SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-08-12, 09:40:34 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 72046383

Periodo Cotización: julio de 2024 **Periodo Servicio:** julio de 2024 **Referencia pago (PIN):** 8909688865

PAGADO 12/08/2024 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DANERIS QUINTO MURILLO		
Documento	CC1012464534	**Dirección**	CR 73F #86 D - 25
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3006846596
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1012464534	DANERIS QUINTO MURILLO	59	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 1.300.000	$ 162.500	2,436	$ 1.300.000	$ 31.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 402.200

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 0	$ 208.000	$ 162.500	$ 31.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 402.200	$ 1.000	$ 403.200

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.			
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	Fecha de aprobación	2/15/2018	
	Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DANERIS QUINTO MURILLO							
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1012464534		
CORREO ELECTRONICO:	daneyake3@gmail.com				CELULAR:	3006846596		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC PROGRAMAS Y ACCIONES SALUD PUBLICA PIC FONTIBON				SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	FO09K26	100						
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO AV VILLAS S A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	646962733					PENSIONADO	NO	

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO	1950			VIGENCIA	2024		
NÚMERO DE CDP	1360	FECHA	2024-05-30 11:02:18.000	NÚMERO DE CRP	30841	FECHA	2024-05-31 21:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	GESTOR COMUNITARIO						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2024-05-01		2024-05-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$1,537,696				
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 0%		N/A			

OBSERVACIONES: (Descuentos, incapacidades, licencias de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que repercuta en el pago de honorarios, alivios tributarios) es de anotar que para los alivios tributarios se debe allegar los soportes.

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$6,150,784
VALOR EJECUTADO	$6,150,784
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1,537,696
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a $2.194,507 el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
70187991	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Mayo de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

ISLENA TORRES ACOSTA
51840427
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021

Copia certificada Subred Suroccidente

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
REALIZAR PLAN DE TRABAJO Y REMITIRLO A LA SDS A MÁS TARDAR LOS PRIMEROS CINCO (5) DÍAS HÁBILES DE INICIADA LA VIGENCIA.	NO APLICA	NO APLICA
REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN Y FOCALIZACIÓN DE ORGANIZACIONES Y/O LÍDERES Y LIDERESAS SOCIALES. SE PODRÁN IDENTIFICAR LÍDERES DE PROCESOS ORGANIZATIVOS QUE DE MANERA PREVIA ESTUVIERAN EN PROCESOS DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y/O LÍDERES DE ORGANIZACIONES SOCIALES NUEVAS. ESTA SERÁ UNA SUBACTIVIDAD PERMANENTE Y SE REGISTRARÁ DE MANERA DIGITAL EN EL INSTRUMENTO “MATRIZ DE FOCALIZACIÓN” ESTABLECIDO EN LA CAJA DE HERRAMIENTAS.	SE CUMPLE CON LO ESTIPULADO Y OPERATIVO DEL AJUSTE PERMANENTE DE ACTIVIDADES	ACTAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA QUE SE CARGA EN EL DRIVE DE LA COORDINACION
PLANEACIÓN DE LAS SESIONES DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL ESTA SUB ACTIVIDAD INCLUYE DOS ACCIONES, (I) EL PROCESO DE LOGÍSTICA REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN Y (II) LA PLANEACIÓN TÉCNICA - METODOLÓGICA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE CADA SESIÓN, EN EL CUAL SE DEBE VISIBILIZAR LA PARTICIPACIÓN DE MÍNIMO UN LÍDER, LIDERESA O UN MIEMBRO DE LA ORGANIZACIÓN. AL RESPECTO EL ROL DEL PROFESIONAL SERÁ DEFINIR EL OBJETIVO DE LA SESIÓN DE ACUERDO CON LA ORIENTACIÓN METODOLÓGICA Y CO-CONSTRUIR CON GESTORES (AS) LA PROPUESTA Y ACCIONES DE ABORDAJE. EN LA PLANEACIÓN DEBERÁ VISIBILIZARSE DE MANERA CLARA EL ROL DE GESTORES (AS) LAS ACCIONES DE LOGÍSTICA Y CONVOCATORIA ESTARÁN A CARGO DE LOS GESTORES (AS) PROCESO DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL	SE CUMPLE CON LO ESTIPULADO ANEXO OPERATIVO CON LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS SE CARGA Y SE SUBE AL DRIVE	SE CARGA SOPORTES EN EL DRIVE DE COORDINACION
PROCESO DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL CICLO ATENCIÓN ENERO-ABRIL – CON EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y CIERRE CON 24 ORGANIZACIONES (MÍNIMO 10 PERSONAS POR ORGANIZACIÓN Y/O PROCESO, LOS CUALES SE DEBERÁN MANTENER A LO LARGO DE LA IMPLEMENTACIÓN PARA SER CONSIDERADO UN PROCESO VÁLIDO). NOTA: LAS ORGANIZACIONES DEBEN ESTAR CONFORMADAS EN SU MAYORÍA CON PERSONAS VCA O EN SU DEFECTO, LA ORGANIZACIÓN DEBE ESTAR CONSTITUIDA POR LA MITAD DE VCA, MÁS UNO.	SE REALIZA CUMPLIMIENTO DE META COMO LO ESTIPULA EL LINEAMIENTO EN TOTAL ASISTENCIAS DE PERSONAS Y ORGANIZACINES	SE REALIZA ACTA Y LISTADOS DE ASISTENCIA SE CARGA SOPORTES EN EL DRIVE DE COORDINACION.
DILIGENCIAMIENTO MATRIZ / APLICATIVO ESTA SUBACTIVIDAD INCLUYE DOS ACCIONES I) DIGITAR EN MATRIZ/APLICATIVO DE SEGUIMIENTO PSICOSOCIAL POR CADA PERSONA VÍCTIMA DEL CONFLICTO QUE ES ATENDIDA POR EL PAPSIVI (SEGÚN LA MODALIDAD) Y II) REALIZAR EL RESPECTIVO CARGUE EN EL APLICATIVO DEL MSPS. ESTA ACTIVIDAD ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LOS PROFESIONALES SOCIALES.	NO APLICA	NO APLICA
DILIGENCIAMIENTO MATRIZ DE AVANCE DE GESTIÓN Y/O ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL POR CADA UNO DE LOS PROCESOS DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL EN LA MODALIDAD COMUNITARIA SE DEBERÁ DILIGENCIAR LA MATRIZ DE AVANCE DE GESTIÓN Y/O ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL QUE PERMITA EVIDENCIAR LAS DIVERSAS GESTIONES Y/O ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL, ESTA INFORMACIÓN SE REGISTRARÁ DE MANERA MENSUAL.	NO APLICA	NO APLICA
DIGITAR EN BASE DE DATOS EL SEGUIMIENTO POR CADA PERSONA VÍCTIMA DEL CONFLICTO QUE ES ATENDIDA POR EL PAPSIVI Y REALIZAR EL RESPECTIVO CARGUE EN EL APLICATIVO Y/O EN LA BASE DE DATOS DE SEGUIMIENTO PSICOSOCIAL	NO APLICA	NO APLICA
" PARTICIPAR EN LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS Y/O REUNIONES DE SEGUIMIENTO CUANDO SEAN CONVOCADAS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE EQUIPO CONVOCADAS POR LAS COORDINACIONES DEL PROCESO. "	PARTICIPA EN LAS JORNADAS CONVOCADAS POR LA SDS Y SE CUMPLE CON LAS ACTIVIDADES	ACTAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA
PARTICIPAR EN LAS JORNADAS DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS Y CUIDADO A CUIDADORES.	PARTICIPA EN LA JORNADA CUIDADO EMOCION Y FORTALECIMIENTO TECNICO	ACTAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA
" PARTICIPAR EN LAS JORNADAS DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS Y CUIDADO A CUIDADORES. UNA VEZ AL MES SE REALIZARÁ JORNADA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS Y CADA DOS MESES SE REALIZARÁ UNA JORNADA DE CUIDADO A CUIDADORES. "	SE CUMPLE CON LO ESTIPULADO Y PARTICIPA EN LAS JORNADAS COMO LO INDICA LA SDS	ACTAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA
REALIZAR LA PROPUESTA METODOLÓGICA DE LOS DIÁLOGOS DE SABERES EN SALUD E IMPLEMENTARLA EN LOS CENTROS DE ENCUENTRO O EN LOS ESPACIOS /LUGARES DEFINIDOS, SEGÚN CRONOGRAMA DE LA SDS	SE REALIZA LA PLANECION Y SE DAN APORTES, SE CARGAN EN EL DRIVE	SE CARGA AL DRIVE DE COORDINACION CON LO ESTIPULADO EN EL LINEAMIENTO
PARTICIPAR EN JORNADAS DE SENSIBILIZACIÓN, SOCIALIZACIÓN, DIVULGACIÓN O DE CONMEMORACIÓN CONVOCADAS POR LA SDS10	PARTICIPA EN LAS JORNADAS PROPUESTAS Y ESTIPULADAS POR LA SDS, SE HACE EL CARGUE AL DRIVE.	SE CARGA AL DRIVE DE COORDINACION CON LO ESTIPULADO EN EL LINEAMIENTO

Copia certificada Subred Sur Occidente

REALIZAR APORTES TÉCNICOS PARA EL INFORME DE CICLO DE ATENCIÓN	SE REALIZA APORTES PARA EL INFORME MENSUAL JUNTO A LA CONVOCATORIA, SE CARGA AL DRIVE Y SE INFORMA AL COORDINADOR	SE REALIZA EL CARGUE AL DRIVE Y SE INFORMA AL COORDINADOR.
REALIZAR APORTES TÉCNICOS AL INFORME FINAL DE VIGENCIA. ESTE INFORME SE REALIZARÁ EN LA ESTRUCTURA DEFINIDA PREVIAMENTE POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD Y DEBERÁ SER REMITIDO VÍA CORREO ELECTRÓNICO 10 DÍAS DESPUÉS DE FINALIZADA LA VIGENCIA.	ESTE INFORME SE REALIZARÁ EN LA ESTRUCTURA DEFINIDA PREVIAMENTE POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD Y DEBERÁ SER REMITIDO VIA CORREO ELECTRONICO 10 DIAS DESPUES DE FINALIZADA LA VIGENCIA	SE REALIZA INFORMES Y SE CARGA AL DRIVE DE COORDINACION
1,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.	SE CUMPLE CON EL ANEXO OPERATIVO, LAS PROPUESTAS QUE SE PACTARON Y SE CARGA SOPORTES AL DRIVE Y SDS	FICHAS DE ATENCION PSICOSOCIAL
2. 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.	SE REALIZA CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES SE MUESTRA A LA SDS Y SE CARGA AL DRIVE	SE REALIZA DE MANERA PERMANENTE EL MAPEO INSTITUCIONAL Y SE ENTREGA EVIDENCIA AL DRIVE.
3. CONOCER Y APLICAR LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	NO APLICA	NO APLICA
4. 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.	SE CUMPLE CON LO ESTABLECIMIENTO EN EL ANEXO OPERTAIVO, Y SE ENTREGA HERRAMIENTAS Y DOCUMENTOS QUE PIDA LA SDS.	ACTAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA EN EL CUAL SERA VIRTUAL O PRESENCIAL
5. RESPONDER POR LAS GLOSAS GENERADAS EN EL DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO, SI A ELLO HUBIERE LUGAR. EN LOS CASOS EN LOS QUE APLIQUE EL CONTRATISTA AUTORIZA CON LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO 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 PREVIO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR Y TRAMITE DEL ÁREA DE FINANCIERA COMPETENTE.	SE REALIZARA UN ACUERDO POR MEDIO DEL ACTA Y SE CUMPLE CON LO ESTIPULADO DEL LINEAMIENTO.	SE REALIZA EL AVANCE Y CUMPLIMIENTO POR MEDIO DE LA GLOSA QUE GENEREN SI NO SE CUMPLE CON LO ESTABLECIDO DEL LINEAMIENTO.
6. 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 OBLIGACIÓN O LA PRESUNTA FALSEDAD EN SU SOPORTE DOCUMENTAL SERÁN CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO, PREVIO SEGUIMIENTO Y NOTIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR.	CUMPLIR LO ACORDADO POR MEDIO DEL CONTRATO SE REALIZA EL PAGO A LOS APORTES DE SEGURIDAD COMO MENCIONA EL LINEAMIENTO.	SE CARGA LOS SOPORTES DE PAGO CON LOS APORTES EN SALUD Y SE CARGACUENTA DE COBRO.
"7. 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. EN CASO DE INCURRIR EL CONTRATISTA, EN EXTRAVÍO, PÉRDIDA, DESTRUCCIÓN O DAÑO NO PROVENIENTE DEL USO NORMAL, DE BIENES ENTREGADOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES, SE DARÁ APLICACIÓN A LOS PARÁMETROS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS PARA ELLO Y AL PROCESO INSTITUCIONAL PARA REPORTE DE HURTOS Y/O DAÑOS DE BIENES, ADEMÁS DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA COMPAÑÍA DE SEGUROS EN CASO DE APLICAR. "	SE REALIZA PARTICIPACION CON LO ESTABLECIDO EN EL ACTA Y ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD PARA EL MEJOR RENDIMIENTO Y ENTENDIMIENTO COMO EQUIPO	ACTA Y LISTADOS DE ASISTENCIA VIA VIRTUAL O PRESENCIAL.
8. 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.	SE CUMPLE CON LOS CUERDOS QUE ESTIPULA EL LINEAMIENTO SE MUESTRA EVIDENCIAS Y CARGUES A LOS APLICATIVOS DE LA SDS Y DRIVE DE LA COORDINACION.	SE ENTREGA POR MEDIO DE ACTAS LOS ACUERDOS QUE SE ENTREGARON Y SE CARGA AL DRIVE.
9. 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.	SE CUMPLE CON LO ESTIPULADO Y PROPUESTO POR EL LINEAMIENTO, SE MANEJA MEJORAR LAS PROBLEMATICAS QUE SE PRESENTAN.	SE CARGA DOCUMENTOS DE SOPORTES AL DRIVE DE COORDINCION
10. 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.	SE CUMPLE LAS ACCIONES QUE SOLICITA LA SDS Y SE CARGA CERTIFICAIONES DE CURSOS QUE SE REALIZAN Y DOCUMENTOS QUE EXIGEN.	SE CARGAN EN LOS LINKS ASIGNADOS PARA CADA ACTIVIDAD Y SOPORTES QUE SE EXIGEN Y CARGUEN AL DRIVE.
11. REALIZAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES NECESARIAS TENDIENTES AL CABAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL NEGOCIO JURÍDICO E INFORMAR DE MANERA OPORTUNA LAS DIFICULTADES QUE SE PRESENTEN EN LA EJECUCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES U OBLIGACIONES ASIGNADAS.	SE REALIZA CON LAS PROBLEMATICAS QUE SE VISUALIZAN EN LAS ATENCIONES SE DAN SUGERENCIA DE REALIZAR Y MANEJAR LAS BARRERAS QUE SE LES PRESENTAN.	SE CUMPLE Y SE ENTREGAN SOPORTES EN FISICO Y SE CARGAN AL DRIVE.

Copia certificada Subsidiente

12. EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A SALVAGUARDAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL. CUALQUIER ACTUACIÓN O PRONUNCIAMIENTO ALGUNO QUE HICIERE SIN EL CONOCIMIENTO Y CONSENTIMIENTO DE LA E.S.E, QUE COMPROMETA EL BUEN NOMBRE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. O DE CUALQUIERA DE SUS UNIDADES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, SERÁ MOTIVO DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO PREVIO SEGUIMIENTO Y NOTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR.	SE REALIZA EL CUMPLIMIENTO DEL PACTO DE CONFIDENCIALIDAD CON LA INSTITUCION, SE MANEJA MANTENER EL PERFIL Y HABLAR BIEN DE LA INSTITUCION.	SE CUMPLE CON LO ESTIPULADO SE MUESTRA CON EVIDENCIAS Y SE CARGA AL DRIVE.
13. EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PUBLICAR EN EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO LOS SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, PARA ELLO, CARGARÁ EVIDENCIA MENSUAL DE LA CUENTA DE COBRO APROBADA Y SUS ANEXOS, EN SECOP II ÍTEM 7 EJECUCIONES DEL CONTRATO.	SE CUMPLE CON LO ORDENADO SE HACE EL RESPECTIVO DILIGENCIAMIENTO DE LOS INFORMES QUE SE CARGAN MENSUAL Y CORREGIRLOS SI ES NECESARIO.	SE CUMPLE CON LO ESTIPULADO Y ORDENADO POR PARTE DE COORDINACION SE REALIZA EL CARGUE EN EL DRIVE.
14. PARA LOS CASOS QUE APLIQUE EL CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR CON LAS METAS DE PRODUCCIÓN ACORDADAS CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA EFECTOS DE ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS A PRESTAR, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS PACTADOS.	SE REALIZA CUMPLIMIENTO COMO LO ORDENA LA SDS Y COORDINACIONES Y SE HACE EL RESPECTIVO CARGUE AL DRIVE	SE CUMPLE Y SE CARGA LAS EVIDENCIAS EN EL DRIVE.
15.DESARROLLAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL.	SE REALIZA ENTREGA DE SOPORTES, SE CARGAN AL DRIVE Y SE LES PRESENTA A LOS COORDINADORES EN LA OFICINA ASIGNADA PARA LA AUDITORIA.	SE CUMPLE Y SE CARGA AL DRIVE.

ISLENA TORRES ACOSTA
51840427
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021

Copia Certificada Subred Suroccidente

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.			
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	Fecha de aprobación	2/15/2018	
	Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DANERIS QUINTO MURILLO						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1012464534	
CORREO ELECTRONICO:	daneyake3@gmail.com				CELULAR:	3006846596	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC PROGRAMAS Y ACCIONES SALUD PUBLICA PIC FONTIBON				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	FO09K26	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO AV VILLAS S A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	646962733				PENSIONADO	NO	

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO	1950			VIGENCIA	2024		
NÚMERO DE CDP	2038	FECHA	2024-09-12 16:05:09.000	NÚMERO DE CRP	58574	FECHA	2024-09-13 22:16:25.000
OBJETO DEL CONTRATO:	GESTOR COMUNITARIO						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2024-08-01		2024-08-31			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$1,537,696						
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 0%	N/A				

OBSERVACIONES: (Descuentos, incapacidades, licencias de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que repercuta en el pago de honorarios, alivios tributarios) es de anotar que para los alivios tributarios se debe allegar los soportes.

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$9,995,024
VALOR EJECUTADO	$9,738,741
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1,537,696
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$256,283
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	97%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a $2.194,507 el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
72046383	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Agosto de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

ISLENA TORRES ACOSTA
51840427
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021

Copia certificada Subred Suroccidente

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
REALIZAR PLAN DE TRABAJO Y REMITIRLO A LA SDS A MÁS TARDAR LOS PRIMEROS CINCO (5) DÍAS HÁBILES DE INICIADA LA VIGENCIA.	NO APLICA	NO APLICA
REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN Y FOCALIZACIÓN DE ORGANIZACIONES Y/O LÍDERES Y LIDERESAS SOCIALES. SE PODRÁN IDENTIFICAR LÍDERES DE PROCESOS ORGANIZATIVOS QUE DE MANERA PREVIA ESTUVIERAN EN PROCESOS DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y/O LÍDERES DE ORGANIZACIONES SOCIALES NUEVAS. ESTA SERÁ UNA SUBACTIVIDAD PERMANENTE Y SE REGISTRARÁ DE MANERA DIGITAL EN EL INSTRUMENTO “MATRIZ DE FOCALIZACIÓN” ESTABLECIDO EN LA CAJA DE HERRAMIENTAS.	SE CUMPLE CON LO ESTIPULADO Y OPERATIVO DEL AJUSTE PERMANENTE DE ACTIVIDADES	ACTAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA QUE SE CARGA EN EL DRIVE DE LA COORDINACION
PLANEACIÓN DE LAS SESIONES DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL ESTA SUB ACTIVIDAD INCLUYE DOS ACCIONES, (I) EL PROCESO DE LOGÍSTICA REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN Y (II) LA PLANEACIÓN TÉCNICA - METODOLÓGICA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE CADA SESIÓN, EN EL CUAL SE DEBE VISIBILIZAR LA PARTICIPACIÓN DE MÍNIMO UN LÍDER, LIDERESA O UN MIEMBRO DE LA ORGANIZACIÓN. AL RESPECTO EL ROL DEL PROFESIONAL SERÁ DEFINIR EL OBJETIVO DE LA SESIÓN DE ACUERDO CON LA ORIENTACIÓN METODOLÓGICA Y CO-CONSTRUIR CON GESTORES (AS) LA PROPUESTA Y ACCIONES DE ABORDAJE. EN LA PLANEACIÓN DEBERÁ VISIBILIZARSE DE MANERA CLARA EL ROL DE GESTORES (AS) LAS ACCIONES DE LOGÍSTICA Y CONVOCATORIA ESTARÁN A CARGO DE LOS GESTORES (AS) PROCESO DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL	SE CUMPLE CON LO ESTIPULADO ANEXO OPERATIVO CON LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS SE CARGA Y SE SUBE AL DRIVE	SE CARGA SOPORTES EN EL DRIVE DE COORDINACION
PROCESO DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL CICLO ATENCIÓN ENERO-ABRIL – CON EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y CIERRE CON 24 ORGANIZACIONES (MÍNIMO 10 PERSONAS POR ORGANIZACIÓN Y/O PROCESO, LOS CUALES SE DEBERÁN MANTENER A LO LARGO DE LA IMPLEMENTACIÓN PARA SER CONSIDERADO UN PROCESO VÁLIDO). NOTA: LAS ORGANIZACIONES DEBEN ESTAR CONFORMADAS EN SU MAYORÍA CON PERSONAS VCA O EN SU DEFECTO, LA ORGANIZACIÓN DEBE ESTAR CONSTITUIDA POR LA MITAD DE VCA, MÁS UNO.	SE REALIZA CUMPLIMIENTO DE META COMO LO ESTIPULA EL LINEAMIENTO EN TOTAL ASISTENCIAS DE PERSONAS Y ORGANIZACINES	SE REALIZA ACTA Y LISTADOS DE ASISTENCIA SE CARGA SOPORTES EN EL DRIVE DE COORDINACION.
DILIGENCIAMIENTO MATRIZ / APLICATIVO ESTA SUBACTIVIDAD INCLUYE DOS ACCIONES I) DIGITAR EN MATRIZ/APLICATIVO DE SEGUIMIENTO PSICOSOCIAL POR CADA PERSONA VÍCTIMA DEL CONFLICTO QUE ES ATENDIDA POR EL PAPSIVI (SEGÚN LA MODALIDAD) Y II) REALIZAR EL RESPECTIVO CARGUE EN EL APLICATIVO DEL MSPS. ESTA ACTIVIDAD ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LOS PROFESIONALES SOCIALES.	NO APLICA	NO APLICA
DILIGENCIAMIENTO MATRIZ DE AVANCE DE GESTIÓN Y/O ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL POR CADA UNO DE LOS PROCESOS DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL EN LA MODALIDAD COMUNITARIA SE DEBERÁ DILIGENCIAR LA MATRIZ DE AVANCE DE GESTIÓN Y/O ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL QUE PERMITA EVIDENCIAR LAS DIVERSAS GESTIONES Y/O ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL, ESTA INFORMACIÓN SE REGISTRARÁ DE MANERA MENSUAL.	NO APLICA	NO APLICA
DIGITAR EN BASE DE DATOS EL SEGUIMIENTO POR CADA PERSONA VÍCTIMA DEL CONFLICTO QUE ES ATENDIDA POR EL PAPSIVI Y REALIZAR EL RESPECTIVO CARGUE EN EL APLICATIVO Y/O EN LA BASE DE DATOS DE SEGUIMIENTO PSICOSOCIAL	NO APLICA	NO APLICA
" PARTICIPAR EN LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS Y/O REUNIONES DE SEGUIMIENTO CUANDO SEAN CONVOCADAS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE EQUIPO CONVOCADAS POR LAS COORDINACIONES DEL PROCESO. "	PARTICIPA EN LAS JORNADAS CONVOCADAS POR LA SDS Y SE CUMPLE CON LAS ACTIVIDADES	ACTAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA
PARTICIPAR EN LAS JORNADAS DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS Y CUIDADO A CUIDADORES.	PARTICIPA EN LA JORNADA CUIDADO EMOCION Y FORTALECIMIENTO TECNICO	ACTAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA
" PARTICIPAR EN LAS JORNADAS DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS Y CUIDADO A CUIDADORES. UNA VEZ AL MES SE REALIZARÁ JORNADA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS Y CADA DOS MESES SE REALIZARÁ UNA JORNADA DE CUIDADO A CUIDADORES. "	SE CUMPLE CON LO ESTIPULADO Y PARTICIPA EN LAS JORNADAS COMO LO INDICA LA SDS	ACTAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA
REALIZAR LA PROPUESTA METODOLÓGICA DE LOS DIÁLOGOS DE SABERES EN SALUD E IMPLEMENTARLA EN LOS CENTROS DE ENCUENTRO O EN LOS ESPACIOS /LUGARES DEFINIDOS, SEGÚN CRONOGRAMA DE LA SDS	SE REALIZA LA PLANECION Y SE DAN APORTES, SE CARGAN EN EL DRIVE	SE CARGA AL DRIVE DE COORDINACION CON LO ESTIPULADO EN EL LINEAMIENTO
PARTICIPAR EN JORNADAS DE SENSIBILIZACIÓN, SOCIALIZACIÓN, DIVULGACIÓN O DE CONMEMORACIÓN CONVOCADAS POR LA SDS10	PARTICIPA EN LAS JORNADAS PROPUESTAS Y ESTIPULADAS POR LA SDS, SE HACE EL CARGUE AL DRIVE	SE CARGA AL DRIVE DE COORDINACION CON LO ESTIPULADO EN EL LINEAMIENTO

Copia certificada Subred Sur Occidente

REALIZAR APORTES TÉCNICOS PARA EL INFORME DE CICLO DE ATENCIÓN	SE REALIZA APORTES PARA EL INFORME MENSUAL JUNTO A LA CONVOCATORIA, SE CARGA AL DRIVE Y SE INFORMA AL COORDINADOR	SE REALIZA EL CARGUE AL DRIVE Y SE INFORMA AL COORDINADOR
REALIZAR APORTES TÉCNICOS AL INFORME FINAL DE VIGENCIA. ESTE INFORME SE REALIZARÁ EN LA ESTRUCTURA DEFINIDA PREVIAMENTE POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD Y DEBERÁ SER REMITIDO VÍA CORREO ELECTRÓNICO 10 DÍAS DESPUÉS DE FINALIZADA LA VIGENCIA.	ESTE INFORME SE REALIZARÁ EN LA ESTRUCTURA DEFINIDA PREVIAMENTE POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD Y DEBERÁ SER REMITIDO VIA CORREO ELECTRONICO 10 DIAS DESPUES DE FINALIZADA LA VIGENCIA	SE REALIZA INFORMES Y SE CARGA AL DRIVE DE COORDINACION
1,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.	SE CUMPLE CON EL ANEXO OPERATIVO, LAS PROPUESTAS QUE SE PACTARON Y SE CARGA SOPORTES AL DRIVE Y SDS	FICHAS DE ATENCION PSICOSOCIAL
2. 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.	SE REALIZA CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES SE MUESTRA A LA SDS Y SE CARGA AL DRIVE	SE REALIZA DE MANERA PERMANENTE EL MAPEO INSTITUCIONAL Y SE ENTREGA EVIDENCIA AL DRIVE.
3. CONOCER Y APLICAR LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	NO APLICA	NO APLICA
4. 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.	SE CUMPLE CON LO ESTABLECIMIENTO EN EL ANEXO OPERTAIVO, Y SE ENTREGA HERRAMIENTAS Y DOCUMENTOS QUE PIDA LA SDS.	ACTAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA EN EL CUAL SERA VIRTUAL O PRESENCIAL
5. RESPONDER POR LAS GLOSAS GENERADAS EN EL DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO, SI A ELLO HUBIERE LUGAR. EN LOS CASOS EN LOS QUE APLIQUE EL CONTRATISTA AUTORIZA CON LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO 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 PREVIO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR Y TRAMITE DEL ÁREA DE FINANCIERA COMPETENTE.	SE REALIZARA UN ACUERDO POR MEDIO DEL ACTA Y SE CUMPLE CON LO ESTIPULADO DEL LINEAMIENTO.	SE REALIZA EL AVANCE Y CUMPLIMIENTO POR MEDIO DE LA GLOSA QUE GENEREN SI NO SE CUMPLE CON LO ESTABLECIDO DEL LINEAMIENTO.
6. 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 OBLIGACIÓN O LA PRESUNTA FALSEDAD EN SU SOPORTE DOCUMENTAL SERÁN CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO, PREVIO SEGUIMIENTO Y NOTIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR.	CUMPLIR LO ACORDADO POR MEDIO DEL CONTRATO SE REALIZA EL PAGO A LOS APORTES DE SEGURIDAD COMO MENCIONA EL LINEAMIENTO.	SE CARGA LOS SOPORTES DE PAGO CON LOS APORTES EN SALUD Y SE CARGACUENTA DE COBRO.
"7. 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. EN CASO DE INCURRIR EL CONTRATISTA, EN EXTRAVÍO, PÉRDIDA, DESTRUCCIÓN O DAÑO NO PROVENIENTE DEL USO NORMAL, DE BIENES ENTREGADOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES, SE DARÁ APLICACIÓN A LOS PARÁMETROS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS PARA ELLO Y AL PROCESO INSTITUCIONAL PARA REPORTE DE HURTOS Y/O DAÑOS DE BIENES, ADEMÁS DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA COMPAÑÍA DE SEGUROS EN CASO DE APLICAR. "	SE REALIZA PARTICIPACION CON LO ESTABLECIDO EN EL ACTA Y ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD PARA EL MEJOR RENDIMIENTO Y ENTENDIMIENTO COMO EQUIPO	ACTA Y LISTADOS DE ASISTENCIA VIA VIRTUAL O PRESENCIAL.
8. 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.	SE ENTREGA POR MEDIO DE ACTAS LOS ACUERDOS QUE SE ENTREGARON Y SE CARGA AL DRIVE.	ACTA Y LISTADOS DE ASISTENCIA VIA VIRTUAL O PRESENCIAL.
9. 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.	SE CUMPLE CON LO ESTIPULADO Y PROPUESTO POR EL LINEAMIENTO, SE MANEJA MEJORAR LAS PROBLEMATICAS QUE SE PRESENTAN.	SE CARGA DOCUMENTOS DE SOPORTES AL DRIVE DE COORDINCION
10. 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.	SE CUMPLE LAS ACCIONES QUE SOLICITA LA SDS Y SE CARGA CERTIFICAIONES DE CURSOS QUE SE REALIZAN Y DOCUMENTOS QUE EXIGEN.	SE CARGAN EN LOS LINKS ASIGNADOS PARA CADA ACTIVIDAD Y SOPORTES QUE SE EXIGEN Y CARGUEN AL DRIVE.
11. REALIZAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES NECESARIAS TENDIENTES AL CABAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL NEGOCIO JURÍDICO E INFORMAR DE MANERA OPORTUNA LAS DIFICULTADES QUE SE PRESENTEN EN LA EJECUCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES U OBLIGACIONES ASIGNADAS.	SE REALIZA CON LAS PROBLEMATICAS QUE SE VISUALIZAN EN LAS ATENCIONES SE DAN SUGERENCIA DE REALIZAR Y MANEJAR LAS BARRERAS QUE SE LES PRESENTAN.	SE CUMPLE Y SE ENTREGAN SOPORTES EN FISICO Y SE CARGAN AL DRIVE.

Copia certificada
Oficina Suroccidente

12. EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A SALVAGUARDAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL. CUALQUIER ACTUACIÓN O PRONUNCIAMIENTO ALGUNO QUE HICIERE SIN EL CONOCIMIENTO Y CONSENTIMIENTO DE LA E.S.E, QUE COMPROMETA EL BUEN NOMBRE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. O DE CUALQUIERA DE SUS UNIDADES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, SERÁ MOTIVO DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO PREVIO SEGUIMIENTO Y NOTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR.	SE REALIZA EL CUMPLIMIENTO DEL PACTO DE CONFIDENCIALIDAD CON LA INSTITUCION, SE MANEJA MANTENER EL PERFIL Y HABLAR BIEN DE LA INSTITUCION.	SE CUMPLE CON LO ESTIPULADO SE MUESTRA CON EVIDENCIAS Y SE CARGA AL DRIVE.
13. EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PUBLICAR EN EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO LOS SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, PARA ELLO, CARGARÁ EVIDENCIA MENSUAL DE LA CUENTA DE COBRO APROBADA Y SUS ANEXOS, EN SECOP II ÍTEM 7 EJECUCIONES DEL CONTRATO.	SE CUMPLE CON LO ORDENADO SE HACE EL RESPECTIVO DILIGENCIAMIENTO DE LOS INFORMES QUE SE CARGAN MENSUAL Y CORREGIRLOS SI ES NECESARIO.	SE CUMPLE CON LO ESTIPULADO Y ORDENADO POR PARTE DE COORDINACION SE REALIZA EL CARGUE EN EL DRIVE.
14. PARA LOS CASOS QUE APLIQUE EL CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR CON LAS METAS DE PRODUCCIÓN ACORDADAS CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA EFECTOS DE ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS A PRESTAR, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS PACTADOS.	SE REALIZA CUMPLIMIENTO COMO LO ORDENA LA SDS Y COORDINACIONES Y SE HACE EL RESPECTIVO CARGUE AL DRIVE	SE CUMPLE Y SE CARGA LAS EVIDENCIAS EN EL DRIVE.
15.DESARROLLAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL.	SE REALIZA ENTREGA DE SOPORTES, SE CARGAN AL DRIVE Y SE LES PRESENTA A LOS COORDINADORES EN LA OFICINA ASIGNADA PARA LA AUDITORIA.	SE CUMPLE Y SE CARGA AL DRIVE

ISLENA TORRES ACOSTA
51840427
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021

Copia Certificada Subred Suroccidente

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

blank

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

Crear

Documentos de ejecución del contrato

blank

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	Nota Interna Talento Humano.pdf	Nota Interna Talento Humano.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO FEBRERO.pdf	CUENTA DE COBRO FEBRERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO MARZO.pdf	CUENTA DE COBRO MARZO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO ABRIL.pdf	CUENTA DE COBRO ABRIL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO MAYO.pdf	CUENTA DE COBRO MAYO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA APROBADA JUNIO ...pdf	CUENTA APROBADA JUNIO ...pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUEBTA APROBADA JULIO ...pdf	CUEBTA APROBADA JULIO ...pdf	Proveedor	Descargar	Detalle