| | |
|---|---|
| NÚMERO DEL CONTRATO: | 184-2026 |
| TIPO DE CONTRATO: | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR: | JUDY ALEJANDRA FLECHAS MAYORGA |
| NIT o C.C | 1.052.383.443 DE DUITAMA |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO: | DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS TRECE PESOS MONEDA ($17.471.513,00) |
| OBJETO DEL CONTRATO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE APOYO A PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA DE LA SALUD PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA |
| PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL | No PLANILLA 95486359 DEL MES DE SEPTIEMBRE FECHA DE PAGO DE 28 DE SEPTIEMBRE DE 2026 |
| FECHA DE INICIO | 08 DE SEPTIEMBRE DE 2026 |
| FECHA DE TERMINACIÓN | 31 DE DICIEMBRE DE 2026 |
| | SE GARANTIZO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CUMPLIENDO CON LO ESTIPULADO EN LA CLAUSULA QUINTA DEL CONTRATO NUMERAL 5.3) ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA. Y ADEMÁS SE REALIZA SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS VERIFICANDO EL SIGUIENTE CUMPLIMIENTO |

| | ACTIVIDAD | CUMPLE (SI / NO / PARCIAL) | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES A LA FECHA | 1) Apoyo en la planeación, alistamiento y seguimiento de la ejecución de cada uno de los convenios interadministrativos celebrados por la ESE SALUD DEL TUNDAMA. | SI | La contratista realizó en conjunto con líder Programa Vive tu corazón planeación, estructuración de actividades y proyección logística para dos contratos Interadministrativos a desarrollar con la Secretaría de Salud de Duitama en la vigencia 2026.<br><br>Carpeta 1. Archivo excel de planeación, estructuración de actividades y proyección logística para dos contratos Interadministrativos |
| | 2) Apoyo en la elaboración y trámite de estudios previos para el desarrollo de los diferentes convenios interadministrativos. | SI | Durante el periodo comprendido entre el 8 y el 30 de septiembre de 2026, no se dio inicio a la ejecución de la presente actividad, encontrándose su implementación en etapa de alistamiento y articulación, conforme a las orientaciones y dinámicas establecidas para su desarrollo. |
| | 3) Apoyo en el trámite y gestión de las peticiones generadas por los diferentes contratistas, seguimiento al cumplimiento de entrega oportuna de soportes y trámite de las cuentas de cobro de los diferentes contratos que han sido designados para supervisión de profesional Especializado Área de la Salud. | SI | La contratista proyectó respuesta para las contratistas L.C.N.V y D.C.E.C. para revisión del la supervisión y el área jurídica para el envío formal a las solicitantes. Se realizó revisión de cuenta de cobro de Coordinadora y promotora PAVSIVI, se realizó retroalimentación a las contratistas e informó sobre las mismas para los ajustes.<br><br>Carpeta 3. Oficios proyectados de respuesta para las contratistas L.C.N.V y D.C.E.C. Soporte de revisión de cuentas Coordinadora y promotora PAVSIVI. |
| | 4) Apoyo en la proyección de las actas de comités de los cuales se ejerce secretariado por parte del Profesional Especializado Área de la Salud. | SI | La contratista realizó Acta de reunión sostenida entre Profesional Especializado, Líder Gestión de COntratación, Líder gestión Jurídica y contratista L.C.N.V y envió a la Supervisión para revisión y aprobación.<br><br>Carpeta 4. Acta de reunión generada y reportada. |
| | 5) Apoyo en la consolidación y búsqueda de las fuentes de información, así como el diligenciamiento del dato de los indicadores a cargo del Profesional Especializado, para que sean analizados por la funcionaria. | SI | Durante el periodo comprendido entre el 8 y el 30 de septiembre de 2026, no se dio inicio a la ejecución de la presente actividad, encontrándose su implementación en etapa de alistamiento y articulación, conforme a las orientaciones y dinámicas establecidas para su desarrollo. |
| | 6) Apoyo en el seguimiento del cumplimiento de los planes de mejora de otras fuentes de mejoramiento continuo a cargo del macroproceso misional, supervisando la calidad del dato, el impacto de las estrategias implementadas sobre las oportunidades identificadas. | SI | Durante el periodo comprendido entre el 8 y el 30 de septiembre de 2026, no se dio inicio a la ejecución de la presente actividad, encontrándose su implementación en etapa de alistamiento y articulación, conforme a las orientaciones y dinámicas establecidas para su desarrollo. |
| | 7) Apoyo en la elaboración según designación de informes técnicos. | SI | Durante el periodo comprendido entre el 8 y el 30 de septiembre de 2026, no se dio inicio a la ejecución de la presente actividad, encontrándose su implementación en etapa de alistamiento y articulación, conforme a las orientaciones y dinámicas establecidas para su desarrollo. |
| | 8) Apoyar en la investigación de PQRSF asignadas para seguimiento por parte de profesional Especializado. | SI | Durante el periodo comprendido entre el 8 y el 30 de septiembre de 2026, no se dio inicio a la ejecución de la presente actividad, encontrándose su implementación en etapa de alistamiento y articulación, conforme a las orientaciones y dinámicas establecidas para su desarrollo. |
| | 9) Apoyo en la actualización de resoluciones, procedimientos, protocolos, manuales, entre otros; que correspondan al profesional Especializado Área de la Salud. | SI | La contratista realizó actualización del Manual de referencia y contrarreferencia así como la Generación de la Resolución para la Creación del Comité de Análsiis de Casos y Juntas médicas para la revisión por la Supervisión y posterior presentación en los comités correspondientes. Realizó AGREE II para adopción de la GPC de Hipotiroidismo y reportó a la Supervisión el mismo.<br><br>Carpeta 9. Manual de Referencia y Contrarreferencia y Resolución para la Creación del Comité de Análisis de Casos y Juntas médicas. AGREE II para adopción GPC de Hipotiroidismo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 10) Apoyar en la supervisión en campo a nivel institucional y extramural, de los diferentes procesos del Macroproceso Misional, velando por el cumplimiento de la política de prestación de servicios, adherencia al modelo de atención institucional, y al programa de seguridad del paciente. | SI | Durante el periodo comprendido entre el 8 y el 30 de septiembre de 2026, no se dio inicio a la ejecución de la presente actividad, encontrándose su implementación en etapa de alistamiento y articulación, conforme a las orientaciones y dinámicas establecidas para su desarrollo. |
| | 11) Apoyo en el seguimiento y desarrollo de actividades de PAMEC y PMA del Macroproceso Misional, según designación. | SI | La Contratista realizó seguimiento al desarrollo de las actividades de PAMEC y PMA del Macroproceso misional, generando archivo con avance.<br><br>Carpeta 11. Informe seguimiento PAMEC, Infrome Seguimiento PMA |
| | 12) Apoyo en la Gestión y administración del Archivo físico de la Oficina de Profesional Especializado. | SI | La Contratista realizó impresión de correos de trazabilidad de proceso de contratistas L.C.N.V y D.C.E.C. para que reposen en carpeta en físico del área de contratación.<br><br>Carepta 12. Correos electrónicos impresos para archivar en carpeta en físico de contratación. |
| | 13) Apoyo en la elaboración del cronograma mensual de programa de Atención Extramural institucional. | SI | Durante el periodo comprendido entre el 8 y el 30 de septiembre de 2026, no se dio inicio a la ejecución de la presente actividad, encontrándose su implementación en etapa de alistamiento y articulación, conforme a las orientaciones y dinámicas establecidas para su desarrollo. |
| | 14) Participar activamente en comités institucionales, asistencias técnicas, comités intersectoriales y demás reuniones según delegación. | SI | La Contratista participó activamente de las reuniones asignadas por la Supervisión el 10 de Septiembre para la Socialziación de la Secretaría de Salud de Boyacá para los lineamientos del pirmer informe de PAVSIVI, el 29 de Septiembre para reunión de seguimiento de Hospitalización Evitable de la EAPB Sanitas y el 30 de Septiembre para la Capacitación de PAVSIVI de la EAPB Sanitas. De igual forma emitió comunicación por correo electrónico a la Supervisión frente a la no actualización oportuna del censo y evitables de la EAPB Sanitas el 21 de Septiembre de 2026.<br><br>Carpeta 14. Soporte de asitencia el 10 de Septiembre para la Socialziación de la Secretaría de Salud de Boyacá para los lineamientos del pirmer informe de PAVSIVI, el 29 de Septiembre para reunión de seguimiento de Hospitalización Evitable de la EAPB Sanitas y el 30 de Septiembre para la Capacitación de PAVSIVI de la EAPB Sanitas. Soporte de correo electrónico del 21 de Septeimbre. |
| | 15) Las demás inherentes al objeto del contrato, designadas por el supervisor. | SI | La contratista gestionó permiso con ESDU y Secretaría de Tránsisto y transporte para el desarrollo de la Jornada de Salud en Mercaplaza el 26 de Septiembre de 2026 de 7:00 a 11:00 am.<br><br>Carpeta 15. Soporte de carta proyectada para ESDU, Secretaría de Tránsito y Transoporte, Respuestas de las Entidades. |
| PORCENTAJE DE EJECUCION PRESUPUESTAL DEL CONTRATO | 20,35% | | |
| OBSERVACIONES | SE CERTIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL 8 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026. SE ANEXA INFORME DONDE SE DETALLAN LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA. | | |

Para constancia se firma como enseguida aparece

**CHARLENE RIVAS CUERVO**
**SUPERVISOR**