HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FRESNO

CRA 9 No. 2-42 - Tel:2580265
Nit. 890700901-4

COMPROBANTE EGRESO No.39226
Fecha: 30/09/2026

Tercero

CC 1109298509 **ROGER MARINO ORTIZ MERCHAN**
Dirección: CALLE 8 N 8 - 62 BARRIO LA LIBERTAD Teléfono: 3122471010

Datos del Pago

Forma de Pago : Transferencia Electronica BANCO DAVIVIENDA **Cuenta :** 195-57212-8

Concepto

PAGO POR PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS DEL HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL E.S.E, DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2026. CONTRATO N 206-2026

Documento	Numero	Factura			Valor
		Documento	Numero	Fecha	
CUENTA POR PAGAR	25334	OTR	CUENTA DE COBRO OPS SEPTIEMBRE	29/09/2026	$4.294.080.00
					Total : $4.294.080.00

Imputación Contable

Codigo	Cuenta	Debe	Haber
24255301	Servicios	$4.320.000.00	
11100627	DAVIVIENDA CTA 195-57212-8		$4.294.080.00
24362706	RETE ICA DEL 6*1000		$25.920.00
	Total	**$4.320.000.00**	**$4.320.000.00**

Imputación Presupuestal

Rubro	Descripcion	Concepto	Valor
212020200906	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES TECNICOS Y EMPRESARIALES (83990)		$4.320.000.00

SON

CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHENTA PESOS M/CTE

Elaboró:

Karen Quintero

KAREN DALLAN GOMEZ QUINTERO
AUX PRESUPUESTO
1109300259

aprobador por:

Diana Ma Tabares C.

DIANA MARIA TABARES CLAVIJO
GERENTE
1053771091

Revisado por.:

Silvia Liliana Gomez R

SILVIA LILIANA GOMEZ RODRIGUEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
28740973

DAVIVIENDA

Comprobante de Pago

Datos del Proceso de Pago

Nombre Empresa	HOSP SAN VICENTE DE PAUL FRES NO
Nombre Proceso	PAGO OPS SEPTIEMBRE DEL 2026
Fecha Pago	30/09/2026
Hora Pago	12:04

Detalle Proceso de Pago

Nit Destino	1109298509	**Referencia**	0000000000000000
Nombre			
No. Producto o Servicio Destino	XXXXXXXXXXX3931	**Banco**	DAVIVIENDA
Valor	$ 4.294.080,00	**Estado**	Pago Exitoso

© 2026 Davivienda. Todos los derechos reservados.
Portal Empresarial

HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL HSVP Fresno - Tolima	HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL E.S.E NIT 890.700.901-4 FRESNO TOLIMA	**Código:** F2-GC-05 **Fecha:** 05/05/2024 **Versión:** 01 **Página:** 1 de 3	UNA INSTITUCIÓN CON CALIDAD HUMANA
	FORMATO ACTA DE SUPERVISION CONTRATO		

ACTA DE SUPERVISION N° 03 DEL CONTRATO N° 206 DEL 2026	
CONTRATO N°	206-26
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01 DE JULIO DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS DEL HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL.
CONTRATISTA	ROGER MARINO ORTIZ MERCHAN
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1109298509
SUPERVISOR	SILVIA LILIANA GOMEZ RODRIGUEZ
PERIODO DE INFORME	DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026
PLAZO	CUATRO MESES
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE OCTUBRE DE 2026
ACTIVIDADES REALIZADAS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	✓ Administró del sistema de información Sinergia SIHOS (Recepcionando las solicitudes y Brindando soporte a todos los funcionarios de la institución que presenten inconvenientes. ✓ Realizó llamadas a mesa de soporte con proveedores de servicios cuando sea necesario. ✓ Planeo y atendió las visitas correspondientes a soporte de servicios relacionados con el área de sistemas. ✓ Asignó contraseñas a funcionarios y capacitó en algunos aspectos relacionados con el manejo del equipo de cómputo y software institucional. ✓ Capacitó al personal de la entidad sobre el buen uso de los equipos, seguridad informática y de la información. ✓ Apoyó el proceso de generación de informes de las diferentes áreas asistenciales y administrativas del Hospital San Vicente de Paúl. ✓ Definió y supervisó la ejecución del Plan de Mantenimiento anual de equipos informáticos de la entidad. ✓ Administró los bienes y servicios de soluciones de seguridad digital, seguridad de la información y ciberseguridad implementados en la infraestructura tecnológica de la institución. ✓ Apoyó la construcción, definición y seguimiento de los Planes Operativos de Acción POAS y demás programas, estrategias y acciones que permitan dar cumplimiento de los objetivos en la institución.

ACTIVIDADES REALIZADAS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	✓ Apoyó el proceso de construcción y seguimiento de la matriz de riesgos de corrupción. ✓ Apoyó la planeación, implementación y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la E.S.E. ✓ Brindó apoyo al proceso de desarrollo de la metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y los diferentes procesos de mejora que se propongan. ✓ Acompañó a los líderes de las áreas en la formulación, priorización, ejecución y evaluación de los planes de acción del MIPG. ✓ Apoyó el monitoreo y evaluación de la ejecución de las actividades necesarias para dar cumplimiento de las políticas de cada una de las dimensiones del MIPG. ✓ Apoyó la implementación de la estrategia antritrámites de la institución. ✓ Participó en la administración de la plataforma del Sistema Único de Identificación de Trámites SUIT y realizar el registro y actualización de los trámites y servicios allí registrados por la entidad. ✓ Implementó y apoyó la estrategia de gobierno digital. ✓ Verificó los procesos relacionados con los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos necesarios. ✓ Realizó publicaciones y las respectivas actualizaciones en la página Web de la ESE. ✓ Publicó y difundió noticias y eventos en redes sociales. ✓ Contó con disponibilidad fuera del horario laboral para solucionar casos especiales del área de sistemas. ✓ Generó informes de entes de control y EAPB de las diferentes dependencias de la institución. ✓ Apoyar al área de facturación y radicación con el proceso de Facturación Electrónica y RIPS JSON en todo lo referente a estructuras de archivos y plataformas tecnológicas, y demás, que tengan relación con el área de sistemas y tecnología. ✓ Mantuvo el inventario de bienes, equipos y elementos a su cargo, controlando el estado, aseo y funcionamiento de los mismos y haciendo reporte oportuno de los daños. ✓ Participó activamente en los comités institucionales cuando sean requeridos, asistir a las capacitaciones programadas y hacer el debido uso de la plataforma virtual institucional.

	✓ Conoció y defendió el decálogo de los derechos del paciente aplicando la normatividad del código de ética hospitalaria. ✓ Tuvo adherencia a las políticas institucionales ✓ Estableció y mantuvo relaciones de trabajo amistosas y positivas basadas en la comunicación y el respeto por los demás. ✓ Cumplió con las normas de bioseguridad, manejo de residuos hospitalarios y demás políticas de la entidad. ✓ Se puso a disposición de informa inmediata ante las emergencias intra y extra hospitalarias. ✓ Desempeñó las demás funciones asignadas de acuerdo a la necesidad competente al nivel, la naturaleza del área y cargo.

Luego de adelantar la revisión de las actividades anteriormente relacionadas, encontré que el contratista cumplió las funciones asignadas, durante el mes de SEPTIEMBRE, dando cumplimiento al objeto contractual, en la prestación de servicios de apoyo a la gestión como Ingeniero de Sistemas.

DOCUMENTO	VALOR
CUENTA DE COBRO	$ 4.320.000
TOTAL	$ 4.320.000

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 492	$ 17.280.000
VALOR CONTRATO:	$ 17.280.000
SALDO CONTRATO MES ANTERIOR:	$ 8.640.000
VALOR DE LA PRESENTE ACTA:	$ 4.320.000
SALDO DEL CONTRATO:	$ 4.320.000

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL PLANILLA N° 9510542482

IBC COTIZACIÓN $3.200.000, CORRESPONDE AL 40%, POR VALOR DE $990.000

Para constancia se firma en Fresno, a los 29 días del mes de Septiembre de 2026.

SILVIA LILIANA GOMEZ RODRIGUEZ
SUPERVISOR