Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.7121314
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	3 días de tiempo transcurrido *(7/12/2024 11:32:41 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	8772-2024
Objeto del contrato	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional y en el marco del Convenio Interadministrativo No. CO1.PCCNTR.7119188
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐ Sí ☑ No
Duración del contrato	9 Días
Fecha de inicio de contrato	*
Fecha de terminación del contrato	15/12/2024 11:59 PM *
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐ Sí ☑ No *
Obligaciones Ambientales	☐ Sí ☑ No *
Obligaciones pos consumo	☐ Sí ☑ No *
Reversión	☐ Sí ☑ No *

Información de la Entidad Estatal contratante

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE.

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

Fabian Ramiro Varela Rodriguez

Número de documento 80564367

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Fabian Ramiro Varela Rodriguez	davivienda	Ahorros	0550488426283039

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Fabian Varela Rodriguez* ***Fecha de aprobación:*** *9/12/2024 5:36:33 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *DIANA MILENA MENDIVELSO DIAZ* ***Fecha de aprobación:*** *10/12/2024 7:30:10 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30%de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐ Sí ☑ No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la	☐ Sí ☑ No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: Como acordado previamente
El contrato puede ser prorrogado ☑Sí ☐No
Fecha de notificación de prorrogación -

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 30 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.7121314
Proveedor Fabian Ramiro Varela Rodriguez
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Calle 9 No. 39 - 46
Ubicación CO-DC-11001 - Bogotá
País COLOMBIA
Departamento Distrito Capital de Bogotá
Municipio Bogotá
Dirección Calle 9 No. 39 - 46
Código postal

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	BOGOTA	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

1	CO1.PCCNTR.7121314
1.1	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1.002.854,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
8754-20 (...)	85101604	LUZ GIOVANNA PUERTO RIAÑOS **Mis observaciones:** 1.Prestar servicios de apoyo para la gestión administrativa y operativa del programa de Atención Prehospitalaria, durante el tiempo requerido para satisfacer las necesidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y con la norma de habilitación de servicios de salud vigente. 2. Gestionar la operatividad de las unidades móviles del programa de atención prehospitalaria, relacionadas con actividades de programación, seguimiento y cumplimiento, en el caso que se requiera generar acciones correctivas y preventivas, debe garantizar la implementación y seguimiento a las mismas frente a las novedades asistenciales y administrativas realizadas por la DUES (Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud) de las móviles asignadas. 3. Seguimiento al cumplimiento de metas estipuladas en cuanto a: indicadores de productividad y disponibilidad de las móviles TAM y TAB, garantizar la adherencia al diligenciamiento de la historia clínica y registros asistenciales, concordancia en las impresiones diagnosticas de las historias clínicas, medición de protocolos, procedimientos, guías e instructivos, realizar el respectivo seguimiento a acciones de mejoramiento. 4. Gestionar la solución oportuna y pertinente de novedades presentadas durante la operación para garantizar la operatividad de las unidades móviles del programa de atención prehospitalaria y reportarlas en tiempo real al líder del programa. 5. Apoyar en la programación y realización de capacitaciones de las tripulaciones del programa en el fortalecimiento de competencias del programa de atención Prehospitalaria programados por la DUES, la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. ., y/o las convocadas por el programa de Sur Occidente y realizar el seguimiento respectivo a las personas que no presenten adecuada adherencia a la temática. 6. Participar en la elaboración, consolidación y respuesta a observaciones de los informes técnicos mensuales presentados a la DUES en cumplimiento al convenio interadministrativo. 7. Realizar seguimiento y análisis de la totalidad de formularios implementados en la plataforma inteligente para ambulancias y generar las respectivas acciones de mejora. 8. Apoyar de manera mensual a la revisión de los soportes de las certificaciones mensuales del talento humano del programa de APH. 9. Apoyar en la implementación de estrategias para el proceso de gestión de liberación de camillas de las	1,00	UN	1.823.536,00		
8772-20 (...)	85101604	FABIAN RAMIRO VARELA RODRIGUEZ **Mis observaciones:** 1. Brindar apoyo técnico en los procesos y procedimientos administrativos. 2. Efectuar soporte, realizar solicitudes y apoyo con temas relacionados a la parte administrativa. 3. Dar respuesta a las PQRS relacionados con temas administrativos. 4. Participar en la elaboración, consolidación y respuesta de los informes técnicos mensuales y las observaciones de los mismos presentados a la DUES en cumplimiento al convenio interadministrativo. 5. Brindar apoyo en la elaboración de informes de gestión, consolidación y control de la información requerida para la presentación de informes a Secretaria y entes de control. 6. Apoyar en la realización de pedidos de insumos de oficina. 7. Prestar servicios como Asistente Administrativo para la Unidad Funcional de Atención Prehospitalaria dentro de los Convenios interadministrativos suscritos entre la Subred Suroccidente y la Secretaria de Salud, durante el tiempo de disponibilidad indicado en su propuesta, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y con la Norma de Habilitación de Servicios de Salud Vigente. 8. Apoyar en la verificación de requisitos del talento humano contratado, actualizando la base de datos destinada para tal fin. 9. Gestionar y proyectar las respuestas de manera oportuna cumpliendo los términos de ley: para requerimientos internos y externos, respuesta a PQR o derivados de los requerimientos del SDQS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE. 10. Velar por la correcta clasificación y organización del archivo de gestión documental de la Unidad Funcional. 11. Tramitar los requerimientos	1,00	UN	1.002.854,00	1.002.854,00	1.002.854,00

de personal a contratación según necesidad del convenio. 12. Apoyar en el reporte oportuno de informes mensuales ARL, costos, consejales, y demas segun requerimiento de las áreas. 13. Registrar y actualizar las bases de datos de aspectos relacionados con la Unidad Funcional. 14. Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades. 15. Garantizar trato digno y humanizado tanto al cliente interno como externo. 16. Recibir la correspondencia interna y externa de la Unidad Funcional de APH Suroccidente, y direccionar para su adecuada gestión. 17. Apoyar en la revisión previa de las cuentas de cobro por concepto de pago de honorarios de los colaboradores de la unidad funcional APH. 18. Recepcionar, consolidar y notificar novedades de colaboradore

Configuraciones de documentos del proveedor

Plazo máximo para el proveedor entregar los documentos de adjudicación: -
Fecha de entrega de documentos del proveedor: 1 día de tiempo transcurrido *(9/12/2024 5:35:59 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Documentos del contrato

	Descripción	Nombre del documento	Detalle
☐	C-2514-2024.pdf	C-2514-2024.pdf	(detalle)
☐	R-8772-2024.pdf	R-8772-2024.pdf	(detalle)
☐	M-8772-2024.pdf	M-8772-2024.pdf	(detalle)

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto		Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar
Supervisor		Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago		Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐Sí ☑No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Funcionamiento

Fuente de los recursos:		**Valor**
Presupuesto General de la Nación - PGN	☐Sí ☑No *	
Sistema General de Participaciones - SGP	☐Sí ☑No *	
Sistema General de Regalias - SGR	☐Sí ☑No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	☑Sí ☐No *	1.002.854
Recursos de Crédito	☐Sí ☑No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	☐Sí ☑No *	
	Total	1.002.854

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados							

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☐Sí ☑No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado	
☐	2514	CDP	No se ha iniciado		1.002.854 COP	42-45-02-090-5	-	Editar

Saldo de CDP	0 COP
Saldo de vigencias futuras	0 COP
Saldo total a comprometer	0 COP
Última consulta a SIIF	
Fecha de consulta SIIF	-

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución	
2514	Presupuestal (CDP)	-	No se ha iniciado	1.002.854 COP	1.002.854 COP	-	-	SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP	1.002.854 COP
Saldo de compromisos AVF	0 COP
Saldo total comprometido	1.002.854 COP
Última consulta a SIIF	
Fecha de consulta SIIF	-