Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSION: 03
FECHA: 2021-12-27

## 1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. CONTRATO - OPS: | PS 1516 2023 | C.D.P. No.: | 104 | Proceso que pertenece: | MISIONAL |
| | | | | Servicio al que pertenece: | SIVIGILA DIRECCION GESTION DEL RIESGO |
| | | | | Unidad a la que pertenece: | HOSPITAL LA VICTORIA |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre del Contratista: | JINNA PAOLA TINJACA GOMEZ | C.C. | 52.735.695 | de: | Bogota |
| Fecha Inicio: | 2023-01-21 | Fecha Terminación inicial: | 2023-04-20 | Valor Mensual: | $ 2.081.812 |
| | | | | Valor a cobrar: | $ 1.525.288 |

| ADICIÓN/ OTRO SI | VALOR ADICIÓN | CDP | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 1 | $ 114.601 | 860 | 2023-03-31 | 2023-04-20 |
| 2 | $ 2.125.936 | 1057 | 2023-04-21 | 2023-05-20 |
| 3 | $ 1.040.906 | 1537 | 2023-05-25 | 2023-08-05 |
| 4 | $ 2.164.260 | 2060 | 2023-07-10 | 2023-08-05 |
| 5 | $ 2.081.812 | 2121 | 2023-07-17 | 2023-08-05 |
| 6 | $ 1.040.906 | 2360 | 2023-08-06 | 2023-08-20 |
| 7 | $ 900.057 | 2684 | 2023-08-21 | 2023-09-20 |
| 8 | $ 2.081.812 | 2787 | 2023-09-06 | 2023-10-05 |
| 9 | $ 2.123.036 | 3358 | 2023-10-06 | 2023-11-10 |
| 10 | $ 2.164.260 | | 2023-11-11 | 2024-01-20 |
| 11 | $ 1.525.288 | | 2023-12-01 | 2023-12-20 |
| 12 | | | | |

| Nº CTA | MES DE CUENTA DE COBRO | VALOR A PAGAR | VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL | NÚMERO DE PLANILLA | FECHA DE PAGO PLANILLA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ENERO | $ 642.940 | $ 329.400 | 9444058311 | 3/01/2023 |
| 2 | FEBRERO | $ 1.909.910 | $ 382.100 | 9445266844 | 9/02/2023 |
| 3 | MARZO | $ 1.947.730 | $ 382.100 | 9447766243 | 3/03/2023 |
| 4 | ABRIL | $ 2.081.812 | $ 382.100 | 9448061427 | 12/04/2023 |
| 5 | MAYO | $ 2.164.260 | $ 382.100 | 9450477474 | 12/05/2023 |
| 6 | JUNIO | $ 2.164.260 | $ 382.100 | 9452083000 | 13/06/2023 |
| 7 | JULIO | $ 2.123.036 | $ 382.100 | 9453220679 | 17/07/2023 |
| 8 | AGOSTO | $ 2.164.260 | $ 382.100 | 9454579258 | 14/08/2023 |
| 9 | SEPTIEMBRE | $ 2.081.812 | $ 382.100 | 9455893240 | 12/09/2023 |
| 10 | OCTUBRE | $ 2.123.036 | $ 382.100 | 9457249157 | 13/10/2023 |
| 11 | NOVIEMBRE | $ 2.164.260 | $ 382.100 | 9458609317 | 14/11/2023 |
| 12 | DICIEMBRE | $ 1.525.288 | $ 382.100 | 9460428324 | 21/12/2023 |

| Resumen de contrato | VALOR INICIAL DEL CONTRATO | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS | SALDO DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|---|
| | $ 5.729.730 | $ 23.092.604 | $ 23.092.604 | $ 0 |

## 2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIO TECNICO COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2023-12-01 Hasta: 2023-12-20

| | OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta) | DESCRIPCION DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 1 | Realizar la ronda diaria por los diferentes servicios de la unidad para captar eventos y recoger fichas de eventos de notificacion | Ronda para recoger fichas de notificacion por los servicios de urgencias adulto y pediatria ,medicina interna , uci adultos y uci intermedios ,trabajo social,sala de partos,laboratorio clinico,salud mental | Correo Sivigila La Victoria notificacion semanal e inmediata y formato fisico de ronda diaria |
| 2 | Descarga de reporte de fichas epidemiologicas del aplicativo dinamica gerencial | Descarga archivo xls de los folios con fichas de notificacion unidad La Victoria desde aplicativo DINAMICA | Correo Sivigila La Victoria notificacion semanal e inmediata |
| 3 | Descarga de RIPS diarios para busqueda activa institucional | Descarga de archivo XLS RIPS de urgencias , hospitalizacion , consulta externa , y UCI unidad La Victoria desde aplicativo DINAMICA | Correo Sivigila La Victoria notificacion semanal e inmediata |
| 4 | Revision de historias clinicas y enfermos aplicativos como , PAI , Uso controlado de direcciones , comprobador de derechos , Adres , para la realizacion de pre critica a cada una de las fichas encontradas | Verificacion de datos personales , afiliacion , vacunacion y ubicación de los pacientes notificados por algun evento de interes en salud publica para asegurar la calidad del dato | Correo Sivigila La Victoria notificacion semanal e inmediata |
| 5 | Subir las fichas de notificacion diariamente al aplicativo SIVIGILA | Diligenciar fichas de notificacion transcribiendo los apartados al aplicativo sivigila escritorio y web 4.0 | Correo Sivigila La Victoria notificacion semanal e inmediata |
| 6 | Generar archivos planos diarios de la notificacion inmediata , enviar la notificacion por correo electronico | Generar archivos planos desde aplicativo sivigila y enviarlos por correo electronico a los correos al siguiente nivel | Correo Sivigila La Victoria notificacion semanal e inmediata |
| 7 | Cargar archivos planos al SIVIGILA WEB 4.0 | Subir archivos planos de aplicativo sivigila a herramienta sivigila web 4.0 | Correo Sivigila La Victoria notificacion semanal e inmediata |
| 8 | Escanear fichas de notificacion y enviar por correo electronico para la notificacion inmediata | se dio cumplimiento , notificacion inmediata y semanal | Correo Sivigila La Victoria notificacion semanal e inmediata |
| 9 | Los dias lunes realizar notificacion semanal , generar archivos planos y enviar a la consolidadora antes de las 9: 00 del dia Ademas de las fichas de los Subsistemas SIVIM SIVELCE, SIVISTRA Y SISVECOS | se dio cumplimiento , notificacion inmediata y semanal | Correo Sivigila La Victoria notificacion semanal e inmediata |
| 10 | Realizar retroalimentacion a cada uno de los profesionales encargados del diligenciamiento de las fichas de notificacion , asi como reportar las faltas o errores en las fichas de notificacion | se dio cumplimiento , notificacion inmediata y semanal | Correo Sivigila La Victoria notificacion semanal y inmediata formato de retroalimentacion al personal |
| 11 | Realizar notificacion los dias lunes al aplicativo SVEMMBW.(mortalidad materna) con la descarga del RUAF | se dio cumplimiento cargue de las mortalidades en mujeres en edad fertil de 10 a 54 años en aplicativo SVEMMBW | Correo Sivigila La Victoria trimestral , actas de capacitacion y lista de asistencia cove local mensual |
| 12 | Realizar ajustes en el aplicativo SVEMMBW | Realizar descarga RUAF acorde a la semana epidemiologica cruzar aplicativo y ajustar de manera manual | Correo Sivigila La Victoria notificacion semanal e inmediata |
| 13 | Realizar ajustes de los EISP en el aplicativo Sivigila | Revisar cada uno de los eventos notificados junto con sus laboratorios y realizar respectivos ajustes dentro de las cuatro semanas epidemiologicas | Correo Sivigila La Victoria notificacion semana |
| 14 | Escanear y enviar al correo electronico de epidemiologia fichas de eventos 300 , 813 para su respectivo conocimiento | se dio cumplimiento , notificacion inmediata y semanal | Correo Sivigila La Victoria notificacion semana |
| 15 | Enviar los primeros 5 dias de cada mes el formato de seguimiento a la notificacion y retroalimentacion realizada al personal asistencial | se dio cumplimiento mensual con los datos recogidos | Correo Sivigila La Victoria mensual |
| 16 | Subir al aplicativo Sivigila los reportes de laboratorio de los eventos que asi lo requieran | revisar resultados de laboratorio clinico de cada evento notificado y realizar respectivo ajuste dentro de las cuatro semanasepidemiologicas | Correo Sivigila La Victoria notificacion semana |
| 17 | Alimentar diariamente la base SIVIM con los casos encontrados | Ingresar a diario cada uno de los pacientes notificado en la semana epidemiologica | Correo Sivigila La Victoria notificacion semanal e inmediata |
| 18 | Realizar base discapacidad y enviar por correo electronico mensualmente | Ingresar a diario cada uno de los pacientes notificado en la semana epidemiologica | Correo Sivigila La Victoria notificacion semana |
| 19 | Realizar y enviar BAI los 10 primeros dias de cada mes | se dio cumplimiento mensual | Correo Sivigila La Victoria mensual |
| 20 | Realizar ficha de eventos colectivos 998 y 995 el dia lunes para la notificacion semanal | se dio cumplimiento , notificacion inmediata y semanal | Correo Sivigila La Victoria notificacion semana |
| 21 | Realizar precritica y subir al aplicativo de SIVIGILA la segunda semana de cada mes los eventos de infecciones | se dio cumplimiento , notificacion semanal | Correo Sivigila La Victoria notificacion semanal e inmediata |
| 22 | Recibir y preparar asistencia tecnica integral cada tres meses | se da cumplimiento trimestral | Correo Sivigila La Victoria mensual |
| 23 | Asistir al COVE local mensual | se asiste al Cove mensual y se refleja en acta de retroalimentacion del personal en salud Unidad La Victoria | Correo Sivigila La Victoria Trimestral |
| 24 | Retroalimentar mensualmente al personal de la unidad sobre los temas tratados en el COVE y realizar los soportes necesarios | se realizan actas junto con listado de asistencia de cada uno de los asistentes a la socializacion Se realiza Acta Cove Diciembre | Correo Sivigila La Victoria mensual |
| 25 | Retroalimentar al personal de la unidad asignada acerca de las alertas epidemiologicas , protocolos actualizados o circulares | Se realizan actas de socializacion mensual por temas Mes Diciembre. Acta de socializacion Protocolo Sarampion . Acta de socializacion evento Polivra . Acta de socializacion Sivistra. | Correo Sivigila La Victoria mensual |
| 26 | Asistir a capacitaciones y reuniones citadas | Se da cumplimineto mensual | Correo Sivigila La Victoria mensual |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 27 | Archivar fichas de notificacion | se da cumplimiento semanal | no aplica |
| 28 | Verificar las toma de muestras de los pacientes notificados de acuerdo al evento | se da cumplimiento según evento y ficha de notificacion realizada | Correo Sivigila La Victoria notificacion semana |
| 29 | Cragar archivos RA al aplicativo SIVIGILA cuando sean enviados al correo electronico | se da cumplimiento según correo enviado | Correo Sivigila La Victoria mensual |
| 30 | Realizar planes de mejora , seguimiento de SIVIGILA resultado de las asistencias tecnicas | se da cumplimiento trimestral según lo arrojado en las asistencias tecnicas | Correo Sivigila La Victoria mensual |
| 31 | Dar respuesta oportuna a cada una de las solicitudes realizadas por la direccion de gestion del riesgo , asi como las solicitudes de manera externa | se da cumplimiento a necesidad | Correo Sivigila La Victoria mensual |
| 32 | Las demas que la supervision considere necesaria para la ejecucion del presente contrato | se da cumplimiento a necesidad | no aplica |
| 33 | Elaborar el cronograma de actividades de acuerdo a la solicitud de la direccion , el cual debe ser radicada al lider del proceso durante los cinco ultimos dias calendario del mes en curso , esto | se realizara mensual según lo exigido | Correo Sivigila La Victoria mensual |

Observaciones:

Nota: Es deber contractual anexar la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener ingreso nuevo adjuntar el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación a pensión.. Teniendo en cuenta que con la implementación del Decreto 1273 de 2018 el pago de aportes se hace de manera vencida de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.

Firma del Contratista

C.C. 52.735.695 de Bogota

| VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1 | |
|---|---|
| NOMBRE: | LORENZA BECERRA CAMARGO |
| CARGO: | DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 25 |
| FIRMA | |

| VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2 | |
|---|---|
| NOMBRE: | SANDRA LILIANA GUERRERO PALACIO |
| CARGO: | PROFESIONAL ESPECIALIZADA CODIGO 242 GRADO 17 |
| FIRMA | Sandra Liliana Guerrero P |

| VISTO BUENO LIDER PROCESO | |
|---|---|
| NOMBRE: | ASTRID YOLANDA PALMA |
| CARGO: | REFERENTE SIVIGILA |
| FIRMA | |



Cuenta de cobro 012 - 2023

# SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

**Nit. 900.959.051-7**

**DEBE A:**
**JINNA PAOLA TINJACA GOMEZ**
**CC: 52735695 Bogotá**

**LA SUMA DE:**

**UN MILLON QUINIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE**
**($1.525.288)**

Por concepto de:

- Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. PS 1516 2023, correspondiente del 1 al 20 de Diciembre 2023.

Objeto: PRESTAR SERVICIO TECNICO COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA II PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

**Cordialmente,**

Jinna Paola Tinjaca Gomez

**JINNA PAOLA TINJACA GOMEZ**
**CC: 52735695**
Teléfono: 3162399314
No Cuenta: 057000848032959 1 ahorros Davivienda

Fecha: 31/ Diciembre/ 2023

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 52735695 | | TINJACA GOMEZ JINNA PAOLA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CL 31b sur 2 50 este bello horinzote | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 3672248 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2023-11 | 2023-11 | 46709330 | 9460428324 | 1 | 2023/12/26 | 2023/12/21 | BANCO DE OCCIDENTE | 0 | $382,100 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $185,600 | $0 | $0 | $185,600 |
| COLFONDOS | 231001 | 800,227,940 | 6 | 1 | $185,600 | $0 | $0 | $185,600 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $28,300 | $0 | $0 | $28,300 |
| SEGUROS BOLIVAR | 14-7 | 860,002,503 | 2 | 1 | $28,300 | $0 | $0 | $28,300 |
| CCF (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $23,200 | $0 | $0 | $23,200 |
| COMPENSAR | CCF24 | 860,066,942 | 7 | 1 | $23,200 | $0 | $0 | $23,200 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $145,000 | $0 | $0 | $145,000 |
| NUEVA E.P.S. | EPS037 | 900,156,264 | 2 | 1 | $145,000 | $0 | $0 | $145,000 |
| TOTAL | | | | 1 | $382,100 | $0 | $0 | $382,100 |



2023/12/21 04:07 PM

Colombia Compra Eficiente

Ver contrato

Cancelar

VER CONTRATO

## Ejecución del Contrato

Porcentaje  Recepción de facturas

## Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?  Si  No

| Id de pago | Número de factura | Fecha de emisión | Fecha de recepción | Valor total de la factura | Estado |
|---|---|---|---|---|---|

No existen resultados que cumplan con los parámetros de búsqueda especificados

## Documentos de ejecución del contrato

| | Descripción | Nombre del archivo | Cargado por | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | PS 1316 2023 - CUENTA DE ENERO ENERO 2023.pdf | PS 1316 2023 ENERO 2023.pdf | Contratista | Descargar | Borrar |
| | PS 1316 2023 CUENTA FEBRERO 2023.pdf | PS 1316 2023 CUENTA FEBRERO 2023.pdf | Contratista | Descargar | Borrar |
| | NCE 6251 GRS.zip | NCE 6251 GRS.zip | Contratista | Descargar | Borrar |
| | PS 1316 2023 COMUNICACIÓN SUPERVISOR 27-3-2023.pdf | PS 1316 2023 COMUNICACION SUPERVISOR 27-3-2023.pdf | Contratista | Descargar | Borrar |
| | PS 1316 2023 CUENTA DE MARZO 2023.pdf | PS 1316 2023 CUENTA DE MARZO 2023.pdf | Contratista | Descargar | Borrar |
| | | | | Descargar | Borrar |
| | PS 1316 2023 CUENTA DE COBRO ABRIL 2023.pdf | PS 1316 2023 CUENTA DE COBRO ABRIL 2023.pdf | Contratista | Descargar | Borrar |
| | PS 1316 2023 CUENTA DE COBRO MAYO 2023.pdf | PS 1316 2023 CUENTA DE COBRO MAYO 2023.pdf | Contratista | Descargar | Borrar |
| | PS 1316 2023 CUENTA DE COBRO DE JUNIO 2023.pdf | PS 1316 2023 CUENTA DE COBRO DE JUNIO 2023.pdf | Contratista | Descargar | Borrar |
| | PS 1316 2023 CUENTA DE COBRO DE JULIO 2023.pdf | PS 1316 2023 CUENTA DE COBRO DE JULIO 2023.pdf | Contratista | Descargar | Borrar |
| | PS 1316 2023 CUENTA DE COBRO DE AGOSTO 2023.pdf | PS 1316 2023 CUENTA DE COBRO DE AGOSTO 2023.pdf | Contratista | Descargar | Borrar |
| | PS 1316 2023 CUENTA DE COBRO DE SEPTIEMBRE 2023.pdf | PS 1316 2023 CUENTA DE COBRO DE SEPTIEMBRE 2023.pdf | Contratista | Descargar | Borrar |
| | PS 1316 2023 CUENTA DE COBRO DE OCTUBRE 2023.pdf | PS 1316 2023 CUENTA DE COBRO DE OCTUBRE 2023.pdf | Contratista | Descargar | Borrar |
| ✓ | PS 1316 2023 CUENTA DE COBRO DE NOVIEMBRE 2023.pdf | PS 1316 2023 CUENTA DE COBRO DE NOVIEMBRE 2023.pdf | Contratista | Descargar | Borrar |
| | RP PS 1316 2023.pdf | RP PS 1316 2023.pdf | Contratista | Descargar | Borrar |
| | NC ADC CDP 2957.pdf | NC ADC CDP 2957.pdf | Contratista | Descargar | Borrar |
| | PS 1316 2023 ADI No. 10.pdf | PS 1316 2023 ADI No. 10.pdf | Contratista | Descargar | Borrar |
| | NC ADC CDP 4020.pdf | NC ADC CDP 4020.pdf | Contratista | Descargar | Borrar |

Cancelar