUTA ESTA SE ENCUENTRA EN EL DRIVE pic2026hlap@gmail.com
4. Preparar material de apoyo: consentimientos, formatos de registro entre otros.	Con pertinencia se previó y se diligenció los diferentes consentimientos y formatos a que hubo lugar en cada una de las jornadas odontológicas realizadas en la I.E. José María Cabal en el mes de julio de 2026.	
5. Brindar educación inmediata para superar barreras (consejería corta y apoyar la entrega de preservativos a la población objeto).	Esta actividad no fue requerida durante el periodo del informe.	
6. Entregar material didáctico o mensajes cortos sobre temas de promoción y prevención de enfermedades de interés en salud pública.	De manera clara se despejaron inquietudes relacionadas con los síntomas y cuidados posteriores a la vacunación, mientras se realizaba la jornada. Los usuarios recibieron información breve con las recomendaciones y los protocolos indicados en el mes de julio de 2026.	REGISTRO FOTOGRAFICO
7. Realizar los informes técnicos de avance y finales de las actividades desarrolladas.	Esta actividad no fue requerida durante el periodo del informe	
8. Realizar la canalización de gestantes con controles prenatales incompletos o que no estén asistiendo de manera periódica a los controles prenatales.	Esta actividad no fue requerida durante el periodo del informe.	
9. Apoyado en la realización de campañas de tamizaje para la gestión del riesgo ITS, VIH, sífilis, hepatitis B y tuberculosis (prueba de tuberculina - PPD).	Se brindó apoyo en el desarrollo de campañas de tamizaje para la gestión del riesgo de infecciones de transmisión sexual, En las jornadas desarrolladas Bazán Bocana (Zona Rural, Antonio Nariño, Miraflores y (Zona Rural) de acuerdo con la programación establecida."	REGISTRO FOTOGRAFICO EN
10. Apoyar en la planeación y organización de las actividades asignadas.	Esta actividad no fue requerida durante el periodo del informe.	
11. Desarrollar actividades extramurales e intramurales orientadas a la identificación, verificación y canalización de	Durante las jornadas de vacunación realizadas en el periodo del mes de julio 2026 se apoyaron las actividades	REGISTRO FOTOGRAFICO DE ACTIVIDAD, EN EL CORREO

población con esquemas de vacunación incompletos o sin antecedentes vacunal, mediante la implementación de estrategias de búsqueda activa comunitaria y revisión de carnes, con énfase de curso de vida, contribuyendo al fortalecimiento de las coberturas de vacunación en el territorio.

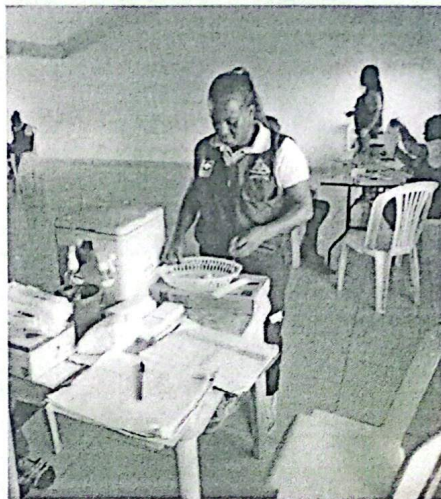
de búsqueda activa y revisión de carnes de vacunación, identificando usuarios con esquemas incompletos o pendientes, orientándolos para su actualización, con el propósito de fortalecer las coberturas de vacunación en la población, a través del reporte y canalización al programa Ampliado de Inmunización "PAIWEB".

ESTA CARGADA
LA
INFORMACION
DE LOS
TAMIZAJES DE
CANALIZACION
pic2026hlap@gmail.com
ail.com

Dado en el Distrito Especial de Buenaventura, Valle del Cauca, en el mes de julio del (2026).

Se anexa al presente soporte de pago de seguridad social, (Planilla)

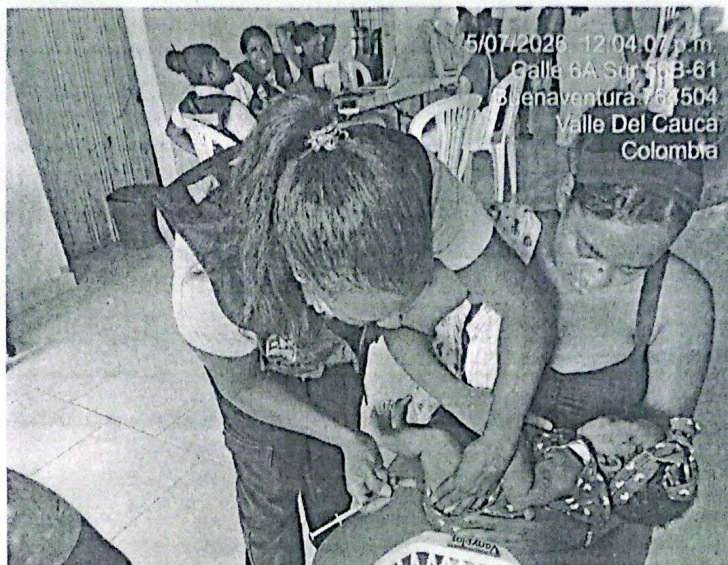
ACTIVIDAD: JORNADA COMUNITARIA EN BAZÁN BOCANA



JORNADA EN MAYORQUIN



CANALIZACION DE VACUNACION



SOPORTES ACTAS

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	GDC-FT-007	Versión: 2
--	-------------------------	------------	------------

ASUNTO		LUGAR	
Socialización de avances de trabajo y mejoras.		Secretaría de salud	
FECHA	CIERRE	APERTURA	HORA
8/07/2026	8/07/2026	2:30 Pm	5:30 Pm

TEMAS TRATADOS

La coordinadora del plan de intervenciones colectivas (PIC) dio inicio a la reunión con el propósito de revisar como van las actividades ejecutadas en las jornadas de salud que se han venido desarrolladas en el mes de mayo a julio durante la reunión se hablaron de los compromisos que cada auxiliar debe asumir sus responsabilidades.

Durante la reunión de trataron los siguientes temas

- Plan de trabajo de comunicaciones.
- Organizar el componente S.1 todo el plan de redes para el cumplimiento de las metas.
- Cumplimiento del personal.
- Incumplimiento del personal de trabajo.
- Continuar con la conformación de redes para el cuidado de la salud materna en los barrios ALFONSO LOPEZ, CORDOBA, MAYORQUI.
- Tamizajes cardiovascular y continuar con las metas.

También se trato el tema de soportes entre ellos los entregables como listados de asistencia de los tamizajes.

- Siempre en las jornadas revisar que todo esté completo.
- Cuando se llegue al punto de trabajo organizar los equipos.

El día martes 14 de Julio las auxiliares Ruby y Darlyng seguir con la canalización.

Actividad 1.1 Se trata de la jornada de salud y tamizajes.

También se reunieron con el representante legal de la junta de acción comunal de mayorquin y el tesoro para hablar sobre la programación y articulación de actividades en el microterritorio.

CONCLUSIONES

El comportamiento y las actitudes de los integrantes de un grupo de trabajo son fundamentales para alcanzar los objetivos propuestos. El respeto, la responsabilidad, la comunicación y el compromiso fortalecen el trabajo en equipo y favorece un ambiente armonioso y productivo. Cuando cada persona cumple con sus responsabilidades y mantiene una actitud positiva frente a sus compañeros.

COMPROMISOS

La Coordinadora Milán designo los siguientes roles para el mes Julio:

1. Iris le toca subir la base de datos de las muestras de VIH, SIFILIS y HB.
2. Elidy le toca subir a base de datos el listado de preservativos.
3. Darlyng le toca subir la base de datos de tuberculosis.
4. Ruby le toca subir la base de datos de canalizados, Eliana, Dara y el ingeniero Jhony también pueden ayudar con los listados en este compromiso dejamos por escrito llegar puntal a las reuniones. La Enfermera Asphy responsable del componente S.

Av. Simón Bolívar No. 17-40 Barrio El Jorge Tel: 315-547-40-03 - Buenaventura - Valle del Cauca
www.buenaventura.gov.co secretaria@buenaventura.gov.co

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	GDC-FT-007	Versión: 2
--	-------------------------	------------	------------

ASUNTO		LUGAR	
Reunión de trabajo para la recopilación, organización y consolidación de soportes documentales de las jornadas de tamizaje y pruebas rápidas del PIC		HOSPITAL LUIS ABLANQUE DE LA PLATA	
FECHA	CIERRE	APERTURA	HORA
07/07/2026	07/07/2026	9:00 a.m.	4:30pm.

TEMAS TRATADOS

OBJETIVO

Realizar la recopilación, organización y consolidación de los formatos correspondientes a las jornadas de tamizaje, aplicación de pruebas rápidas para VIH, Sifilis, Tuberculosis (TB) y Hepatitis B, así como de los registros de entrega de preservativos, con el fin de garantizar el adecuado diligenciamiento, organización documental y consolidación de las bases de datos del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC).

TEMAS TRATADOS

- Recolección de formatos de tamizajes realizados en las diferentes jornadas.
- Organización de los registros de aplicación de pruebas rápidas de VIH, Sifilis, Tuberculosis (TB) y Hepatitis B.
- Consolidación de listados de asistencia y formatos de canalización.
- Organización de los registros de entrega de preservativos.
- Distribución de papelería para el diligenciamiento de bases de datos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

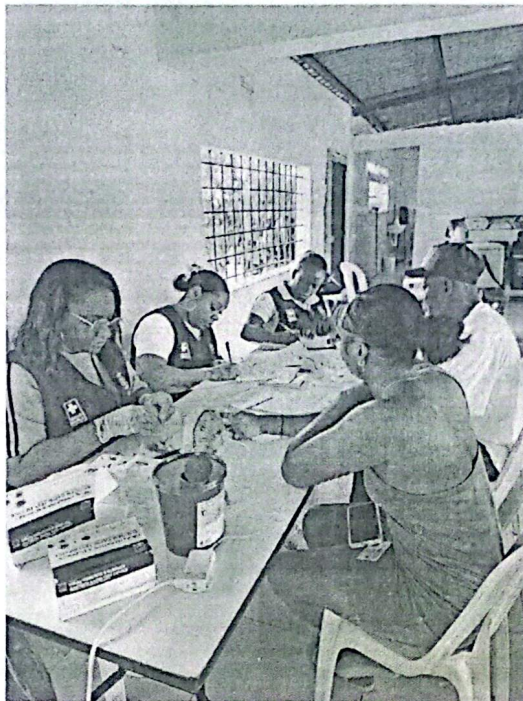
Siendo las 9:00 a.m., el equipo del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) se reunió en las instalaciones del Hospital Luis Ablanque de la Plata E.S.E., con el propósito de recopilar, revisar y organizar la documentación generada durante las diferentes jornadas de tamizaje, aplicación de pruebas rápidas para VIH, Sifilis, Tuberculosis (TB) y Hepatitis B, así como los registros correspondientes a la entrega de preservativos.

Durante la jornada se verificó el adecuado diligenciamiento de los formatos, se clasificó la documentación por componente y actividad ejecutada y se organizaron los soportes necesarios para la consolidación de las bases de datos e informes institucionales. De igual manera, se realizó la entrega de papelería al equipo de trabajo para continuar con el diligenciamiento y actualización de los registros pendientes.

Con el fin de optimizar el proceso de organización documental, se asignaron responsabilidades específicas a cada integrante del equipo, distribuidas de la siguiente manera:

Av. Simón Bolívar No. 17-40 Barrio El Jorge Tel: 315-547-40-03 - Buenaventura - Valle del Cauca
www.buenaventura.gov.co secretaria@buenaventura.gov.co

ACTIVIDAD 9: Apoyado en la realización de campañas de tamizaje para la gestión del riesgo ITS, VIH, sífilis, hepatitis B y tuberculosis (prueba de tuberculina - PPD).



Ruby Archibold C.
RUBY ARCHIBOLD CAICEDO
C.C. No 1.028.187.488 de Buenaventura.
Contratista.

Reviso y Aprobó Coordinadora PIC. Milen Lory Riascos. *P*

**FORMATO ACTA DE REUNIÓN****GDC-FT-007****Versión: 2**

ASUNTO		LUGAR	
Reunión de trabajo para la recopilación, organización y consolidación de soportes documentales de las jornadas de tamizaje y pruebas rápidas del PIC.		HOSPITAL LUIS ABLANQUE DE LA PLATA	
FECHA		HORA	
APERTURA	CIERRE	APERTURA	CIERRE
07/07/2026	07/07/2026	9:00 a.m.	4:30pm .

TEMAS TRATADOS**OBJETIVO**

Realizar la recopilación, organización y consolidación de los formatos correspondientes a las jornadas de tamizaje, aplicación de pruebas rápidas para VIH, Sífilis, Tuberculosis (TB) y Hepatitis B, así como de los registros de entrega de preservativos, con el fin de garantizar el adecuado diligenciamiento, organización documental y consolidación de las bases de datos del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC).

TEMAS TRATADOS

- Recolección de formatos de tamizajes realizados en las diferentes jornadas.
- Organización de los registros de aplicación de pruebas rápidas de VIH, Sífilis, Tuberculosis (TB) y Hepatitis B.
- Consolidación de listados de asistencia y formatos de canalización.
- Organización de los registros de entrega de preservativos.
- Distribución de papelería para el diligenciamiento de bases de datos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 9:00 a.m., el equipo del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) se reunió en las instalaciones del Hospital Luis A. Blánquez de la Plata E.S.E., con el propósito de recopilar, revisar y organizar la documentación generada durante las diferentes jornadas de tamizaje, aplicación de pruebas rápidas para VIH, Sífilis, Tuberculosis (TB) y Hepatitis B, así como los registros correspondientes a la entrega de preservativos.

Durante la jornada se verificó el adecuado diligenciamiento de los formatos, se clasificó la documentación por componente y actividad ejecutada y se organizaron los soportes necesarios para la consolidación de las bases de datos e informes institucionales. De igual manera, se realizó la entrega de papelería al equipo de trabajo para continuar con el diligenciamiento y actualización de los registros pendientes.

Con el fin de optimizar el proceso de organización documental, se asignaron responsabilidades específicas a cada integrante del equipo, distribuidas de la siguiente manera:

**Integrante****Responsabilidad asignada**

Sharon Stefany Ramos: Organización de los formatos correspondientes a las pruebas de VIH.

Iris Mosquera: Organización y verificación de los registros de pruebas de VIH, Sífilis y Hepatitis B.

Ashley Gordillo: Organización y entrega de los formatos relacionados con las pruebas de VIH y Sífilis.

Nailin Zuleinni Orobio: Consolidación de los listados de asistencia, elaboración de actas y apoyo en la organización de los registros de entrega de preservativos.

Eidy Rodríguez: Digitalización y carga en Drive de la información correspondiente a Hepatitis B.

Darling Córdoba Mosquera: Organización y verificación de los registros de entrega de preservativos.

Ruby Archibold Caicedo: Diligenciamiento y consolidación de los listados de asistencia y formatos de canalización.

Eliana Segura: Entrega y distribución de la papelería requerida para el diligenciamiento de los registros.

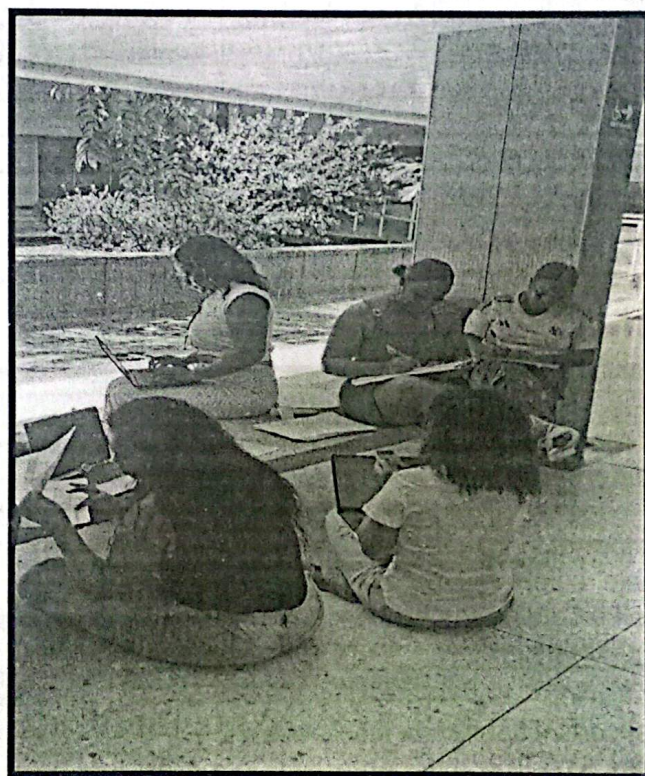
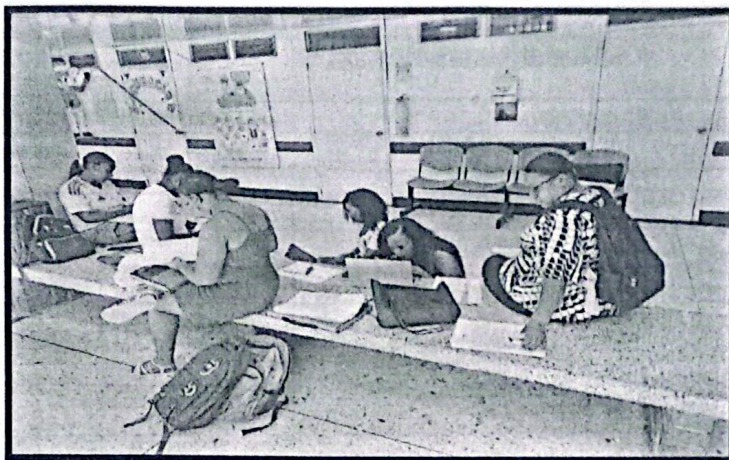
Jhony Riascos: Recolección y organización de la documentación generada por el equipo PIC para su archivo físico y digital.

Durante toda la jornada se trabajó de manera articulada, garantizando la organización y verificación de la información correspondiente a las actividades ejecutadas previamente por el equipo PIC. Esta labor permitió consolidar los soportes documentales requeridos para el seguimiento de las intervenciones, la elaboración de informes y el cumplimiento de los procesos administrativos del programa.

Siendo las 4:30 p.m., y una vez finalizadas las actividades programadas, se dio por terminada la reunión, dejando organizada la documentación y definidas las responsabilidades para la continuidad del proceso de consolidación de la información.



Anexo de registro fotográfico





Fotografía del listado de asistencia

FORMATO DE LISTADO DE ASISTENCIA		GDC-FT-002		Versión: 03	
TEMA: <u>Resolución de información</u>			FECHA: <u>07/Julio-2026</u>		
RESPONSABLE (S): <u>Ashley Gordillo</u>			LUGAR/SEDE: <u>Hospital Luis A. Balboa</u>		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	SERVICIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Eidy Rodríguez M	Aux. Enf	PIC-HLAP	3152327919	laplata.morales@gmail.com	Eidy Rodríguez
ANGIE CAROLINA MONTENEGRO	AUX ENF	PIC-HLAP	3123668835	angiecarolinascos24@gmail.com	ANGIE R.
Darlyn Cordoba DIAZ	AUX ENF	PIC-HLAP	314642209	darlyngd@gmail.com	Darlyn C.
Elana Jissell Celeda Sequia	Gestora	PIC	3165352442	sequiaelana@gmail.com	Elana S.
Ashley Michele Gordillo P	Gaf	PIC-HLAP	3024707243	michelaashley@hotmail.com	Ashley
Iris Marcela Mosquera C.	AUX. ENFER.	PIC-HLAP	3168030731	marcelamosquera72@gmail.com	Iris M.
Narlin Zulaini Orozco	Gestora S.	PIC-HLAP	3155541658	zulainymorales@gmail.com	Narlin Zulaini
Ruby Archibald Celeda	Aux. enfer	PIC-HLAP	3137582132	ruby26990@gmail.com	Ruby A.C.
SHARAD STEFANY LAMARCA	AUX ENFER	PIC-HLAP	3135566424	stefanysharad@gmail.com	SHARAD
Shonny Rivas	ing. los	PIC-HLAP	31875637	shonnyrivas@gmail.com	Shonny R.

Actualizado por: Brenda Marcela Vergara Angio - Auxiliar Administrativo-Calidad

03/05/2023

CONCLUSIONES

Se logró recopilar y organizar la documentación generada durante las diferentes jornadas de tamizaje, aplicación de pruebas rápidas y entrega de preservativos.

La distribución de responsabilidades permitió optimizar el proceso de organización y consolidación de la información.

Se fortaleció el trabajo colaborativo del equipo PIC, garantizando una adecuada gestión documental y el cumplimiento de los procesos administrativos requeridos para el seguimiento de las actividades ejecutadas.

COMPROMISOS

Finalizar la revisión y consolidación de las bases de datos correspondientes a cada componente. Equipo PIC

Garantizar que toda la documentación quede debidamente organizada, archivada y digitalizada. Equipo PIC

FIRMANTES

Ítem	Nombre y Apellido	Cargo	Firma
------	-------------------	-------	-------

Se anexa listado de asistencia de los participantes.

Avenida Simon Bolivar No 17-40 Barrio el Jorge Tel: 315-547-60-04 - Buenaventura - Valle del Cauca
www.hospitalluisablanque.gov.co gerenciahlap.2019@gmail.com

**FORMATO ACTA DE REUNIÓN****GDC-FT-007****Versión: 2**

	Naslin zuleinni orobio R.	Gestora s.PIC-HLAP	
	Jhony Ríascos	Ingeniero de sistemas PIC-HLAP	
	Ashley Gordillo	Enfermería jefe PIC- HLAP	
	Eidy Rodríguez Mosquera	Auxiliar de enfermería PIC-HLAP	
	Iris Marcela Mosquera Caicedo	Auxiliar de enfermería PIC-HLAP	
	Sharon Stefany Ramos	Auxiliar de enfermería PIC-HLAP	
	Darling Córdoba	Auxiliar de enfermería PIC-HLAP	
	Ruby Archibold Caicedo	Auxiliar de enfermería PIC-HLAP	
	Angie Carolina Montenegro	Auxiliar de enfermería PIC-HLAP	
	Elianis Caicedo	Gestora s. PIC-HLAP	

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	GDC-FT-007	Versión: 2
---	--------------------------------	-------------------	-------------------

ASUNTO		LUGAR	
Socialización de avances de trabajo y mejoras.		Secretaria de salud	
FECHA		HORA	
APERTURA	CIERRE	APERTURA	CIERRE
8/07/2026	8/07/2026	2.30 Pm	5:30 Pm

TEMAS TRATADOS

La coordinadora del plan de intervenciones colectivas (PIC) dio inicio a la reunión con el propósito de revisar como van las actividades ejecutada en las jornadas de salud que se han venido desarrolladas en el mes de mayo a julio durante la reunión se hablaron de los compromisos que cada auxiliar debe asumir sus responsabilidades.

Durante la reunión de trataron los siguientes temas

- Plan de trabajo de comunicaciones.
- Organizar el componente 5.1 todo el plan de redes para el cumplimiento de las metas.
- Cumplimiento del personal.
- Incumplimiento del personal de trabajo.
- Continuar con la conformación de redes para el cuidado de la salud materna en los barrios ALFONSO LOPEZ, CORDOBA, MAYORQUI.
- Tamizajes cardiovascular y continuar con las metas.

También se trato el tema de soportes entre ellos los entregables como listados de asistencia de los tamizajes.

- Siempre en las jornadas revisar que todo esté completo.
- Cuando se llegue al punto de trabajo organizar los equipos.

El día martes **14 de Julio** las auxiliares **Ruby y Darlyng** seguir con la canalización.

Actividad.1.1: Se trata de la jornada de salud y tamizajes.

También se reunieron con el representante legal de la junta de acción comunal de mayorquin y el tesorero para hablar sobre la programación y articulación de actividades en el microterritorio.

CONCLUSIONES

El comportamiento y las actitudes de los integrantes de un grupo de trabajo son fundamentales para alcanzar los objetivos propuestos. El respeto, la responsabilidad, la comunicación y el compromiso fortalece el trabajo en equipo y favorece un ambiente armonioso y productivo. Cuando cada persona cumple con sus responsabilidades y mantiene una actitud positiva frente a sus compañeros.

COMPROMISOS

La Coordinadora Milen designo los siguientes roles para el mes Julio:

1. Iris le toca subir la base de datos de las muestras de VIH, SIFILIS y HB.
2. Eidy le toca subir a base de datos el listado de preservativos.
3. Darlyng le toca subir la base de datos de tuberculosis.
4. Ruby le toca subir la base de datos de canalizados, Eliana, Dara y el ingeniero Jhony también pueden ayudar con los listados en este compromiso dejamos por escrito llegar puntal a las reuniones. La Enfermera Ashly responsable del componente 5.

Avenida Simon Bolivar No 17-40 Barrio el Jorge Tel: 315-547-60-04 – Buenaventura – Valle del Cauca
www.hospitalluisablanque.gov.co gerenciahlap.2019@gmail.com

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	GDC-FT-007	Versión: 2
---	--------------------------------	-------------------	-------------------

FIRMANTES			
Ítem	Nombre y Apellido	Cargo	Firma
Se anexa listado de asistencia de los participantes.			
	Milen Lory Riascos	Coordinadora PIC HLAP	
	Iris Marcela Mosquera	Aux. Enfermería	
	Darlyng Cordoba	Aux. Enfermería	
	Angie Carolina Montenegro	Aux. Enfermería	
	Ruby Archibold Caicedo	Aux. Enfermería	
	Ashly gordillo	Enfermera jefe	
	Jhony Riascos	Ingeniero	
	Darany Lasso	Comunicadora	
	Eliana Segura	Gestora	
	Rosa Quintero	Psicóloga	





Powered by CamScanner