23-04-2024

F. 09

REGION DE SALUD SOACHA	INFORME FINAL EJECUCIÓN DE CONTRATO		
	PROCESO: Jurídica	CÓDIGO	JUR_FTO_08
		VERSIÓN	00
		VIGENCIA	14/07/2022

INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
NUMERO DEL CONTRATO	802 -2024		
CONTRATISTA	ANA MILENA TROMPA		
C.C. ó NIT No.	CC 52877101		
TIPO DE CONTRATO (OPS- B/S9	OPS		
REPRESENTANTE LEGAL	DIEGO ALEJANDRO GARCIA LONDOÑO		
IDENTIFICACIÓN	11.221.245		
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL PROCESO DE EQUIPOS BASICOS EN SALUD DE LA SUBGERENCIA COMUNITARIA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGION DE SALUD SOACHA DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL EN DESARROLLO DE LA RESOLUCION 1032 DE 2024 EMITIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL POR LA CUAL SE EFECTUA UNA ASIGNACION DE RECURSOS DEL PRESUPUESTO DE GASTO DE FUNCIONAMIENTO, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL NIVEL PRIMARIO, BASADO EN LA ATENCION PRIMARIA EN SALUD		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	1557		
FECHA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	11 DE JULIO DE 2024		
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	1509		
FECHA CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	16 DE JULIO DE 2024		
FECHA DEL ACTA DE INICIO	16 DE JULIO DE 2024		
VALOR INICIAL	$ 12.000.000		
VALOR PRIMERA ADICIÓN	N/A	FECHA: N/A	CDP: N/A
CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL PRIMERA ADICION	N/A		FECHA: N/A
VALOR SEGUNDA ADICIÓN	N/A	FECHA: N/A	CDP: N/A
CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL SEGUNDA ADICION	N/A		FECHA: N/A
VALOR TERCERA ADICIÓN	N/A	FECHA: N/A	CDP: N/A
CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL TERCERA ADICION	N/A		FECHA:
VALOR CUARTA ADICIÓN	N/A	FECHA: N/A	CDP: N/A
CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL CUARTAADICION	N/A		FECHA: N/A
VALOR TOTAL	$ 12.000.000		
PLAZO INICIAL	5 MESES		
PRIMERA PRORROGA	N/A	FECHA: N/A	
SEGUNDA PRORROGA	N/A	FECHA: N/A	

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno de la Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha evite copias de este documento ya que puede ser una versión desactualizada.

TERCERA PRORROGA	N/A	FECHA: N/A

INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR (ES) SI HAY MAS DE UN SUPERVISOR

NOMBRE	N/A
CARGO U OBJETO DEL CONTRATO	N/A
NOMBRE	YBON YAZBLEIDY FLORIDO ALVAREZ
CARGO U OBJETO DEL CONTRATO	SUBGERENTE COMUNITARIA

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Factura	Valor certificado	Valor glosa en caso de que aplique	Liberación de glosa – Con soporte de auditoria cuentas médicas	Estado factura
802-01	$ 1.200.000	N/A	N/A	PAGADA
802-02	$ 2.400.000	N/A	N/A	PAGADA
802-03	$ 1.200.000	N/A	N/A	PAGADA
802-04	$ 2.400.000	N/A	N/A	PAGADA
802-05	$ 2.040.000	N/A	N/A	PAGADA
802-06	$ 2.400.000	N/A	N/A	PAGADA

Notas Debito	N/A
Saldo ejecución del contrato	$ 11.640.000
Saldo a favor de	$ 360.000

EJECUCIÓN ECONÓMICA	$ 11.640.000	SALDO A REINTEGRAR	$ 360.000
	97,00%		3,00%
EJECUCIÓN EN TIEMPO	154	TIEMPO POR EJECUTAR	0
	100%		0%

JUSTIFICACION SALDO A REINTEGRAR:

INFORME DE EJECUCIÓN

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	CONTROL SOBRE LAS OBLIGACIONES
1.Solicitar y alistar las Historias Clínicas para la consulta diaria. 2. Realizar la orientación de los pacientes y su familia en la pos consulta de los pacientes. 3. Responder por la administración y custodia de las historias clínicas. 4. Realizar la demanda inducida de los pacientes a los diferentes servicios de p y p. 5. Recepcionar y entregar los RIPS al área de estadística. 6. Realizar toma casual de tensión arterial. 7. Realizar seguimiento a gestantes inasistentes, ERA-EDA, esquema PAI y citología positivas. 8. Canalizar las gestantes, niños, jóvenes y adultos y para los grupos de apoyo. 9. Recepción y dirección de pacientes a urgencias y trabajo social según el caso. 10. Coordinación de la asignación de las citas para inserción y retiro de implante subdérmico. 11. Elaboración de los pedidos de insumos medico quirúrgicos, para el funcionamiento del servicio. 12. Ingresar la información de la resolución 4505 al sistema, para la ejecución del informe. 13. Recoger, embalar y relacionar las citologías para enviar al laboratorio. 14. Realizar entrega y registro de reportes de citología a las usuarias con resultados negativos, las positivas conducirlas de manera priritaria a consulta con enfermera. 15. Circular los procedimientos de enfermería que ameriten su apoyo. 16. Lavar, secar, empacar, embalar y mandar a esterilizar el material e instrumental médico quirúrgico. 17. Realizar carteles y herramientas de información y divulgación requeridas para la promoción de los servicios. 18. Velar porque la papelería requerida para la prestación del servicio no se termine y solicitarla de manera oportuna. 19. Manejar los insumos de manera racional para no se agoten. 20. Confirmar asistencia a consulta diaria, mediante llamada telefónica, con el fin de disminuir los pacientes inasistentes. 21. Arreglar las historias clínicas y devolverlas al archivo documental. 22. Apoyar y liderar los talleres de preparación para la maternidad y paternidad, curso de hipertensos, diabéticos y sintomáticos respiratorios, así como la capacitación a los usuarios en las salas de espera. 23. Alistar las historias clínicas solicitadas para las auditorías internas y externas. 24. Realizar los informes de SISVAN, lactancia materna, AIEPI. 25. Solicitar los implantes subdermico a la	1.Solicitar y alistar las Historias Clínicas para la consulta diaria. 2. Realizar la orientación de los pacientes y su familia en la pos consulta de los pacientes. 3. Responder por la administración y custodia de las historias clínicas. 4. Realizar la demanda inducida de los pacientes a los diferentes servicios de p y p. 5. Recepcionar y entregar los RIPS al área de estadística. 6. Realizar toma casual de tensión arterial. 7. Realizar seguimiento a gestantes inasistentes, ERA-EDA, esquema PAI y citología positivas. 8. Canalizar las gestantes, niños, jóvenes y adultos y para los grupos de apoyo. 9. Recepción y dirección de pacientes a urgencias y trabajo social según el caso. 10. Coordinación de la asignación de las citas para inserción y retiro de implante subdérmico. 11. Elaboración de los pedidos de insumos medico quirúrgicos, para el funcionamiento del servicio. 12. Ingresar la información de la resolución 4505 al sistema, para la ejecución del informe. 13. Recoger, embalar y relacionar las citologías para enviar al laboratorio. 14. Realizar entrega y registro de reportes de citología a las usuarias con resultados negativos, las positivas conducirlas de manera priritaria a consulta con enfermera. 15. Circular los procedimientos de enfermería que ameriten su apoyo. 16. Lavar, secar, empacar, embalar y mandar a esterilizar el material e instrumental médico quirúrgico. 17. Realizar carteles y herramientas de información y divulgación requeridas para la promoción de los servicios. 18. Velar porque la papelería requerida para la prestación del servicio no se termine y solicitarla de manera oportuna. 19. Manejar los insumos de manera racional para no se agoten. 20. Confirmar asistencia a consulta diaria, mediante llamada telefónica, con el fin de disminuir los pacientes inasistentes. 21. Arreglar las historias clínicas y devolverlas al archivo documental. 22. Apoyar y liderar los talleres de preparación para la maternidad y paternidad, curso de hipertensos, diabéticos y sintomáticos respiratorios, así como la capacitación a los usuarios en las salas de espera. 23. Alistar las historias clínicas solicitadas para las auditorías internas y externas. 24. Realizar los informes de

referente de salud sexual y reproductiva para la realización del procedimiento. 26. Imprimir las formulas y ordenes médicas que envía el profesional que realiza la consulta. 27. Realizar pedidos de insumos medico quirúrgicos para el adecuado funcionamiento de los servicios. 28. Apoyar las actividades de vacunación los fines de semana y en jornadas de vacunación a necesidad. 29. Brindar cuidado directo a los pacientes que requieran atención especial. 30. Mantener adecuada dotación de materiales y elementos requeridos en el servicio, comunicando la necesidad a su jefe inmediato. 31. Responder por el inventario de elementos devolutivos del servicio, realizar la entrega y recibo de dicho inventario. 32. Recibo y entrega de historias clínicas bajo su custodia al correspondiente archivo de gestión documental. 33. Recibir y devolver los Rips y demás registros llevados por el médico tratante. 34. Ofrecer trato de calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada evitando la polémica conservando el respeto a la dignidad humana. 35. Mantener stock permanente de papelería y formatos llevados en el servicio, atendiendo la asignación por consultorios. 36. Recibir y aplicar las políticas y estrategias trazadas en el servicio encaminadas a mejorar los procesos administrativos y de atención a los usuarios. 37. Atender, orientar e informar al público sobre los servicios que presta la institución. 38. Impartir educación individual al paciente y a la familia sobre los cuidados específicos a tener en casa, de acuerdo a su situación. 39. Participar en las actividades asignadas como: Talleres, jornadas de salud, cursos de capacitación. etc. 40. Diligenciar bases de datos de las consultas realizadas diariamente según el programa asignado. 41. Asistir a reuniones programadas por la coordinación del Centro, Referentes de Programas, Líder PYP, Subgerencia comunitaria y la Gerencia. 42. Entregar la Información requerida relacionada con sus actividades en las fechas establecidas para dar cumplimiento a los entes de control. 43. Respetar los conductos regulares establecidos para la información y la toma de decisiones. 44. Cumplir con el uso del uniforme y carnet institucional en óptimas condiciones de aseo y organización. 45. Cumplir con las todas las normas de Bioseguridad y Practicas Seguras definidas institucionalmente 46. Arreglo y desinfección diaria y semanal del servicio y de la bodega de insumos. 47. Control y graficación de la temperatura del refrigerador de vacunación a mañana y tarde. 48. Vacunar los usuarios que demanden el servicio de acuerdo a los lineamientos establecidos. 49. Realizar aseo de las neveras de vacunación según el protocolo. 50. Solicitar y transportar el pedido de vacunación. 51. Semaforizar los inmunobiológicos e insumos de vacunación. 52. Llevar el registro diario de vacunación. 53. Realizar el Kardex diario de niños vacunados. 54. Manejo de Kardex de insumos, para el control de los insumos que ingresan y egresan del servicio. 55. Realizar educación personalizada a padres y cuidadores de los menores que se vacunan. 56. Elaborar los informes mensuales del Programa Ampliado de Inmunizaciones. 57. Ingresar la información diaria a la PAI WEB. 58. Diligenciar los registros diarios de vacunación. 59. Realizar el seguimiento a la cohorte de recién nacidos. 60. Velar por la conservación de la cadena de frio. 61. Participación en jornadas y brigadas que involucren el servicio de vacunación. 62. Entregar biológico a la sala de partos si aplica. 63. Brindar atención de Enfermería mediante la aplicación de procedimientos y técnicas específicas, teniendo en cuenta la situación crítica del paciente y las indicaciones impartidas por la Enfermera Jefe y el médico tratante durante la atención de consulta prioritaria. 64. Conocer y participar activamente en el plan de emergencias interno y externo. 65. Informar oportunamente al profesional responsable médico y/o enfermera sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia y medio ambiente. 66. Cumplir con la política de humanización garantizando su aplicación al cliente externo e interno. 67. Y todas las demás funciones que le sean asignadas por la Subgerencia Comunitaria y/o la gerencia.

SISVAN, lactancia materna, AIEPI. 25. Solicitar los implantes subdermico a la referente de salud sexual y reproductiva para la realización del procedimiento. 26. Imprimir las formulas y ordenes médicas que envía el profesional que realiza la consulta. 27. Realizar pedidos de insumos medico quirúrgicos para el adecuado funcionamiento de los servicios. 28. Apoyar las actividades de vacunación los fines de semana y en jornadas de vacunación a necesidad. 29. Brindar cuidado directo a los pacientes que requieran atención especial. 30. Mantener adecuada dotación de materiales y elementos requeridos en el servicio, comunicando la necesidad a su jefe inmediato. 31. Responder por el inventario de elementos devolutivos del servicio, realizar la entrega y recibo de dicho inventario. 32. Recibo y entrega de historias clínicas bajo su custodia al correspondiente archivo de gestión documental. 33. Recibir y devolver los Rips y demás registros llevados por el médico tratante. 34. Ofrecer trato de calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada evitando la polémica conservando el respeto a la dignidad humana. 35. Mantener stock permanente de papelería y formatos llevados en el servicio, atendiendo la asignación por consultorios. 36. Recibir y aplicar las políticas y estrategias trazadas en el servicio encaminadas a mejorar los procesos administrativos y de atención a los usuarios. 37. Atender, orientar e informar al público sobre los servicios que presta la institución. 38. Impartir educación individual al paciente y a la familia sobre los cuidados específicos a tener en casa, de acuerdo a su situación. 39. Participar en las actividades asignadas como: Talleres, jornadas de salud, cursos de capacitación. etc. 40. Diligenciar bases de datos de las consultas realizadas diariamente según el programa asignado. 41. Asistir a reuniones programadas por la coordinación del Centro, Referentes de Programas, Líder PYP, Subgerencia comunitaria y la Gerencia. 42. Entregar la Información requerida relacionada con sus actividades en las fechas establecidas para dar cumplimiento a los entes de control. 43. Respetar los conductos regulares establecidos para la información y la toma de decisiones. 44. Cumplir con el uso del uniforme y carnet institucional en óptimas condiciones de aseo y organización. 45. Cumplir con las todas las normas de Bioseguridad y Practicas Seguras definidas institucionalmente 46. Arreglo y desinfección diaria y semanal del servicio y de la bodega de insumos. 47. Control y graficación de la temperatura del refrigerador de vacunación a mañana y tarde. 48. Vacunar los usuarios que demanden el servicio de acuerdo a los lineamientos establecidos. 49. Realizar aseo de las neveras de vacunación según el protocolo. 50. Solicitar y transportar el pedido de vacunación. 51. Semaforizar los inmunobiológicos e insumos de vacunación. 52. Llevar el registro diario de vacunación. 53. Realizar el Kardex diario de niños vacunados. 54. Manejo de Kardex de insumos, para el control de los insumos que ingresan y egresan del servicio. 55. Realizar educación personalizada a padres y cuidadores de los menores que se vacunan. 56. Elaborar los informes mensuales del Programa Ampliado de Inmunizaciones. 57. Ingresar la información diaria a la PAI WEB. 58. Diligenciar los registros diarios de vacunación. 59. Realizar el seguimiento a la cohorte de recién nacidos. 60. Velar por la conservación de la cadena de frio. 61. Participación en jornadas y brigadas que involucren el servicio de vacunación. 62. Entregar biológico a la sala de partos si aplica. 63. Brindar atención de Enfermería mediante la aplicación de procedimientos y técnicas específicas, teniendo en cuenta la situación crítica del paciente y las indicaciones impartidas por la Enfermera Jefe y el médico tratante durante la atención de consulta prioritaria. 64. Conocer y participar activamente en el plan de emergencias interno y externo. 65. Informar oportunamente al profesional responsable médico y/o enfermera sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia y medio ambiente. 66. Cumplir con la política de humanización garantizando su aplicación al cliente externo e interno. 67. Y todas las demás funciones que le sean asignadas por la Subgerencia Comunitaria y/o la gerencia.

SOPORTES A ENTREGAR POR CADA UNA DE LAS OBLILGACIONES ESPECIFICAS PACTADAS EN EL CONTRATO
OBSERVACIONES Y/O CONSIDERACIONES FINALES
LA CONTRATISTA SOLICITA VERBALMENTE LA TERMINACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO
26 DE DICIEMBRE DE 2024

FECHA DE RADICACION Y/O ENTREGA DOCUMENTO	
N/A	
Supervisor Cargo/u objeto	YEON YAZBLEIDY FLORIDO ALVAREZ Subgerente Comunitaria

REGIÓN DE SALUD SOACHA	SEGUIMIENTO A CONTRATOS		
	Proceso: Gerencia del talento humano	CÓDIGO	CTC_FTO_02
		VERSIÓN	00
		VIGENCIA	15/07/2022

1. CONTRATO No.	802-2024	2. FECHA	19/07/2024					3. PLAZO INICIAL DE EJECUCION	154
4. CONTRATISTA Y No IDENTIFICACION	ANA MILENA TROMPA RICO 52.877.101								
5. OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN EL PROCESO DE EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD DE LA SUBGERENCIA COMUNITARIA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGION DE SALUD DE SOACHA DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL EN DESARROLLO DE LA RESOLUCION 1032 DEL 2024 EMITIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL POR LA CUAL SE EFECTUA UNA ASIGNACION DE RECURSOS DEL PRESUPUESTO DE GASTO DE							
6. NOMBRE DEL SUPERVISOR	YBON YAZBLEIDY FLORIDO ALVAREZ								
7. CARGO DEL SUPERVISOR	SUBGERENTE COMUNITARIA								
8. CONTRATO FIRMADO	SI	9. POLIZA	SI	10. APROBACION POLIZA	SI	11. PARAFISCALES	SI	12. FORMATO DE ACTIVIDADES	SI

12. PLAZO INICIAL DE EJECUCION DEL CONTRATO	13. FECHA ACTA DE INICIO	19/07/2024
	14. DESDE	19/07/2024
	15. HASTA	19/12/2024
	16. TIEMPO INICIAL DE EJECUCION EN DIAS	154
	17. TIEMPO RESTANTE DE EJECUCION EN DIAS	0

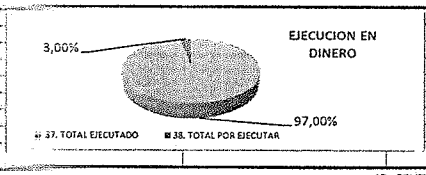
18. SUSPENSIÓN No. 01	19. PERIODO DE SUSPENSIÓN		20. SUSPENSIÓN EN DÍAS	
18. SUSPENSIÓN No. 02	19. PERIODO DE SUSPENSIÓN		20. SUSPENSIÓN EN DÍAS	
21. PRORROGA No. 01	22. FECHA DE LA PRORROGA		23. PRORROGA EN DIAS	
21. PRORROGA No. 02	22. FECHA DE LA PRORROGA		23. PRORROGA EN DIAS	
21. PRORROGA No. 03	22. FECHA DE LA PRORROGA		23. PRORROGA EN DIAS	
21. PRORROGA No. 04	22. FECHA DE LA PRORROGA		23. PRORROGA EN DIAS	

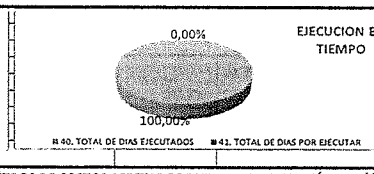
PRORROGAS	24. TOTAL PRORROGAS EN DIAS	SIN PRORROGA
	25. FECHA LIMITE DEL CONTRATO INCLUIDAS LAS PRORROGAS	SIN PRORROGA
	26. TIEMPO RESTANTE DE EJECUCION DE PRORROGAS EN DIAS	SIN PRORROGA

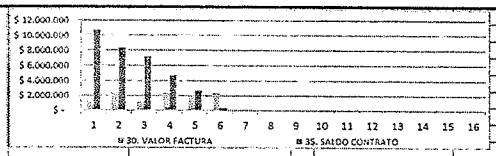
27. VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 12.000.000,00
28. VALOR TOTAL ADICIONES	SIN ADICIONES
29. VALOR TOTALFINAL DEL CONTRATO	$ 12.000.000,00

30. VALOR FACTURA	31. FACTURA No.	32. PERIODO FACTURADO	33. FECHA DE RADICACION FACTURA O DE SUSCRIPCIÓN DE LA ADICIÓN	34. VALOR ADICION	35. SALDO CONTRATO
$ 1.200.000	802-01	19/07/2024 AL 31/07/2024	22/08/2024	$ -	$ 10.800.000
$ 2.400.000	802-02	01/08/2024 al 31/08/2024	1/09/2024	$ -	$ 8.400.000
$ 1.200.000	802-03	01/09/2024 al 30/09/2024	1/10/2024	$ -	$ 7.200.000
$ 2.400.000	802-04	01/10/2024 al 31/10/2024	1/11/2024	$ -	$ 4.800.000
$ 2.040.000	802-05	01/11/2024 al 30/11/2024	1/12/2024	$ -	$ 2.760.000
$ 2.400.000	802-06	1/12/2024 AL 19/12/2024	19/12/2024		$ 360.000
					$ -
					$ -
					$ -
					$ -
					$ -
					$ -
					$ -
					$ -
					$ -

36. VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 12.000.000	100,00%
37. TOTAL EJECUTADO	$ 11.640.000	97,00%
38. TOTAL POR EJECUTAR	$ 360.000	3,00%
39. VALOR TOTAL EN DIAS DEL CONTRATO	154	100,00%
40. TOTAL DE DIAS EJECUTADOS	154	100,00%
41. TOTAL DE DIAS POR EJECUTAR	0	0.00%







42. CENTROS DE COSTOS AFECTADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL ULTIMO RADICADO

43. NOMBRE DEL CENTRO DE COSTO	44. CODIGO DEL CENTRO DE COSTO	45. CUENTA	46. Valor Hora (H) O Producto (P)	47. No de H o P	48. Valor total Hora (H) O Producto (P)	49. PORCENTAJES
EQUIPOS BASICOS DE SALUD	K34L	7387	$ 2.400.000,00	1	$ 2.400.000	100,00%
TOTAL				1	$ 2.400.000	100,00%

YBON YAZBLEIDY FLORIDO ALVAREZ SUBGERENTE COMUNITARIA 50. Firma Supervisor	19/12/2024 51. Fecha

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGION DE SALUD SOACHA

NIT:800006850

Fecha Actual : lunes, 23 septiembre 2024

COMPROBANTE DE EGRESO

Número : 000000000020002

Consecutivo :	000000000020002		**Estado :**	Confirmado
Fecha del Egreso :	17/09/2024 10:29:17 a. m.		**Valor :**	$ 2.376.000,00
Beneficiario	52877101	TROMPA RICO ANA MILENA		
Detalle :	PAGO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL PROCESO DE EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD DE LA SUBGERENCIACOMUNITARIA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGION DE SALUD SOACHA DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL ENDESARROLLO DE LA RESOLUCION 1032 DE 2024 EMITIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD ME SDE AGOSTO SEGUN CTO 80202 PROCESO6686			
Valor en Letras	DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS CON CERO CTVS M/Cte.			

DATOS DEL PAGO EN CHEQUE

Banco	BANCO DE BOGOTA		
Numero :		**Consignar :**	09/17/2024

DETALLE DEL MOVIMIENTO

CONCEPTO	TERCERO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
EQUIPOS BASICOS DE SALUD - MINISTERIO DE SALUD	52877101	11100662	$ 0,00	$ 2.376.000,00
PAGOS SERVICIOS	52877101	24905501	$ 2.376.000,00	$ 0,00

FACTURAS AFECTADAS

Factura	Valor	Factura	Valor	Factura	Valor
80202	$ 2.376.000,00				

DETALLE DE RETENCIONES	VALOR
RETEFUENTE	$ 0,00
RETEICA	$ 24.000,00
RETEIVA	$ 0,00
OTRAS	$ 0,00

Nombre reporte : TSRPComprobanteEgreso Usuario Id. :39671795

Elaboró. :39671795 GIOVANNA ANDREA GUTIERREZ SOLORZANO

LICENCIADO A: [EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGION DE SALUD SOACHA] NIT [800006850-3]

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGION DE SALUD SOACHA

NIT:800006850

COMPROBANTE DE EGRESO

Número : 000000000019252

Consecutivo :	000000000019252	**Estado :**	Confirmado
Fecha del Egreso :	29/08/2024 10:27:14 a. m.	**Valor :**	$ 1.188.000,00
Beneficiario	52877101 TROMPA RICO ANA MILENA		
Detalle :	PAGO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL PROCESO DE EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD DE LA SUBGERENCIACOMUNITARIA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGION DE SALUD SOACHA DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL ENDESARROLLO DE LA RESOLUCION 1032 DE 2024 EMITIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD ME SDE JULIO SEGUN CTO 80201 PROCESO6662		
Valor en Letras	UN MILLON CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL PESOS CON CERO CTVS M/Cte.		

DATOS DEL PAGO EN CHEQUE

Banco	BANCO DE BOGOTA		
Numero :		**Consignar :**	08/29/2024

DETALLE DEL MOVIMIENTO

CONCEPTO	TERCERO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
EQUIPOS BASICOS DE SALUD - MINISTERIO DE SALUD	52877101	11100662	$ 0,00	$ 1.188.000,00
PAGOS SERVICIOS	52877101	24905501	$ 1.188.000,00	$ 0,00

FACTURAS AFECTADAS

Factura	Valor	Factura	Valor	Factura	Valor
80201	$ 1.188.000,00				

DETALLE DE RETENCIONES	VALOR
RETEFUENTE	$ 0,00
RETEICA	$ 12.000,00
RETEIVA	$ 0,00
OTRAS	$ 0,00

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGION DE SALUD SOACHA

NIT:800006850

Fecha Actual : lunes, 23 septiembre 2024

COMPROBANTE DE EGRESO

Número : 000000000020002

Consecutivo :	000000000020002	**Estado :**	Confirmado
Fecha del Egreso :	17/09/2024 10:29:17 a. m.	**Valor :**	$ 2.376.000,00
Beneficiario	52877101	TROMPA RICO ANA MILENA	
Detalle :	PAGO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL PROCESO DE EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD DE LA SUBGERENCIACOMUNITARIA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGION DE SALUD SOACHA DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL ENDESARROLLO DE LA RESOLUCION 1032 DE 2024 EMITIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD ME SDE AGOSTO SEGUN CTO 80202 PROCESO6686		
Valor en Letras	DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS CON CERO CTVS M/Cte.		

DATOS DEL PAGO EN CHEQUE

Banco	BANCO DE BOGOTA		
Numero :		**Consignar :**	09/17/2024

DETALLE DEL MOVIMIENTO

CONCEPTO	TERCERO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
EQUIPOS BASICOS DE SALUD - MINISTERIO DE SALUD	52877101	11100662	$ 0,00	$ 2.376.000,00
PAGOS SERVICIOS	52877101	24905501	$ 2.376.000,00	$ 0,00

FACTURAS AFECTADAS

Factura	Valor	Factura	Valor	Factura	Valor
80202	$ 2.376.000,00				

DETALLE DE RETENCIONES	VALOR
RETEFUENTE	$ 0,00
RETEICA	$ 24.000,00
RETEIVA	$ 0,00
OTRAS	$ 0,00

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGION DE SALUD SOACHA

NIT:800006850

COMPROBANTE DE EGRESO

Número : 000000000021113

Consecutivo :	000000000021113		**Estado :**	Confirmado
Fecha del Egreso :	25/10/2024 12:25:19 p. m.		**Valor :**	$ 1.188.000,00
Beneficiario	52877101	TROMPA RICO ANA MILENA		
Detalle :	PAGO DE PRESTACIO DE SERVICIOS COMO AUXIIAR DE EFERMERIA EN EL PROCESO DE EQUIPOS BASICOS EN SAUD DE LA SUBGERENCIACOMUNITRIA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGION DE SALUD DE SOACHA DE ACUERDO AL REUERIMIENTOINSTITUCIONAL EN DESARROLLO DE LA RESOLUCION 1032 DEL 2024 EMITIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD MES DE SEPTIEMBRESEGUN CTO 80203 PROCESO 8544			
Valor en Letras	UN MILLON CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL PESOS CON CERO CTVS M/Cte.			

DATOS DEL PAGO EN CHEQUE

Banco	BANCO DE BOGOTA		
Numero :		**Consignar :**	10/25/2024

DETALLE DEL MOVIMIENTO

CONCEPTO	TERCERO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
EQUIPOS BASICOS DE SALUD - MINISTERIO DE SALUD	52877101	11100662	$ 0,00	$ 1.188.000,00
PAGOS SERVICIOS	52877101	24905501	$ 1.188.000,00	$ 0,00

FACTURAS AFECTADAS

Factura	Valor	Factura	Valor	Factura	Valor
80203	$ 1.188.000,00				

DETALLE DE RETENCIONES	VALOR
RETEFUENTE	$ 0,00
RETEICA	$ 12.000,00
RETEIVA	$ 0,00
OTRAS	$ 0,00

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGION DE SALUD SOACHA

NIT:800006850

COMPROBANTE DE EGRESO

Número : 000000000022065

Consecutivo :	000000000022065	**Estado :**	Confirmado
Fecha del Egreso :	21/11/2024 11:11:58 a. m.	**Valor :**	$ 2.376.000,00
Beneficiario	52877101	TROMPA RICO ANA MILENA	
Detalle :	PAGO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL PROCESO DE EQUIPOS BASICOS EN SALUD DE LA SUBGERENCIACOMUNITARIA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGION DE SALUD SOACHA DE ACUERDOAL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL EN DESARROL		
Valor en Letras	DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS CON CERO CTVS M/Cte.		

DATOS DEL PAGO EN CHEQUE

Banco	BANCO DE BOGOTA		
Numero :		**Consignar :**	11/21/2024

DETALLE DEL MOVIMIENTO

CONCEPTO	TERCERO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
EQUIPOS BASICOS DE SALUD SOACHA - MINISTERIO DE SALUD	52877101	11100662	$ 0,00	$ 2.376.000,00
PAGOS SERVICIOS	52877101	24905501	$ 2.376.000,00	$ 0,00

FACTURAS AFECTADAS

Factura	Valor	Factura	Valor	Factura	Valor
80204	$ 2.376.000,00				

DETALLE DE RETENCIONES	VALOR
RETEFUENTE	$ 0,00
RETEICA	$ 24.000,00
RETEIVA	$ 0,00
OTRAS	$ 0,00

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
REGIÓN DE SALUD
SOACHA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGION DE SALUD SOACHA 800006850

ESTADO: Confirmado

CUENTA X PAGAR Nro. 21139

Fecha Doc Pagos /Fact invent 14 de diciembre de 2024
Nro.Factura/Cta. Cobro 80205

Fecha Doc Invent

Nro. Obligacion 8151

A: ANA MILENA TROMPA RICO Nit/CC 52877101

DIRECCION: CALLE 12 A # 9 23 TELEFONO: 3003684110 CIUDAD SOACHA

DETALLE:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL PROCESO DE EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD DE LA SUBGERENCIA COMUNITARIA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGION DE SALUD SOACHA DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL EN DESARROLLO DE LA RESOLUCION 1032 DE 2024 EMITIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD ME SDE NOVIEMBVRE SEGUN CTO 80205 PROCESO 10236

DESCRIPCIÓN DE CONCEPTOS

Concepto	Cuenta	Centro	Nombre de la cuenta	Naturaleza	Valor
082 SERVICIOS TECNICOS	58972324		SERVICIOS TECNICOS	Debito	$ 2.040.000,00
022 RETEICA	24362701		RETENCION DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COM	Credito	$ 20.400,00

TOTAL CUENTA X PAGAR **24905501** **$ 2.019.600,00**

SON: DOS MILLONES DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS CON CERO CTVS M/Cte.

CONTROL PRESUPUESTAL	PAGADURIA
Codigo: Valor:	Cheque Nro._____ Fecha_____
	Banco_____
Firma del Responsable	Firma Pagador_____
Control Administrativo	ORDENADOR DEL GASTO
Subdirector Administrativo	Gerente

RECIBI CONFORME

Firma_____ Nit/Cedula_____ de_____

OBLIGACION

Consecutivo : 8151

Estado : Confirmado

Fecha : 14/12/2024

Tercero: 52877101 ANA MILENA TROMPA RICO

Documento: 80205

Detalle : PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL PROCESO DE EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD DE LA SUBGERENCIA COMUNITARIA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGION DE SALUD SOACHA DE ACUERDO
AL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL EN DESARROLLO DE LA RESOLUCION 1032 DE 2024 EMITIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD ME SDE NOVIEMBVRE SEGUN CTO 80205 PROCESO 10236

RUBROS

Disponibilidad	Compromiso/Reserva	Código	Nombre	Recurso	Tipo de Gasto	Valor	Debito	Credito	Total Final
1557	1509	2.4.5.02.09.05	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES: EBS RESOL: 1032 Y 1220 MSPS	01 - RECURSOS PROPIOS	02 - gastos de operacion y produccion	$ 2.040.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 2.040.000,00
					Total Obligacion :	**$ 2.040.000,00**			**$ 2.040.000,00**

GENERADO A TRAVÉS DE LA EMPRESA POSTAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA NIT 900018312-7

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
REGIÓN DE SALUD
SOACHA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGION DE SALUD SOACHA 800006850

ESTADO: Confirmado

CUENTA X PAGAR Nro. 21967

Fecha Doc Pagos /Fact invent 27 de diciembre de 2024
Nro.Factura/Cta. Cobro 80206

Fecha Doc Invent

Nro. Obligacion 8982

A: ANA MILENA TROMPA RICO Nit/CC 52877101

DIRECCION: CALLE 12 A # 9 23 TELEFONO: 3003684110 CIUDAD SOACHA

DETALLE:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL PROCESO DE EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD DE LA SUBGERENCIA COMUNITARIA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGION DE SALUD SOACHA DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL EN DESARROLLO DE LA RESOLUCION 1032 DE 2024 EMITIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD PERIODO 1 AL 19 DICIEMBRE DE 2024 CTO 80206 PROCESO 11010

DESCRIPCIÓN DE CONCEPTOS

Concepto	Cuenta	Centro	Nombre de la cuenta	Naturaleza	Valor
082 SERVICIOS TECNICOS	58972324		SERVICIOS TECNICOS	Debito	$ 2.400.000,00
022 RETEICA	24362701		RETENCION DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COM	Credito	$ 24.000,00

TOTAL CUENTA X PAGAR **24905501** **$ 2.376.000,00**

SON: DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS CON CERO CTVS M/Cte.

CONTROL PRESUPUESTAL	PAGADURIA
Codigo: Valor:	Cheque Nro._____ Fecha_____
	Banco_____
Firma del Responsable	Firma Pagador_____
Control Administrativo	ORDENADOR DEL GASTO
Subdirector Administrativo	Gerente

RECIBI CONFORME

Firma_____ Nit/Cedula_____ de_____

LICENCIADO A: [EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGION DE SALUD SOACHA] NIT [800006850-3]

Elaborò: 39812611 - NUBIA FORERO MARTINEZ Imprimiò: 39812611

OBLIGACION

Consecutivo : 8982

Estado : Confirmado

Fecha : 27/12/2024

Tercero: 52877101 ANA MILENA TROMPA RICO

Documento: 80206

Detalle : PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL PROCESO DE EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD DE LA SUBGERENCIA COMUNITARIA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGION DE SALUD SOACHA DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL EN DESARROLLO DE LA RESOLUCION 1032 DE 2024 EMITIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD PERIODO 1 AL 19 DICIEMBRE DE 2024 CTO 80206 PROCESO 11010

RUBROS

Disponibilidad	Compromiso/Reserva	Código	Nombre	Recurso	Tipo de Gasto	Valor	Debito	Credito	Total Final
1557	1509	2.4.5.02.09.05	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES: EBS RESOL: 1032 Y 1220 MSPS	01 - RECURSOS PROPIOS	02 - gastos de operacion y produccion	$ 2.400.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 2.400.000,00
					Total Obligacion :	**$ 2.400.000,00**			**$ 2.400.000,00**

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Volver | Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar | >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6526333
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	12/07/2024 3:23:24 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CPS-802-2024
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL PROCESO DE EQUIPOS BASICOS EN SALUD DE LA SUBGERENCIA COMUNITARIA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGION DE SALUD SOACHA DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL EN DESARROLLO DE LA RESOLUCION 1032 DE 2024 EMITIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL POR LA CUAL SE EFECTUA UNA ASIGNACION DE RECURSOS DEL PRESUPUESTO DE GASTO DE FUNCIONAMIENTO, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL NIVEL PRIMARIO, BASADO EN LA ATENCION PRIMARIA EN SALUD A
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	○ Sí ◉ No
Duración del contrato	5 Meses
Fecha de inicio de contrato	19/07/2024 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	19/12/2024 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	◉ Sí ○ No *
Fecha de inicio de liquidación	13/12/2024 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha fin de liquidación	12/03/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Obligaciones Ambientales	○ Sí ◉ No *
Obligaciones pos consumo	○ Sí ◉ No *
Reversión	○ Sí ◉ No *

Información de la Entidad Estatal contratante

empresa social del estado región de salud soacha.

COLOMBIA, Soacha

★★★★★

0 Recomendación (es)

Aprobado por:	*DIEGO ALEJANDRO GARCIA LONDOÑO*	*Fecha de aprobación:*	*10/07/2024 6:53:53 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_6526333_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_6526333_En ejecución

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación régimen especial
Unidad de contratación	ops
Proceso de Contratación	CPS-802-2024
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	12.000.000 COP