 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA	INFORME FINAL EJECUCIÓN DE CONTRATO		
	PROCESO: Jurídica	CÓDIGO	JUR_FTO_08
		VERSIÓN	01
	VIGENCIA	31/10/2023	

INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
NUMERO DEL CONTRATO	591-2024 ✓		
CONTRATISTA	ASTRID LOPEZ OLARTE ✓		
C.C. ó NIT No.	C.C 1030600909		
TIPO DE CONTRATO (OPS- B/S9)	OPS		
REPRESENTANTE LEGAL	DIEGO ALEJANDRO GARCÍA LONDOÑO		
IDENTIFICACIÓN	11221245		
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA IAAS EN EL ÁREA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVA DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL ✓		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	1172 ✓		
FECHA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	30 ABRIL 2024 ✓		
CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL	1153 ✓		
FECHA CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	10 MAYO 2024 ✓		
FECHA DEL ACTA DE INICIO	10 MAYO 2024		
VALOR INICIAL	\$5.568.000		
VALOR PRIMERA ADICIÓN	\$3.712.000 ✓	FECHA: 31 JULIO 2024	CDP: 1837
CERTIFICADO REGISTRO PRIMERA	1718	FECHA: 31 JULIO 2024	
VALOR TOTAL	\$ 9.280.000		
PLAZO INICIAL	83 DIAS		
PRIMERA PRORROGA	90 DIAS	FECHA: 31 JULIO 2024	
INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR (ES) SI HAY MAS DE UN SUPERVISOR			
NOMBRE	ANTONIO DAVID SAMPER FAJARDO		
CARGO U OBJETO DEL CONTRATO	SUBGERENTE CIENTIFICO		
NOMBRE			

CARGO U OBJETO DEL CONTRATO				
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
591-01	\$ 1.856.000	NA	NA	PAGADO
591-02	\$ 1.856.000	NA	NA	PAGADO
591-03	\$ 1.856.000	NA	NA	PAGADO
591-04	\$ 1.856.000	NA	NA	PAGADO
591-05	\$ 1.113.600	NA	NA	PAGADO

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.

		INFORME FINAL EJECUCIÓN DE CONTRATO					
		PROCESO: Jurídica	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>JUR_FTO_08</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>31/10/2023</td> </tr> </table>	CÓDIGO	JUR_FTO_08	VERSIÓN	01
CÓDIGO	JUR_FTO_08						
VERSIÓN	01						
VIGENCIA	31/10/2023						
Notas	/						
Debito							
Saldo ejecución del contrato	\$ 8.537.600						
Saldo a favor de	\$ 742.400						
EJECUCIÓN ECONÓMICA	92.00%	SALDO A REINTEGRAR	8.00%				
	\$8.537.600		\$742.400				
EJECUCIÓN EN TIEMPO	132 DIAS	TIEMPO POR EJECUTAR	12 DIAS				
	(91.6%)		8.33%				
JUSTIFICACION SALDO A REINTEGRAR: \$ 742.400							
OBLIGACIONES CONTRACTUALES							
1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA					
<p>1. Realizar notificación ante el sistema de vigilancia en Salud Publica SIVIGILA de manera Inmediata y semanal, según periodos epidemiológicos y eventos.</p> <p>2. Realizar ajustes de los eventos notificados al SIVIGILA, derivados de las unidades de análisis del evento identificado, teniendo en cuenta la clasificación final del caso.</p> <p>3. Recolectar fichas de notificación Interinstitucional realizadas en los diferentes servicios y realizar pre critica.</p> <p>4. Realizar las acciones tendientes a detectar y confirmar los eventos sujetos a vigilancia, incluyendo la realización de exámenes de laboratorio y demás procedimientos diagnósticos.</p> <p>5. Notificar la ocurrencia de eventos sujetos a vigilancia, dentro de los términos establecidos, y suministrar la información complementaria que sea requerida por los entes Departamentales y Municipales.</p> <p>6. Participar en las estrategias de vigilancia especiales planteadas por los entes Departamentales y Municipales de acuerdo con las prioridades en salud pública (Comités de Vigilancia Epidemiológica Municipales y Departamentales).</p> <p>7. Realizar búsqueda activa institucional de Eventos de Interés en Salud Pública se lleva a cabo a partir de la revisión de registros de consulta externa, urgencias, hospitalización y laboratorios clínicos.</p> <p>8. Efectuar la notificación negativa semanal, para los eventos en eliminación y control internacional.</p> <p>9. Realizar la notificación inmediata de los eventos establecidos de acuerdo con el documento de codificación de eventos o aquellos que representen un riesgo para la salud pública de la población.</p> <p>10. Realizar el cargue de Registro Individual de Prestación de Servicios RIPS al Sistema de Información de Apoyo a la Notificación e Investigación de Eventos en Salud Publica SIANIESP.</p> <p>11. Garantizar la disponibilidad de fichas de notificación en los diferentes servicios de la Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha.</p>		<p>1. Se realiza notificación ante el sistema de vigilancia en Salud Publica SIVIGILA de manera Inmediata y semanal, según periodos epidemiológicos y eventos.</p> <p>2. Se realiza ajustes de los eventos notificados al SIVIGILA, derivados de las unidades de análisis del evento identificado, teniendo en cuenta la clasificación final del caso.</p> <p>3. Se recolecta fichas de notificación Interinstitucional realizadas en los diferentes servicios y realizar pre critica.</p> <p>4. Se realiza las acciones tendientes a detectar y confirmar los eventos sujetos a vigilancia, incluyendo la realización de exámenes de laboratorio y demás procedimientos diagnósticos.</p> <p>5. Se notifica la ocurrencia de eventos sujetos a vigilancia, dentro de los términos establecidos, y suministrar la información complementaria que sea requerida por los entes Departamentales y Municipales.</p> <p>6. Se participa en las estrategias de vigilancia especiales planteadas por los entes Departamentales y Municipales de acuerdo con las prioridades en salud pública (Comités de Vigilancia Epidemiológica Municipales y Departamentales).</p> <p>7. Se realiza búsqueda activa institucional de Eventos de Interés en Salud Pública se lleva a cabo a partir de la revisión de registros de consulta externa, urgencias, hospitalización y laboratorios clínicos.</p> <p>8. Se efectúa la notificación negativa semanal, para los eventos en eliminación y control internacional.</p> <p>9. Se realiza la notificación inmediata de los eventos establecidos de acuerdo con el documento de codificación de eventos o aquellos que representen un riesgo para la salud pública de la población.</p> <p>10. Se realiza el cargue de Registro Individual de Prestación de Servicios RIPS al Sistema de Información de Apoyo a la Notificación e Investigación de Eventos en Salud Publica SIANIESP.</p>					

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.

INFORME FINAL EJECUCIÓN DE CONTRATO



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
REGIÓN DE SALUD
SOACHA

PROCESO: Jurídica

CÓDIGO

JUR_FTO_08

VERSIÓN

01

VIGENCIA

31/10/2023

12. Promover la formulación y mejora de las técnicas de atención de enfermería y el examen permanente de las normas de atención de enfermería aséptica.

13. Realizar visita diaria a los diferentes servicios del hospital, para obtener información oportuna de posibles EISP.

14. Informar al Referente de Epidemiología sobre los casos sospechosos, probables, confirmados y demás novedades que se encuentren en la ronda diaria.

15. Desarrollar las actividades de acuerdo a los procesos institucionales del servicio

16. Portar el carné institucional en lugar visible en todas las instalaciones de la institución.

17. Participar de las actividades relacionadas con el SOGC institucionales.

18. Comunicar de manera oportuna al referente del servicio en caso de presentarse situaciones que impidan el cumplimiento de las actividades programadas.

19. Reportar condiciones inseguras observadas en las áreas donde se preste el servicio y los eventos adversos, incidentes y accidentes de trabajo inmediatamente después de su ocurrencia. Participar en sus investigaciones y en la definición de acciones correctivas y preventivas.

20. Ejecutar prácticas de actividades seguras, conforme a los lineamientos del programa de Salud

Ocupacional y las normas técnicas y legales establecidas por la Institución Proporcionando un entorno seguro a través de la aplicación de las medidas de seguridad establecidas en las normas institucionales. Guías de atención e Instructivos, Practicas Seguras para la prestación de servicios. Manteniendo un estado de salud física, mental y social que evite constituirse en un factor de riesgo.

21. Promover la política institucional de humanización manteniendo una comunicación efectiva con las personas con quienes interactúa. Identificándose y dirigiéndose con amabilidad. Explicándole con lenguaje claro y sencillo las acciones realizadas. Favoreciendo un ambiente de confianza para que expresen sus dudas e inquietudes. Atendiendo de inmediato la solicitud de ayuda o apoyo, explicándole en su caso las situaciones que pudieran retrasar la misma. Respetar los límites de la información que se puede brindar, de acuerdo a la que corresponda a cada integrante del equipo de salud.

22. Participar activamente en las diferentes actividades, reuniones, capacitaciones de carácter científico y/o administrativo según necesidades diagnosticadas en el área, y gestionar cambios y medidas necesarios para el mejoramiento del servicio, promoviendo el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos.

23. Desempeñar las demás actividades asignadas por el referente y/o supervisor y de igual manera cumplir a cabalidad con los procesos de contratación de acuerdo al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cual presta el servicio.

11 Se garantiza la disponibilidad de fichas de notificación en los diferentes servicios de la Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha.

12. Se promueve la formulación y mejora de las técnicas de atención de enfermería y el examen permanente de las normas de atención de enfermería aséptica.

13. Se realiza visita diaria a los diferentes servicios del hospital, para obtener información oportuna de posibles EISP.

14. Se informa al Referente de Epidemiología sobre los casos sospechosos, probables, confirmados y demás novedades que se encuentren en la ronda diaria.

15. Se desarrolla las actividades de acuerdo a los procesos institucionales del servicio

16. Se porta el carné institucional en lugar visible en todas las instalaciones de la institución.

17. Se participa de las actividades relacionadas con el SOGC institucionales.


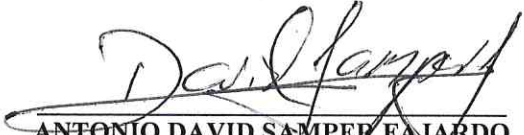

18. Se comunica de manera oportuna al referente del servicio en caso de presentarse situaciones que impidan el cumplimiento de las actividades programadas.

19. Se reporta condiciones inseguras observadas en las áreas donde se preste el servicio y los eventos adversos, incidentes y accidentes de trabajo inmediatamente después de su ocurrencia. Participar en sus investigaciones y en la definición de acciones correctivas y preventivas.

20. Se ejecuta prácticas de actividades seguras, conforme a los lineamientos del programa de Salud Ocupacional y las normas técnicas y legales establecidas por la Institución Proporcionando un entorno seguro a través de la aplicación de las medidas de seguridad establecidas en las normas institucionales. Guías de atención e Instructivos, Practicas Seguras para la prestación de servicios. Manteniendo un estado de salud física, mental y social que evite constituirse en un factor de riesgo.

21. Se promueve la política institucional de humanización manteniendo una comunicación efectiva con las personas con quienes interactúa. Identificándose y dirigiéndose con amabilidad. Explicándole con lenguaje claro y sencillo las acciones realizadas. Favoreciendo un ambiente de confianza para que expresen sus dudas e inquietudes. Atendiendo de inmediato la solicitud de ayuda o apoyo, explicándole en su caso las situaciones que pudieran retrasar la misma. Respetar los límites de la información que se puede brindar, de acuerdo a la que corresponda a cada integrante del equipo de salud.

22. Se participa activamente en las diferentes actividades, reuniones, capacitaciones de carácter científico y/o administrativo según necesidades diagnosticadas en el área, y gestionar cambios y medidas necesarios para el mejoramiento del servicio, promoviendo el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos.

 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA		INFORME FINAL EJECUCIÓN DE CONTRATO					
		PROCESO: Jurídica	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>JUR_FTO_08</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>31/10/2023</td> </tr> </table>	CÓDIGO	JUR_FTO_08	VERSIÓN	01
CÓDIGO	JUR_FTO_08						
VERSIÓN	01						
VIGENCIA	31/10/2023						
		23. Se realizan las demás actividades asignadas por el referente y/o supervisor y de igual manera cumplir a cabalidad con los procesos de contratación de acuerdo al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cual presta el servicio.					
OBSERVACIONES Y/O CONSIDERACIONES FINALES: No se registran observaciones							
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL INFORME FINAL 04 DICIEMBRE 2024							
 ANTONIO DAVID SAMPER FAJARDO SUPERVISOR ADMINISTRATIVO SUBGERENTE CIENTIFICO		 PAOLA GUTIERREZ C SUPERVISOR TECNICO DEL CONTRATO PROFESIONAL ESPECIALIZADO					

 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA	ACTA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA (BIENES Y SERVICIOS Y/O PRESTACIÓN SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN)			
	PROCESO: JURÍDICA		CÓDIGO	JUR_FTO_13
			VERSIÓN	001
			VIGENCIA	24/09/2024

FECHA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA LIQUIDACIÓN	04 DE DICIEMBRE DE 2024
CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios y/o apoyo a la Gestión No. <u>591 de 2024</u>
CONTRATANTE	Empresa Social Del Estado Región De Salud Soacha
CONTRATISTA	<u>ASTRID LOPEZ OLARTE</u> CEDULA No 1.030.600.909 ✓
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	N.A.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA IAAS EN EL ÁREA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVA DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL. ✓
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	10 de mayo de 2024 ✓
VALOR INICIAL:	<u>\$5.568.000.00</u> CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ✓
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1172 DEL 30 DE ABRIL DE 2024 ✓
REGISTRO PRESUPUESTAL:	1153 DEL 10 DE MAYO DE 2024 ✓
OTRO SI	N.A.
ADICION No.	<u>\$3.712.000,00</u> TRES MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE ✓
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1837 DEL 31 DE JULIO DE 2024 ✓
REGISTRO PRESUPUESTAL:	1718 DEL 31 DE JULIO DE 2024 ✓
VALOR TOTAL CONTRATO	<u>\$9.280.000,00</u> NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ✓
VALOR TOTAL EJECUTADO	<u>\$ 8.537.600.00</u> OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. ✓
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	10 DE MAYO DE 2024 ✓
PLAZO INICIAL	DESDE EL 10/05/2024 HASTA 31/07/2024 ✓
RORROGAS	Del 01/08/2024 hasta 30/09/2024 ✓
FECHA SUSPENSIÓN	N.A.
FECHA REANUDACIÓN	N.A.
FECHA FINAL TERMINACIÓN DEL CONTRATO	30 DE SEPTIEMBRE DE 2024 ✓
FECHA SOLICITUD LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y ENTREGA INFORME FINAL AL ÁREA JURÍDICA	04 DE DICIEMBRE DE 2024 ✓

En el Municipio de Soacha en las instalaciones de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA, se reunieron las partes contratante y contratista, con el objeto de suscribir de común acuerdo Acta de Liquidación del CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN No. 591 de 2024, posterior a las verificaciones de ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales y los pagos realizados por el contratante en ejecución del contrato conforme a las siguientes consideraciones:

Primera: La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA Y ASTRID LOPEZ OLARTE, suscribieron el día 10 de mayo de 2024, el contrato de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión No. 591 de 2024 a través de la plataforma Secop II.

Segunda: Que el día 10 de mayo de 2024, se suscribió acta de inicio (en caso de existir) del contrato arriba referenciado, el cual fue debidamente aprobado por el contratista y el ordenador del gasto, designando así, el supervisor.

Tercera: Que el supervisor y/o el interventor del contrato constató el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, un pago al sistema de seguridad social en salud y pensión, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar y demás pagos a su cargo.

Cuarta: Que el contratante efectuó los pagos al contratista de acuerdo a lo contemplado en la cláusula cuarta del contrato que se liquida, esto de manera previa a la presentación de informes de actividades y expedición de certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato.

Handwritten signature/initials

 <p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGION DE SALUD SOACHA</p>	ACTA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA (BIENES Y SERVICIOS Y/O PRESTACIÓN SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN)			
	PROCESO: JURÍDICA		CÓDIGO	JUR_FTO_13
			VERSIÓN	001
			VIGENCIA	24/09/2024

Quinta: Que dado lo anterior, se relaciona de la siguiente manera la ejecución presupuestal del contrato que se liquida y que su información procede del insumo suministrado en el Informe Final, realizado por el supervisor del contrato:

Ejecución Presupuestal del contrato:

Factura	Valor certificado	Valor glosa en caso de que aplique	Liberación de glosa – Con soporte de auditorías cuentas medicas	Estado Factura
591-01	\$1.856.000.00	N/A.	N/A.	CANCELADA
591-02	\$1.856.000.00	N/A.	N/A.	CANCELADA
591-03	\$1.856.000.00	N/A.	N/A.	CANCELADA
591-04	\$1.856.000.00	N/A.	N/A.	CANCELADA
591-05	\$1.113.600.00	N/A.	N/A.	CANCELADA
Notas Débito	N.A.			
valor ejecución del contrato		\$8.537.600.00		
Saldo a reintegrar a presupuesto		\$ 742.400.00		

Sexta: Que de acuerdo con las funciones legales asignadas y las descritas en el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha, que contempla la función del supervisor e interventor del contrato que se liquida y las actividades contractuales asignadas bien al supervisor y/o el interventor, éstos certificaron la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista a través del informe final de ejecución, el cual soporta la presente acta de liquidación.

Séptima: Que la ejecución del contrato que se liquida de manera anticipada, terminó el **18 de septiembre de 2024**, habiéndose certificado por el supervisor Administrativo **ANTONIO DAVID SAMPER FAJARDO**, Subgerente Científico, tal y como se soporta en el informe final presentado al área jurídica, por lo tanto, las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto con la firma de la presente acta., tal y como se soporta en el informe final presentado al área jurídica, por lo tanto, las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto con la firma de la presente acta.

Octava: Que quienes suscriben la presente acta acuerdan liquidar el contrato No. **591 de 2024**, de común acuerdo, sin ningún tipo de apremio, razón por la cual no se deja constancia de ninguna observación u objeción a dicha acta.

Novena: Que el informe final de ejecución elaborado por el supervisor del contrato, fue radicado al área jurídica en **10** folios que soportan documentalmente la presente acta de liquidación y reposa en la carpeta integral.

Como constancia de lo anterior, se suscribe la presente acta de liquidación a los **04 días del mes de diciembre de 2024**, por quienes participaron en ella:

Contratante

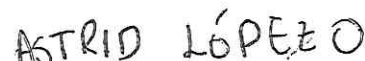
Contratista



DIEGO ALEJANDRO GARCÍA LONDOÑO

Gerente

Empresa Social del Estado Región de Salud- Soacha



ASTRID LOPEZ OLARTE

C.C. No. 1.030.600.909

Proyecto: María Leticia Vanegas García Auxiliar Administrativo

Reviso: Dr. Yaasmin Rafael Deluque Toro Referente de contratación y/o apoyo especializado a la oficina de asesoría jurídica.

V/Bo/ Dra. Adriana Beatriz Arias Varón – Asesora Jurídica

