| NOMBRE | DOCUMENTO | CORREO | CELULAR | BANCO |
|---|---|---|---|---|
| YEZID GONZALEZ | 75096113 | yegoca@gmail.com | 3133470875 | BANCO DAVIVIENDA S.A |

| PERIODO | SUPERVISOR | CONTRATO CDP / CRP | CENTROS DE COSTO | FACTURA ELECTRÓNICA |
|---|---|---|---|---|
| 2022-11-01 / 2022-11-30 | LUDDY ORIETTA MARTIN BACCI | 2483 143 / 6404 | • KE10L01 - 100 % | • EQUIVALENTE-75096113-20221202094417-b12ad9e088b9c7e0577090b7ac1a7658124325c982aa1cb5b3683332ca65e2fe148eac217a36de |

| VALOR TOTAL MAS ADICIONES | VALOR EJECUTADO | VALOR A PAGAR | VALOR A LIBERAR |
|---|---|---|---|
| $41,000,000 | $41,000,000 | $5,000,000 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **542759** | Realizar las autopsias requeridas con el diligenciamiento del certificado de defunción y elaboración del informe final de autopsia. | • Realización de autopsias requeridas de acuerdo a lo establecido en la regulación de las autopsias de tipo clínico, no médico legal, con elaboración del informe final de autopsia respectivo. Diligenciamiento de certificado de defunción. | • Informe final de autopsia, Certificado de defunción diligenciado. |
| **542760** | Participar en la programación de actividades del área, que incluyen todas las relacionadas con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, plataforma estratégica institucional, políticas institucionales, etc | • Participación activa en todas las actividades programadas del Laboratorio de Patología, relacionada con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, plataforma estratégica institucional, políticas institucionales, UAT, etc. | • Actas correspondientes, listas de asistencia firmadas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **542761** | Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica) y desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual. | • Cumplir con las actividades desarrolladas en la obligación 1, con calidad, e idoneidad humana, moral y técnica. | • Informe final de autopsia, Certificado de defunción diligenciado. |
| **542762** | Cumplir con las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Circular de cualquier órgano externo o Reglamento Interno, Código o Directriz Interna de la E.S.E que tenga relación con la ejecución del objeto del presente contrato | • Dar cumplimiento a las circulares, resoluciones, etc, establecidas por la institución. | • Dar cumplimiento a las circulares, resoluciones, etc, establecidas por la institución. |
| **542763** | Conocer y aplicar las políticas institucionales. | • Aplicar las políticas establecidas por la Institución en el desarrollo de las actividades. | • Cumplimiento de las políticas institucionales en el desarrollo de las actividades. |
| **542764** | Participar activamente en los procesos de acreditación, habilitación y sistema integrado de gestión que adelante la Subred, y apoyar estos procesos con la información y/o documentación que sea requerida, según el área a que corresponda. | • Realizar las tareas asignadas para cumplir con los procesos de acreditación y habilitación y proporcionar la información o documentación requerida con relación a estos procesos. | • Información requerida relacionada con los procesos de acreditación y habilitación del Laboratorio de Patología. |
| **542765** | Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato, si a ello hubiere lugar. | • Autorizar el descuento de los valores que se generen por glosas definitivas no subsanables aplicadas en contra de la E.S.E. y con ocasión del desarrollo de sus actividades si hubiese lugar. | • No se generaron glosas durante el desarrollo de las actividades. |
| **542766** | Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional | • Realizar actividades objeto de este contrato de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional. | • Lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato. |
| **542767** | Pagar sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los tiempos establecidos para tal fin. El incumplimiento de esta | • Pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral mensual dentro del tiempo establecido. | • Planillas de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral mensual. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | obligación o la falsedad en la misma será causal de terminación del contrato. | | |
| **542768** | Cumplir con la adherencia a las guías de manejo, manuales, instructivos, protocolos, procesos y procedimientos institucionales | • Conocimiento, y cumplimiento de las tareas/actividades establecidas en los instructivos y procedimientos relacionados con el perfil. | • Adherencia a los documentos relacionados del Laboratorio de Patología. |
| **542769** | Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos o bienes muebles entregados a título de préstamo para la ejecución de las actividades propias del objeto del presente contrato. | • Cuidado de los recursos y equipos asignados para el desarrollo de sus actividades. | • Equipos y bienes muebles asignados en adecuadas condiciones. |
| **542770** | Ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones emitidas por los órganos externos, supervisor del contrato y/o directrices internas. | • Ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento generadas en el servicio de acuerdo a su competencia. | • Acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento generados relacionados a su competencia. |
| **542771** | Preparar y presentar conforme a su competencia los informes, solicitudes, peticiones y/o respuestas, requeridas por las entidades públicas o privadas; dentro de los términos de ley, garantizando la veracidad, oportunidad y confidencialidad de los mismos. | • Dar respuesta a informes, solicitudes, peticiones y/o respuestas, de acuerdo a su competencia, en caso de ser requerida. | • Respuesta a solicitud requerida. |
| **542772** | Asistir y aprobar los procesos de actualización presenciales y virtuales, Inducción y/o re-inducción, programados por el CONTRATANTE y por las entidades autorizadas por éste, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales. | • Asistir y aprobar los procesos de actualización, Inducción y/o re-inducción, determinados por la institución. | • Cursos o actualizaciones aprobados, listas de asistencia, encuestas diligenciadas. |
| **542773** | Realizar todas aquellas actividades necesarias tendientes al cabal cumplimiento del objeto del negocio jurídico e informar de manera oportuna las dificultades | • Información oportuna al Supervisor de las dificultades que se presenten en la ejecución de las responsabilidades asignadas. | • Informe de las dificultades presentadas en la ejecución de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | que se presenten en la ejecución de las responsabilidades asignadas. | | las responsabilidades asignadas |