

					Versión 3			
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA					Fecha de aprobación 2/15/2018			
					Código: 04-02-FO-0002			
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA								
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			Edwin Julián mejia Galeano					
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		1106453937
CORREO ELECTRONICO:			EJMEJIA42@GMAIL.COM			CELULAR:		3114536688
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			PIC VIGILANCIA SALUD PUBLICA SALUD PUBLICA PIC FONTIBON			SEDE:		SUBRED
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	FO09K32	100						
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			550488443301327				PENSIONADO	NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS								
NÚMERO DE CONTRATO		2350			VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	2162	FECHA	2024-10-03 15:14:32.000	NÚMERO DE CRP	61940	FECHA	2024-10-07 22:16:25.000	
OBJETO DEL CONTRATO:		TECNICO EN SISTEMAS						
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
				2024-10-01			2024-10-15	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$1,230,187				
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:					\$20,646,639			
VALOR EJECUTADO					\$20,339,092			
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA					\$1,230,187			
VALOR A LIBERAR					\$0			
SALDO POR EJECUTAR					\$307,547			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN					99%			
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		
80526202	\$984,150	\$123,019	\$157,464	3	\$23,974	\$304,457		
Dado en Bogotá a los quince(15) días del mes de Octubre de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.								
Bibiana Yulieth Avila Bohorquez 20888182 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								

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
INGRESO DE INFORMACIÓN Y DIGITACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE BASE DE DATOS ASIGNADAS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD PARA REVISIÓN DEL REFERENTE DEL SUBSISTEMA.	Se realiza descarga de correo de salud mental y previa asignación de casos para los digitadores durante todo el día se realizan 4 entregas y se relacionan en drive de notificación, también se realiza depuración de base de notificación todos los días lunes para encontrar hallazgos de los digitadores y se realiza disponibilidad de salud mental los fines de semana cada 20 días / Digitación de fichas de salud mental	Entrega de fichas de notificación en las fechas solicitadas y manejo de drive
SEMANALMENTE ENTREGAR AL REFERENTE LOS PRODUCTOS CORRESPONDIENTES AL SUBSISTEMA ASIGNADO FRENTE A CUMPLIMIENTO DE METAS Y CRITERIOS DE CALIDAD, GARANTIZANDO CONCORDANCIA CON FÍSICOS Y DEMÁS SOPORTES	Se realiza descarga de correo de salud mental y previa asignación de casos para los digitadores durante todo el día se realizan 4 entregas y se relacionan en drive de notificación, también se realiza depuración de base de notificación todos los días lunes para encontrar hallazgos de los digitadores y se realiza disponibilidad de salud mental los fines de semana cada 20 días / Digitación de fichas de salud mental	Entrega de fichas de notificación en las fechas solicitadas y manejo de drive
MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DEL SUBSISTEMA ASIGNADO CUMPLIENDO CON CRITERIOS DE CALIDAD (OPORTUNIDAD, VERACIDAD, COMPLETITUD), GENERANDO RESPALDO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AL QUE PERTENECE (BACKUP) SEMANALMENTE.	Se realizó backup del correo de salud mental manera semanal Se mantiene actualizada la base del subsistema con su respectiva validación de datos en comprobador de derechos y verificación de direcciones con georeferenciación	Base de datos y acta de depuración y correos electrónicos
ENVÍO OPORTUNO DE LA INFORMACIÓN (BASES DE DATOS) DEL SUBSISTEMA ASIGNADO SEGÚN TIEMPOS ESTIPULADOS POR EL LINEAMIENTO CON CRITERIOS DE CALIDAD Y VERACIDAD.	Base de datos, fichas de notificación y correos electrónicos	Base de datos y acta de depuración y correos electrónicos
GENERAR TABLEROS DE CONTROL DE LA BASE ASIGNADA.	Apoyo a diferentes cruces con bases de datos del subsistema de salud mental	ENTREGA A LÍDER Y DRIVER
MANTENER EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO SOFTWARE Y APLICACIONES DE LAS BASES ASIGNADAS DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS DE SDS	Se informa oportunamente cualquier novedad que se presente en el aplicativo al líder del proceso y a SDS	Se informa a la líder
REALIZAR ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A UPGD Y UI FRENTE A LAS BASES ASIGNADAS CUANDO SE REQUIERA	Para este mes no programa esta actividad	Para este mes no programa esta actividad
GESTIÓN DEL ARCHIVO DOCUMENTAL BASADOS EN LAS NORMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ESTABLECIDAS POR LA INSTITUCIÓN	Para este mes no programa esta actividad	Para este mes no programa esta actividad
APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES E INDICADORES DE LAS BASES DE DATOS DE SU COMPETENCIA CONFORME A CRITERIOS DE CALIDAD.	Para este mes no programa esta actividad	Para este mes no programa esta actividad
ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES PROGRAMADAS AL INTERIOR DEL HOSPITAL (COMITÉ, 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.	Reunión de equipo	acta y listado de asistencia
CONOCER Y EJECUTAR LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS, ANEXOS OPERATIVOS E INSTRUCTIVOS DEFINIDOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD Y LA INSTITUCIÓN.	Se apoya en la descarga del correo de salud mental y asignación a los digitadores	Entrega de fichas de notificación en las fechas solicitadas y manejo de drive
GESTIÓN DEL ARCHIVO DOCUMENTAL BASADOS EN LAS NORMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ESTABLECIDAS POR LA INSTITUCIÓN	Para este mes no programa esta actividad	Para este mes no programa esta actividad
APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES E INDICADORES DE LAS BASES DE DATOS DE SU COMPETENCIA CONFORME A CRITERIOS DE CALIDAD.	Para este mes no programa esta actividad	Para este mes no programa esta actividad
REALIZAR APOYO ADMINISTRATIVO DEL SUBSISTEMA ASIGNADO CUANDO SE REQUIERA.	apoyo administrativo a la referente	Se informa a la líder
PARTICIPAR EN PREAUDITORIA Y AUDITORIA DE SOPORTES FÍSICOS, SEGUIMIENTO TELEFÓNICO Y CONCURRENTES AL IGUAL QUE EN LA GENERACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO SEGÚN CORRESPONDA.	se realiza preauditoria	acta de entrega
APOYAR LAS JORNADAS, EVENTOS Y OTRAS ACTIVIDADES DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA, CUANDO SE HA REQUERIDO POR LA SUBRED Y PARTICIPAR EN LOS ESPACIOS DE PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN PROGRAMADOS POR LA SDS, ACTORES SOCIALES E INSTITUCIONALES O ENTES EXTERNOS COMPETENTES.	Se apoya en la descarga del correo de salud mental y asignación a los digitadores	Entrega de fichas de notificación en las fechas solicitadas y manejo de drive

VERIFICAR Y GARANTIZAR EL ADECUADO USO DE LOS ELEMENTOS ASIGNADOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE SU SUBSISTEMA TALES COMO VEHÍCULOS, ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	Se realizó la precritica de las fichas de notificación y los casos efectivos para el ingreso	Bases depuradas y Enviadas
<p style="text-align: center;">Bibiana Yulieth Avila Bohorquez 20888182 Supervisor</p>		
<p style="text-align: center;">Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.</p>		
<p style="text-align: center;">Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.. Copyright © 2021</p>		

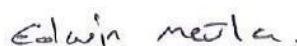
Copia Certificada
Subred Suroccidente

DOCUMENTO EQUIVALENTE AFACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR
OCCIDENTE NIT:900.959.048-4

DEBE A:

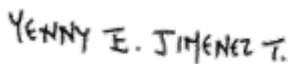
EDWIN JULIAN MEJIA GALEANO
CC. 1.106.453.937 DE SAN LUIS TOLIMA

La suma de un millón doscientos treinta mil ciento ochenta y siete pesos m/cte. \$ 1.230.187 por concepto de servicios como técnico 2 (en áreas administrativas, financieras, archivo, sistemas, programación y bases de datos) en el entorno VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA durante el periodo de 1 al 15 de octubre de 2024, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 2350-2024



EDWIN JULIAN MEJIA GALEANO
C.C 1106453937 DE SAN LUIS TOLIMA
CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA
NUMERO 0550488443301327

Nota: En constancia del anterior documento equivalente correspondiente al mes **octubre 2024** y una vez verificado el cumplimiento de los productos, se da visto bueno como apoyo a la supervisión.



YENNY ESPERANZA JIMENEZ TORRES
Líder Salud Mental
Vigilancia en Salud Pública



LADY VIVIANA RODRIGUEZ GALINDO
Referente Vigilancia en Salud Pública

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

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

☐ 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

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	CUENTA DE COBRO FEBRERO DEL 2024.pdf	CUENTA DE COBRO FEBRERO DEL 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MARZO DEL 2024.pdf	CUENTA DE COBRO MARZO DEL 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO ABRIL DEL 2024.pdf	CUENTA DE COBRO ABRIL DEL 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MAYO DEL 2024.pdf	CUENTA DE COBRO MAYO DEL 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO JUNIO DEL 2024.pdf	CUENTA DE COBRO JUNIO DEL 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO JULIO DEL 2024.pdf	CUENTA DE COBRO JULIO DEL 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO AGOSTO DEL 2024.pdf	CUENTA DE COBRO AGOSTO DEL 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE DEL 2024.pdf	CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE DEL 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
				<div> <div>Borrar</div> <div>Cargar nuevo</div> </div>	
				<div>Cancelar</div> <div> <div><</div> <div>Evaluación de la Entidad Estatal</div> <div>></div> </div>	

La empresa **EDWIN JULIAN MEJIA GALEANO**, identificada con **CC** número **1106453937**, aportó por **EDWIN JULIAN MEJIA GALEANO** identificado(a) con **CC** número **1106453937** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, el periodo de pensión de 09 - 2024 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	I	N	G	R	E	D	E	T	A	D	A	P	T	V	S	L	N	E	I	G	M	A	C	V	A	V	C	T	P	I	R	P	CORRECCIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APOORTE	COTIZACIÓN Y/O APOORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	59																																	0	30	\$1,300,000	0.16000	\$208,000	\$0	\$0	Septiembre - 2024	80526202	08/10/2024	NO
14-11	ARL SURA	59																																	0	30	\$1,300,000	0.02436	\$31,700	\$0	\$0	Septiembre - 2024	80526202	08/10/2024	NO
CCF24	Compensar Caja de Compensacion Filiar	59																																	0	30	\$1,300,000	0.02000	\$26,000	\$0	\$0	Septiembre - 2024	80526202	08/10/2024	NO
EPS002	Salud Total EPS	59																																	0	30	\$1,300,000	0.12500	\$162,500	\$0	\$0	Septiembre - 2024	80526202	08/10/2024	NO

PAGADA

					Versión		3								
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA					Fecha de aprobación		2/15/2018								
					Código:		04-02-FO-0002								
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA															
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				Edwin Julián mejia Galeano											
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C	X	C.E	No.		1106453937						
CORREO ELECTRONICO:				EJMEJIA42@GMAIL.COM				CELULAR:		3114536688					
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						SUBRED									
UBICACIÓN DEL SERVICIO:				PIC VIGILANCIA SALUD PUBLICA SALUD PUBLICA PIC FONTIBON				SEDE:		SUBRED					
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%												
		FO09K32	100												
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:		AHORRO							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				550488443301327				PENSIONADO		NO					
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS															
NÚMERO DE CONTRATO				7706				VIGENCIA		2024					
NÚMERO DE CDP		2246		FECHA		2024-10-31 17:52:10.000		NÚMERO DE CRP		65352		FECHA		2024-10-31 22:16:25.000	
OBJETO DEL CONTRATO:				TECNICO EN SISTEMAS											
PERIODO CERTIFICADO:				DESDE		FECHA INICIAL		HASTA		FECHA FINAL					
						2024-10-22									
VALOR HONORARIOS MENSUALES:						\$820,125									
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:								\$820,125							
VALOR EJECUTADO								\$820,125							
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA								\$820,125							
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			
80526202		\$984,150		\$123,019		\$157,464		3		\$23,974		\$304,457			
Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Octubre de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.															
Bibiana Yulieth Avila Bohorquez 20888182 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															

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
INGRESO DE INFORMACIÓN Y DIGITACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE BASE DE DATOS ASIGNADAS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD PARA REVISIÓN DEL REFERENTE DEL SUBSISTEMA	Se realiza descarga de correo de salud mental y previa asignación de casos para los digitadores durante todo el día se realizan 4 entregas y se relacionan en drive de notificación, también se realiza depuración de base de notificación todos los días lunes para encontrar hallazgos de los digitadores y se realiza disponibilidad de salud mental los fines de semana cada 20 días / Digitación de fichas de salud mental	Entrega de fichas de notificación en las fechas solicitadas y manejo de drive
SEMANALMENTE ENTREGAR AL REFERENTE LOS PRODUCTOS CORRESPONDIENTES AL SUBSISTEMA ASIGNADO FRENTE A CUMPLIMIENTO DE METAS Y CRITERIOS DE CALIDAD, GARANTIZANDO CONCORDANCIA CON FÍSICOS Y DEMÁS SOPORTES	Se realiza descarga de correo de salud mental y previa asignación de casos para los digitadores durante todo el día se realizan 4 entregas y se relacionan en drive de notificación, también se realiza depuración de base de notificación todos los días lunes para encontrar hallazgos de los digitadores y se realiza disponibilidad de salud mental los fines de semana cada 20 días / Digitación de fichas de salud mental	Entrega de fichas de notificación en las fechas solicitadas y manejo de drive
MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DEL SUBSISTEMA ASIGNADO CUMPLIENDO CON CRITERIOS DE CALIDAD (OPORTUNIDAD, VERACIDAD, COMPLETITUD), GENERANDO RESPALDO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AL QUE PERTENECE (BACKUP) SEMANALMENTE	Se realizó backup del correo de salud mental manera semanal Se mantiene actualizada la base del subsistema con su respectiva validación de datos en comprobador de derechos y verificación de direcciones con georeferenciación	Base de datos y acta de depuración y correos electrónicos
ENVÍO OPORTUNO DE LA INFORMACIÓN (BASES DE DATOS) DEL SUBSISTEMA ASIGNADO SEGÚN TIEMPOS ESTIPULADOS POR EL LINEAMIENTO CON CRITERIOS DE CALIDAD Y VERACIDAD.	Base de datos, fichas de notificación y correos electrónicos	Base de datos y acta de depuración y correos electrónicos
GENERAR TABLEROS DE CONTROL DE LA BASE ASIGNADA	Apoyo a diferentes cruces con bases de datos del subsistema de salud mental	ENTREGA A LÍDER Y DRIVER
MANTENER EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO SOFTWARE Y APLICACIONES DE LAS BASES ASIGNADAS DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS DE SDS	Se informa oportunamente cualquier novedad que se presente en el aplicativo al líder del proceso y a SDS	Se informa a la líder
REALIZAR ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A UPGD Y UI FRENTE A LAS BASES ASIGNADAS CUANDO SE REQUIERA	Para este mes no programa esta actividad	Para este mes no programa esta actividad
. GESTIÓN DEL ARCHIVO DOCUMENTAL BASADOS EN LAS NORMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ESTABLECIDAS POR LA INSTITUCIÓN	Para este mes no programa esta actividad	Para este mes no programa esta actividad
APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES E INDICADORES DE LAS BASES DE DATOS DE SU COMPETENCIA CONFORME A CRITERIOS DE CALIDAD.	Para este mes no programa esta actividad	Para este mes no programa esta actividad
ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES PROGRAMADAS AL INTERIOR DEL HOSPITAL (COMITÉ, 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.	Reunión de equipo	acta y listado de asistencia
CONOCER Y EJECUTAR LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS, ANEXOS OPERATIVOS E INSTRUCTIVOS DEFINIDOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD Y LA INSTITUCIÓN	Se apoya en la descarga del correo de salud mental y asignación a los digitadores	Entrega de fichas de notificación en las fechas solicitadas y manejo de drive
GESTIÓN DEL ARCHIVO DOCUMENTAL BASADOS EN LAS NORMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ESTABLECIDAS POR LA INSTITUCIÓN	Para este mes no programa esta actividad	Para este mes no programa esta actividad
APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES E INDICADORES DE LAS BASES DE DATOS DE SU COMPETENCIA CONFORME A CRITERIOS DE CALIDAD	Para este mes no programa esta actividad	Para este mes no programa esta actividad
REALIZAR APOYO ADMINISTRATIVO DEL SUBSISTEMA ASIGNADO CUANDO SE REQUIERA.	apoyo administrativo a la referente	Se informa a la líder
PARTICIPAR EN PREAUDITORIA Y AUDITORIA DE SOPORTES FÍSICOS, SEGUIMIENTO TELEFÓNICO Y CONCURRENTES AL IGUAL QUE EN LA GENERACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO SEGÚN CORRESPONDA.	se realiza preauditoria	acta de entrega
. APOYAR LAS JORNADAS, EVENTOS Y OTRAS ACTIVIDADES DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA, CUANDO SE HA REQUERIDO POR LA SUBRED Y PARTICIPAR EN LOS ESPACIOS DE PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN PROGRAMADOS POR LA SDS, ACTORES SOCIALES E INSTITUCIONALES O ENTES EXTERNOS COMPETENTES.	Se apoya en la descarga del correo de salud mental y asignación a los digitadores	Entrega de fichas de notificación en las fechas solicitadas y manejo de drive

VERIFICAR Y GARANTIZAR EL ADECUADO USO DE LOS ELEMENTOS ASIGNADOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE SU SUBSISTEMA TALES COMO VEHÍCULOS, ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	Se realizó la precritica de las fichas de notificación y los casos efectivos para el ingreso	Bases depuradas y Enviadas
<p>Bibiana Yulieth Avila Bohorquez 20888182 Supervisor</p>		
<p>Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.</p> <p>Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.. Copyright © 2021</p>		

Copia Certificada
Subred Suroccidente

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR
OCCIDENTE NIT:900.959.048-4

DEBE A:

EDWIN JULIAN MEJIA GALEANO
CC. 1.106.453.937 DE SAN LUIS TOLIMA

La suma de ochocientos veinte mil ciento veinticinco pesos m/cte \$820.125. por concepto de servicios como técnico 2 (en áreas administrativas, financieras, archivo, sistemas, programación y bases de datos) en el entorno VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA durante el periodo de 22 al 31 de octubre de 2024, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 7706/2024

Edwin Mejia

EDWIN JULIAN MEJIA GALEANO
C.C 1106453937 DE SAN LUIS TOLIMA
CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA
NUMERO 0550488443301327

Nota: En constancia del anterior documento equivalente correspondiente al mes **octubre 2024** y una vez verificado el cumplimiento de los productos, se da visto bueno como apoyo a la supervisión.

Yenny E. Jimenez T.

YENNY ESPERANZA JIMENEZ TORRES
Líder Operativo Salud Mental
Vigilancia en Salud Pública

Lady Viviana Rodríguez Galindo

LADY VIVIANA RODRIGUEZ GALINDO
Referente Vigilancia en Salud Pública

La empresa **EDWIN JULIAN MEJIA GALEANO**, identificada con **CC** número **1106453937**, aportó por **EDWIN JULIAN MEJIA GALEANO** identificado(a) con **CC** número **1106453937** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, el periodo de pensión de 09 - 2024 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	I	N	G	R	E	D	E	T	A	D	A	P	P	V	S	L	S	I	G	M	A	V	A	V	C	T	I	R	P	CORRECCIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APOORTE	COTIZACIÓN Y/O APOORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	59																														0	30	\$1,300,000	0.16000	\$208,000	\$0	\$0	Septiembre - 2024	80526202	08/10/2024	NO
14-11	ARL SURA	59																														0	30	\$1,300,000	0.02436	\$31,700	\$0	\$0	Septiembre - 2024	80526202	08/10/2024	NO
CCF24	Compensar Caja de Compensacion Filiar	59																														0	30	\$1,300,000	0.02000	\$26,000	\$0	\$0	Septiembre - 2024	80526202	08/10/2024	NO
EPS002	Salud Total EPS	59																														0	30	\$1,300,000	0.12500	\$162,500	\$0	\$0	Septiembre - 2024	80526202	08/10/2024	NO

PAGADA

El presente certificado se expide a los 1 días del mes **Noviembre** de **2024**

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

					Versión 3			
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA					Fecha de aprobación 2/15/2018			
					Código: 04-02-FO-0002			
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA								
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			Edwin Julián mejia Galeano					
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		1106453937
CORREO ELECTRONICO:			EJMEJIA42@GMAIL.COM			CELULAR:		3114536688
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			PIC VIGILANCIA SALUD PUBLICA SALUD PUBLICA PIC FONTIBON			SEDE:		SUBRED
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	FO09K32	100						
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			550488443301327				PENSIONADO	NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS								
NÚMERO DE CONTRATO		2350			VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	2162	FECHA	2024-10-03 15:14:32.000	NÚMERO DE CRP		61940	FECHA	2024-10-07 22:16:25.000
OBJETO DEL CONTRATO:		TECNICO EN SISTEMAS						
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
				2024-10-02			2024-10-15	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$307,547				
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:						\$20,646,639		
VALOR EJECUTADO						\$20,646,639		
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$307,547		
VALOR A LIBERAR						\$0		
SALDO POR EJECUTAR						\$0		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN						100%		
El intervisor 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		
80526202	\$984,150	\$123,019	\$157,464	3	\$23,974	\$304,457		
Dado en Bogotá a los quince(15) días del mes de Octubre de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.								
Bibiana Yulieth Avila Bohorquez 20888182 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								

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
INGRESO DE INFORMACIÓN Y DIGITACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE BASE DE DATOS ASIGNADAS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD PARA REVISIÓN DEL REFERENTE DEL SUBSISTEMA.	Se realiza descarga de correo de salud mental y previa asignación de casos para los digitadores durante todo el día se realizan 4 entregas y se relacionan en drive de notificación, también se realiza depuración de base de notificación todos los días lunes para encontrar hallazgos de los digitadores y se realiza disponibilidad de salud mental los fines de semana cada 20 días / se realiza digitación de fichas de salud mental	Entrega de fichas de notificación en las fechas solicitadas y manejo de drive
SEMANALMENTE ENTREGAR AL REFERENTE LOS PRODUCTOS CORRESPONDIENTES AL SUBSISTEMA ASIGNADO FRENTE A CUMPLIMIENTO DE METAS Y CRITERIOS DE CALIDAD, GARANTIZANDO CONCORDANCIA CON FÍSICOS Y DEMÁS SOPORTES	Se realiza descarga de correo de salud mental y previa asignación de casos para los digitadores durante todo el día se realizan 4 entregas y se relacionan en drive de notificación, también se realiza depuración de base de notificación todos los días lunes para encontrar hallazgos de los digitadores y se realiza disponibilidad de salud mental los fines de semana cada 20 días / se realiza digitación de fichas de salud mental	Entrega de fichas de notificación en las fechas solicitadas y manejo de drive
MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DEL SUBSISTEMA ASIGNADO CUMPLIENDO CON CRITERIOS DE CALIDAD (OPORTUNIDAD, VERACIDAD, COMPLETITUD), GENERANDO RESPALDO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AL QUE PERTENECE (BACKUP) SEMANALMENTE.	Se realizó backup del correo de salud mental manera semanal Se mantiene actualizada la base del subsistema con su respectiva validación de datos en comprobador de derechos y verificación de direcciones con georeferenciación	Base de datos y acta de depuración y correos electrónicos
ENVÍO OPORTUNO DE LA INFORMACIÓN (BASES DE DATOS) DEL SUBSISTEMA ASIGNADO SEGÚN TIEMPOS ESTIPULADOS POR EL LINEAMIENTO CON CRITERIOS DE CALIDAD Y VERACIDAD.	Base de datos, fichas de notificación y correos electrónicos	Base de datos y acta de depuración y correos electrónicos
GENERAR TABLEROS DE CONTROL DE LA BASE ASIGNADA.	Apoyo a diferentes cruces con bases de datos del subsistema de salud mental	ENTREGA A LÍDER Y DRIVER
MANTENER EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO SOFTWARE Y APLICACIONES DE LAS BASES ASIGNADAS DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS DE SDS	Se informa oportunamente cualquier novedad que se presente en el aplicativo al líder del proceso y a SDS	Se informa a la líder
REALIZAR ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A UPGD Y UI FRENTE A LAS BASES ASIGNADAS CUANDO SE REQUIERA	Para este mes no programa esta actividad	Para este mes no programa esta actividad
GESTIÓN DEL ARCHIVO DOCUMENTAL BASADOS EN LAS NORMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ESTABLECIDAS POR LA INSTITUCIÓN	Para este mes no programa esta actividad	Para este mes no programa esta actividad
APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES E INDICADORES DE LAS BASES DE DATOS DE SU COMPETENCIA CONFORME A CRITERIOS DE CALIDAD.	Para este mes no programa esta actividad	Para este mes no programa esta actividad
ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES PROGRAMADAS AL INTERIOR DEL HOSPITAL (COMITÉ, 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.	Reunión de equipo	acta y listado de asistencia
CONOCER Y EJECUTAR LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS, ANEXOS OPERATIVOS E INSTRUCTIVOS DEFINIDOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD Y LA INSTITUCIÓN.	Se apoya en la descarga del correo de salud mental y asignación a los digitadores	Entrega de fichas de notificación en las fechas solicitadas y manejo de drive
GESTIÓN DEL ARCHIVO DOCUMENTAL BASADOS EN LAS NORMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ESTABLECIDAS POR LA INSTITUCIÓN	Para este mes no programa esta actividad	Para este mes no programa esta actividad
APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES E INDICADORES DE LAS BASES DE DATOS DE SU COMPETENCIA CONFORME A CRITERIOS DE CALIDAD.	Para este mes no programa esta actividad	Para este mes no programa esta actividad
REALIZAR APOYO ADMINISTRATIVO DEL SUBSISTEMA ASIGNADO CUANDO SE REQUIERA.	apoyo administrativo a la referente	Se informa a la líder
PARTICIPAR EN PREAUDITORIA Y AUDITORIA DE SOPORTES FÍSICOS, SEGUIMIENTO TELEFÓNICO Y CONCURRENTES AL IGUAL QUE EN LA GENERACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO SEGÚN CORRESPONDA.	se realiza preauditoria	acta de entrega
APOYAR LAS JORNADAS, EVENTOS Y OTRAS ACTIVIDADES DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA, CUANDO SE HA REQUERIDO POR LA SUBRED Y PARTICIPAR EN LOS ESPACIOS DE PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN PROGRAMADOS POR LA SDS, ACTORES SOCIALES E INSTITUCIONALES O ENTES EXTERNOS COMPETENTES.	Se apoya en la descarga del correo de salud mental y asignación a los digitadores	Entrega de fichas de notificación en las fechas solicitadas y manejo de drive

VERIFICAR Y GARANTIZAR EL ADECUADO USO DE LOS ELEMENTOS ASIGNADOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE SU SUBSISTEMA TALES COMO VEHÍCULOS, ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	Se realizó la precritica de las fichas de notificación y los casos efectivos para el ingreso	Bases depuradas y Enviadas
<p>Bibiana Yulieth Avila Bohorquez 20888182 Supervisor</p>		
<p>Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.</p>		
<p>Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.. Copyright © 2021</p>		

Copia Certificada
Subred Suroccidente

DOCUMENTO EQUIVALENTE AFACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR
OCCIDENTE NIT:900.959.048-4

DEBE A:

EDWIN JULIAN MEJIA GALEANO
CC. 1.106.453.937 DE SAN LUIS TOLIMA

La suma de trescientos siete mil quinientos cuarenta y siete pesos m/cte. \$ 307.547 por concepto de servicios como técnico 2 (en áreas administrativas, financieras, archivo, sistemas, programación y bases de datos) en el entorno VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA durante el periodo de 2 al 15 de octubre de 2024, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 2350-2024

Edwin Mejia

EDWIN JULIAN MEJIA GALEANO
C.C 1106453937 DE SAN LUIS TOLIMA
CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA
NUMERO 0550488443301327

Nota: En constancia del anterior documento equivalente correspondiente al mes **octubre 2024** y una vez verificado el cumplimiento de los productos, se da visto bueno como apoyo a la supervisión.

Yenny E. Jimenez T.

YENNY ESPERANZA JIMENEZ TORRES
Líder Salud Mental
Vigilancia en Salud Pública

Lady Viviana Rodriguez Galindo

LADY VIVIANA RODRIGUEZ GALINDO
Referente Vigilancia en Salud Pública

Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

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		
☐	CUENTA DE COBRO FEBRERO DEL 2024.pdf	CUENTA DE COBRO FEBRERO DEL 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MARZO DEL 2024.pdf	CUENTA DE COBRO MARZO DEL 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO ABRIL DEL 2024.pdf	CUENTA DE COBRO ABRIL DEL 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MAYO DEL 2024.pdf	CUENTA DE COBRO MAYO DEL 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO JUNIO DEL 2024.pdf	CUENTA DE COBRO JUNIO DEL 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO JULIO DEL 2024.pdf	CUENTA DE COBRO JULIO DEL 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO AGOSTO DEL 2024.pdf	CUENTA DE COBRO AGOSTO DEL 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE DEL 2024.pdf	CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE DEL 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
				<div>Borrar</div>	<div>Cargar nuevo</div>

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

La empresa **EDWIN JULIAN MEJIA GALEANO**, identificada con **CC** número **1106453937**, aportó por **EDWIN JULIAN MEJIA GALEANO** identificado(a) con **CC** número **1106453937** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, el periodo de pensión de 09 - 2024 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	I	N	G	R	E	D	E	T	A	D	A	P	T	V	S	L	N	E	I	G	M	A	C	V	A	V	C	T	P	I	R	P	CORRECCIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APOORTE	COTIZACIÓN Y/O APOORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	59																																	0	30	\$1,300,000	0.16000	\$208,000	\$0	\$0	Septiembre - 2024	80526202	08/10/2024	NO
14-11	ARL SURA	59																																	0	30	\$1,300,000	0.02436	\$31,700	\$0	\$0	Septiembre - 2024	80526202	08/10/2024	NO
CCF24	Compensar Caja de Compensacion Filiar	59																																	0	30	\$1,300,000	0.02000	\$26,000	\$0	\$0	Septiembre - 2024	80526202	08/10/2024	NO
EPS002	Salud Total EPS	59																																	0	30	\$1,300,000	0.12500	\$162,500	\$0	\$0	Septiembre - 2024	80526202	08/10/2024	NO

PAGADA