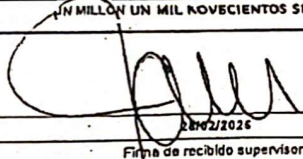
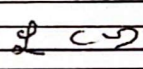
		INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-50-03	
		SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.		VERSIÓN: 3	
		QUESTIÓN DE CONTRATACIÓN		PÁGINA: 1 DE 1	
				FECHA: 19/05/2022	
ÁREA Y/O SERVICIO:		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD		UNIDAD: Salud Pública-Pic	
No. DE CONTRATO:	3238-2025	PERÍODO CERTIFICADO		Día	Mes
NOMBRE DEL SUPERVISOR:		INORID PAOLA LOZANO TORRES		Año	Año
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		PAULA ANDREA OSORIO ARIAS		13	2
OBJETO DEL CONTRATO:		DOCUMENTO:		1,022,988,840	2025
Prestar servicios como TÉCNICO III - DIGITADOR dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. de acuerdo a las necesidades de la Institución.					
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100%					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			ACTIVIDADES REALIZADAS		
1. Registrar diariamente en el Sistema de Información de Actividades Comunitarias y Colectivas en Salud Sexual y Reproductiva (SISCO-SSR), la información de población alcanzada con paquetes de servicios de prevención, de población que accede a la oferta de pruebas rápidas de VIH y conoce su resultado y de población canalizada a servicios de salud y protección social, garantizando que la información digitada sea veraz, oportuna y verificable a través de los formatos definidos por ENTterritorio.			Se procedió al registro diario de los formatos correspondientes a la población alcanzada con los paquetes de servicios de prevención, pruebas rápidas de VIH y población canalizada a otros servicios de salud y protección social en la plataforma SISCO-SSR. En total, se registraron 2,063 formatos, distribuidos entre los paquetes de servicios tipo D2 y 1A, de acuerdo con lo establecido en los procedimientos de recolección de información. Los días específicos en los que se realizaron estos registros fueron los siguientes: 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28.		
2. Diseñar e implementar los mecanismos de control necesarios para la recepción, custodia y organización del proceso de digitación, digitalización de formatos y registro de avances de cada momento de canalización.			Se diseñaron e implementaron los mecanismos de control para gestionar de manera eficiente la recepción y custodia de los formatos físicos, así como para la organización y digitalización de los mismos en la plataforma SISCO-SSR. Estos mecanismos incluyen protocolos claros para asegurar que la información recibida sea organizada de acuerdo con las normativas establecidas, y que los avances en cada momento de canalización sean registrados de manera adecuada. El proceso de digitalización se ejecutó de manera continua, garantizando que todos los documentos fueran convertidos a formato electrónico en tiempo y forma, y fueran debidamente archivados para futuras consultas y auditorías. Se mantuvo un seguimiento constante para asegurar que cada avance en el proceso de canalización fuera registrado con precisión y a tiempo.		
3. Garantizar la consolidación completa en SISCO-SSR de los datos mensuales de alcance de población, incluyendo el cargue de soportes escaneados antes del día ocho (8) calendario de cada mes.			Se realizó la consolidación completa de los datos de alcance de población en la plataforma SISCO-SSR, asegurando que todos los registros correspondientes fueran cargados correctamente antes de la fecha límite establecida (el día ocho de cada mes). Este proceso incluyó no solo el cargue de los datos numéricos, sino también el escaneo y cargue de los soportes documentales correspondientes, como los formularios llenados por los agentes comunitarios. Se garantizó que toda la información registrada estuviera alineada con los datos reales de los servicios prestados, y que los soportes estuvieran correctamente digitalizados y vinculados a los registros.		
4. Presentar con la periodicidad definida por ENTterritorio, los formatos de recolección de información que permitan validar la calidad de los datos y resultados consolidados reportados en el Sistema de Información de Actividades Comunitarias y Colectivas en Salud Sexual y Reproductiva (SISCO-SSR).			De acuerdo con las directrices de ENTterritorio, se presentó puntualmente la documentación requerida para la validación de la calidad de los datos y los resultados consolidados en SISCO-SSR. Los formatos fueron entregados dentro de los plazos establecidos, asegurando que los datos reflejados en el sistema fueran consistentes y precisos. La revisión de estos formatos permitió validar tanto la calidad como la integridad de la información ingresada, así como identificar posibles áreas de mejora en la recolección de datos.		
5. Realizar la revisión de la calidad y la consistencia de los datos registrados en los formatos entregados por los agentes comunitarios y por los auxiliares de enfermería. Así mismo retroalimentar sobre los hallazgos identificados.			De acuerdo con las directrices de ENTterritorio, se presentó puntualmente la documentación requerida para la validación de la calidad de los datos y los resultados consolidados en SISCO-SSR. Los formatos fueron entregados dentro de los plazos establecidos, asegurando que los datos reflejados en el sistema fueran consistentes y precisos. La revisión de estos formatos permitió validar tanto la calidad como la integridad de la información ingresada, así como identificar posibles áreas de mejora en la recolección de datos.		
6. Garantizar la concordancia entre los datos registrados en los formatos físicos y la información consolidada en SISCO-SSR. En tal caso, deberá realizar las aclaraciones correspondientes y los ajustes pertinentes en el sistema, cuando esto sea requerido por la supervisión técnica del contrato.			Se realizó un exhaustivo proceso de validación para asegurar que los datos registrados en los formatos físicos coincidieran con los datos ingresados en la plataforma SISCO-SSR. En caso de encontrar discrepancias, se realizaron las aclaraciones necesarias y se ajustaron los registros en el sistema de acuerdo con los lineamientos de la supervisión técnica. Este proceso de validación y ajuste es clave para mantener la integridad de los datos y garantizar que la información registrada sea precisa y verificable.		
7. Apoyar la formulación de estrategias que reduzcan la probabilidad de repetición de personas que acceden a pruebas rápidas, incluyendo la actualización diaria de drives de consulta de usuarios alcanzados con la oferta.			Se desarrollaron e implementaron diversas estrategias para reducir la duplicación de registros de personas que accedían a las pruebas rápidas de VIH. Esto incluyó la actualización diaria de los drives de consulta, lo que permitió tener un registro claro de las personas atendidas y evitar que los usuarios fueran registrados varias veces en el sistema. Las estrategias fueron diseñadas para mejorar la eficiencia del proceso y facilitar el seguimiento adecuado de los usuarios.		
8. Acompañar los procesos de agendamiento, actualización de puntos y horarios en la app TeCuidamos.co.co, habilitados en la ciudad para la oferta de servicios de promoción y prevención de VIH.			Se brindó apoyo constante en el proceso de agendamiento, así como en la actualización de los puntos de atención y los horarios disponibles en la aplicación TeCuidamos.co.co, herramienta clave para la gestión de los servicios de promoción y prevención del VIH en la ciudad. Este proceso de acompañamiento incluyó la verificación diaria de la información actualizada en la app, asegurando que los usuarios pudieran acceder a los servicios de manera oportuna y sin inconvenientes. Asimismo, se mantuvo comunicación continua con los equipos responsables de la actualización de la plataforma para corregir cualquier posible error o inconsistencia que pudiera afectar el servicio.		
9. Generar los reportes necesarios que permitan el monitoreo de alcances de metas, evaluación de efectividad de las intervenciones, así como el cruce y cierre mensual de inventarios.			Se generaron los reportes necesarios para evaluar los avances del proyecto, los alcances de las metas establecidas y la efectividad de las intervenciones realizadas en la comunidad. Estos informes fueron clave para el seguimiento de la implementación del proyecto y permitieron identificar áreas de mejora en tiempo real. Además, se realizó el cruce y cierre mensual de inventarios, lo que permitió tener un control claro y actualizado sobre los insumos utilizados en las actividades. Los reportes generados fueron revisados por el equipo de supervisión para asegurar su precisión y para planificar ajustes en las estrategias de intervención si se identificaban necesidades.		
10. Participar en las reuniones convocadas por el equipo local de ENTterritorio para el seguimiento de calidad del dato, control de inventarios, análisis de cumplimiento de metas y planeación de actividades.			Se participó activamente en todas las reuniones convocadas por el equipo local de ENTterritorio. Durante estos encuentros, se discutieron aspectos claves del proyecto, tales como la calidad de los datos, el control de inventarios, el análisis del cumplimiento de metas y la planeación de futuras actividades. Las reuniones fueron una excelente oportunidad para revisar los avances del proyecto, resolver problemas operativos y ajustar las estrategias de trabajo. Se compartieron los resultados de los reportes generados en la actividad anterior, y se discutieron las mejores prácticas para mejorar la eficiencia y efectividad de las intervenciones en la comunidad.		

11. Escanear, archivar, custodiar y garantizar la confidencialidad de los datos ingresados a SISCO-SSR y sus medidas de verificación, conforme las pautas para archivo de instrumentos de captura descrito en el plan de monitoreo de acuerdo de Subvención y las políticas internas de la subred para manejo de archivo.	Se llevó a cabo el proceso de escaneo, archivo y custodia de todos los formatos de captura de datos en cumplimiento con las pautas descritas en el plan de monitoreo del acuerdo de subvención. Además, se garantizaron las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información registrada en la plataforma SISCO-SSR. Todos los documentos fueron archivados de manera organizada y segura, siguiendo las políticas internas de la subred para manejo de archivo y las normativas de protección de datos. Este proceso de custodia es clave para cumplir con los estándares de seguridad y privacidad establecidos por las autoridades competentes.
12. Participar activamente en las capacitaciones que programe la supervisión del convenio, relacionadas con monitoreo y evaluación y otras reuniones de tipo técnico-científicas o administrativas.	Se participó en todas las capacitaciones programadas por la supervisión del convenio. Estas capacitaciones estuvieron orientadas a mejorar los procesos de monitoreo y evaluación del proyecto, así como a fortalecer los conocimientos en áreas técnicas y administrativas relacionadas con la gestión de datos y la implementación del programa. La participación activa en estas actividades contribuyó a mejorar el desempeño general del equipo y a mantener la calidad del proyecto en línea con las mejores prácticas.
13. Adoptar los procedimientos para recolección de la información, verificación de su calidad, tiempos de retroalimentación y ajustes, definidos en el plan de monitoreo del acuerdo de subvención.	Se adoptaron los procedimientos establecidos en el plan de monitoreo del acuerdo de subvención para garantizar la correcta recolección de la información, la verificación de su calidad y la retroalimentación oportuna. Se implementaron mecanismos para asegurar que los tiempos de retroalimentación fueran adecuados y que los ajustes necesarios se realizaran de manera eficiente. Estos procedimientos contribuyeron a mejorar la precisión de los datos y la eficiencia del proceso.
14. Realizar proceso de revisión del diligenciamiento de los formatos.	Se llevó a cabo un proceso constante de revisión de los formatos diligenciados por los agentes comunitarios y auxiliares de enfermería. Este proceso incluyó verificar que todos los campos estuvieran correctamente llenados, asegurando que la información fuera precisa y completa. En los casos en los que se identificaron errores o omisiones, se brindó retroalimentación y se solicitaron las correcciones pertinentes.
15. Desarrollar las demás actividades que les sean recomendadas y contribuyan al logro de las metas del proyecto.	Se ejecutaron diversas actividades adicionales que fueron recomendadas por el equipo de supervisión o surgieron como necesidades imprevistas dentro del desarrollo del proyecto. Estas actividades contribuyeron directamente al logro de las metas y objetivos establecidos, asegurando que el proyecto avanzara de manera efectiva y cumpliera con los plazos y objetivos acordados.
OBSERVACIONES:	
TOTAL A PAGAR (Número y letras): MCTE (\$)	\$1,001,966
UN MILLÓN UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE.	
Paula Andrea Osorio Arias.	
NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA:	28/02/2026
PAULA ANDREA OSORIO ARIAS	Firma de recibido supervisor:
CC. 1022911146	INGRID PAOLA LOZANO TORRES 
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que exige el supervisor.	