



|                         |                             |                              |            |     |        |
|-------------------------|-----------------------------|------------------------------|------------|-----|--------|
| Ubicación del Servicio: | VSP                         | Sede: FONTIBON               | Día        | Mes | Año    |
| No. DE CONTRATO:        | 5252-2020                   | Periodo certificado desde el | 31         | 1   | 2021   |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | IBIS JOHANA CORTES CASTILLO | C. C.                        | 59.886.470 | DE  | TUMACO |

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencia en el área de PIC dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

| El resultado del cumplimiento del contrato es:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |          | Servicios: SI |   | NO |  | PRODUCTOS ENTREGADOS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|---|----|--|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBLIGACIONES CONTRACTUALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PROGRAMA | SI            | X | NO |  |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la SOS y la institución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SI       |               |   |    |  |                      | 1. Base consolidado pasajero sintomático, base de aeronaves diligenciadas ENERO 2021.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente a cumplimiento de metas y criterios de calidad.                                                                                                                                                                                                                                                                          | SI       |               |   |    |  |                      | 1. No se programa para este mes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3. Recepción, verificación, pre-crítica y entrega de fichas de notificación de los diferentes subsistemas de VSP                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SI       |               |   |    |  |                      | 1. Toma de temperatura, captación de pasajeros de países de riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4. Realizar la búsqueda activa comunitaria (BAC) con sus implicaciones barrido de casa, verificación de esquema de vacunas y fortalecer el cumplimiento del esquema en las poblaciones vulnerables.                                                                                                                                                                                                                         | SI       |               |   |    |  |                      | 1. Envío de registro de pasajeros sintomáticos en Consolidado General de Aeronaves.<br>2. Base consolidado del mes de aeronaves y envío base de datos del mes de ENERO de 2021<br>3. Se realiza envío de registro fotográfico del mes de ENERO 2021.                                                                                                                                                                              |
| 5. Realizar Bloqueos de vacunación para verificación y actualización del esquema del vacunación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | NO       |               |   |    |  |                      | 1. No se programa para este mes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 6. Responder a las disponibilidades y a la activación de urgencias y emergencias en salud pública en forma integral y oportuna.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SI       |               |   |    |  |                      | 1. Acciones realizadas se relacionan en el libro de actas de cada turno.<br>2. Se realiza envío de registro fotográfico del mes de ENERO 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 7. Articular y generar la activación de rutas con otros profesionales del área del sector y de la red sur occidente, que intervengan, estudien y atiendan los eventos y población de interés                                                                                                                                                                                                                                | SI       |               |   |    |  |                      | 1. Se realizó canalización de pacientes al Centro Médico Colsantitas El Dorado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 8. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del Hospital (comité PAI, COVES, COVECOM) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento socializando posteriormente la información obtenida.                                                                                                                              | SI       |               |   |    |  |                      | 1. Acta y listados de asistencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 9. Realizar apoyo administrativo del subsistema asignado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SI       |               |   |    |  |                      | 1. Se realizó actualización de bases de reportes diarios de canalización de pacientes, comunicación de riesgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 10. Verificar concordancia fiscal/ magnético de la base de datos del Subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud).                                                                                                                                                                                                                                                         | SI       |               |   |    |  |                      | 1. Se realizó actualización de bases de reportes diarios de canalización de pacientes, comunicación de riesgo.<br>Se realizó envío de forma oportuna de los siguientes reportes:<br>1. Base Consolidado de Aeronaves del mes de ENERO de 2021<br>2. Registro Fotográfico de realización de comunicación de riesgo del mes de ENERO 2021<br>3. Matriz de seguimiento de pasajeros con alguna sintomatología del mes de ENERO 2021. |
| 11. Participar en pre-auditoría de soportes físicos seguimiento telefónico y concurrente al igual que la generación de planes de mejoramiento según corresponda                                                                                                                                                                                                                                                             | SI       |               |   |    |  |                      | 1. Se entrega soportes en pre auditorio de las acciones realizadas en el mes de ENERO del proyecto mantenimiento y fortalecimiento de la estrategia de vigilancia epidemiológica en puntos de entrada terminales portuarios.<br>1. Acta y listado de asistencia certificación.                                                                                                                                                    |
| 12. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SI       |               |   |    |  |                      | 1. Entrega de soportes del mes de ENERO 2021.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 13. Entregar al referente Backup de información en magnético de manera mensual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SI       |               |   |    |  |                      | 1. Archivo Fotográfico base de Aeronaves, base de sintomáticos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 14. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Pública, cuando sea requerido por el Hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes                                                                                                                                                     | SI       |               |   |    |  |                      | 1. Contingencia por COVID 2021.<br>2. Se realiza seguimiento telefónico diario a usuarios asintomáticos que llegan de los vuelos humanitarios de zonas de riesgo, verificando el estado de salud y si hay casos con síntomas reportarios para control y toma de muestra por parte de la secretaría de Salud o EPS correspondiente.<br>1. Contingencia por COVID 2021.<br>2. No se programa para este mes.                         |
| 15. Realizar actividades de contención y/o mitigación por la pandemia COVID 19 en el Distrito Capital en el marco del contrato PSPIC, disponiendo de recursos telefónicos, tecnológicos, de protección personal que permitan implementar acciones ordenadas en el marco de los protocolos, guías y lineamientos emanados por el nivel distrital, para la identificación y atención de casos nuevos y búsqueda de contactos. | SI       |               |   |    |  |                      | 1. No se programa para este mes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$2 197 015 DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL QUINCE PESOS M/C

IBIS CORTES CC 5986470

Fecha: 03/04/2017 Firma de recibido superior

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 01/ 2021.

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

IBIS JOHANA CORTES CASTILLO CC 59.686.470 DE TUMACO

La suma de Dos millones ciento noventa y siete mil quince pesos (2.197.015), por concepto de servicios AUXILIAR DE ENFERMERIA TECNICO 1 durante el periodo de 01 al 31 de ENERO de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N 5252/2020

*Ibis Cortes*

IBIS JOHANA CORTES CASTILLO CC59.686.470 DE TUMACO

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 8000775638

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

**Señor(a):** IBIS JOHANA CORTES CASTILLO  
**No. Identificación:** CC59686470  
**Dirección:** CALLE 56B SUR 73B 59  
**Teléfono:** 3152923067  
**Correo:** ibiscortes00@gmail.com  
**Ciudad:** BOGOTÁ, D.C.  
**Número de Planilla:** 8347446812

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

|                                 |                             |
|---------------------------------|-----------------------------|
| Nombre Aportante                | IBIS JOHANA CORTES CASTILLO |
| Tipo y número de identificación | CC59686470                  |
| Número de planilla              | 8347446812                  |
| Fecha pago                      | 2021-01-04                  |
| Número de autorización pago     | 82914880                    |
| Banco                           | 1023                        |

|                               |                   |
|-------------------------------|-------------------|
| Número de Empleados           | 1                 |
| Periodo de Cotización Salud   | diciembre de 2020 |
| Periodo de Cotización Pensión | diciembre de 2020 |
| Número de Administradoras     | 3                 |
| Total Pagado                  | 272100            |
| Total Intereses de Mora       | 0                 |

| CÓDIGO ADMINISTRADORA | NOMBRE                          | TOTAL PAGADO | NÚMERO DE AFILIADOS |
|-----------------------|---------------------------------|--------------|---------------------|
| 14-11                 | ARL SURA                        | 21500        | 1                   |
| 230201                | Proteccion (ING + Proteccion)   | 140700       | 1                   |
| EPS017                | Famisanar EPS Cafam Colsubsidio | 109900       | 1                   |

**TIPO DOC.:** CC  
**NO. DOCUMENTO:** 59686470  
**APELLIDOS Y NOMBRES:** IBIS JOHANA CORTES CASTILLO

| Cód. EPS | Cód. AFP | IBC SALUD | IBC PENSIÓN | IBC RIESGOS | IBC CAJAS | COTIZACIÓN SALUD | VALOR UPC | COTIZACIÓN PENSIÓN | FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN RIESGOS | APORTE CAJAS |
|----------|----------|-----------|-------------|-------------|-----------|------------------|-----------|--------------------|----------------------------------|--------------------|--------------|
| EPS017   | 230201   | 878806    | 878806      | 878806      | 0         | 109900           | 0         | 140700             | 0                                | 21500              | 0            |