PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-11-19, 01:30:48 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1067372957

Periodo Cotización: octubre de 2024 **Periodo Servicio:** octubre de 2024 **Referencia pago (PIN):** 8810695126

PAGADO 18/11/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	OLGA LUCIA AMAYA HURTADO		
Documento	CC52185462	**Dirección**	CL 94A #69 C - 32
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3112390086
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 52185462	OLGA LUCIA AMAYA HURTADO	57	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 1.300.000	$ 162.500	2,436	$ 1.300.000	$ 31.700	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.300.000	$ 26.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 428.200

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	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 162.500	$ 31.700	$ 26.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 428.200	$ 0	$ 428.200

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

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

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	52185462
NOMBRES	OLGA LUCIA
APELLIDOS	AMAYA HURTADO
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	BOGOTA D.C.
MUNICIPIO	BOGOTA D.C.

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	CONTRIBUTIVO	17/08/2000	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	11/19/2024 13:43:13	**Estación de origen:**	192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**,

establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

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:	OLGA LUCIA AMAYA HURTADO								
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	52185462			
CORREO ELECTRONICO:	amayahurtado@hotmail.com				CELULAR:	8937365			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED				
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	U. ESP UNIDAD DE RECIÉN NACIDOS BASICO USS OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE:	SUBRED			
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%							
	KE10J09	100							
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	7500985572						PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	2733			VIGENCIA		2024		
NÚMERO DE CDP	2508	FECHA	2024-11-30 07:21:37.000	NÚMERO DE CRP	72359	FECHA	2024-11-30 22:16:25.000	
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR DE ENFERMERIA							
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
			2024-11-01		2024-11-30			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$2,061,438					
TIPO DE SERVICIOS	Asistencial		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:	$18,552,942
VALOR EJECUTADO	$16,424,448
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,061,438
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$2,128,494
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	89%

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
1067372957	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Noviembre de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

DIANA CAROLINA MONTERO CORTES
1024465143
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
ACTIVIDADES BÁSICAS: 1. Portar con los elementos básicos para el desarrollo de sus actividades -2.Preparar oportunamente los elementos de acuerdo al tipo de procedimiento.-3.Ejecutar con criterio, actividades según tratamiento médico y de enfermería, planeando y ejecutando cuidados de enfermería según necesidades y prioridades del paciente.-4.Realizar procedimientos básicos, teniendo en cuenta la técnica adecuada.-5.Arreglar la unidad, mantener el orden y aseo de la misma. -6.Preparar al paciente, colaborar en los exámenes de diagnóstico y tratamientos especiales.-7.Asistir oportunamente al paciente en la alimentación, eliminación, deambulación y traslados.-8.Realizar cálculo y control de líquidos, administrados y eliminados. -9. Realizar personalmente las actividades objeto del contrato para lo cual fueron contratadas y responder por el ejercicio de las actividades delegadas sin que quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados.-10. Dedicar la totalidad del tiempo para el cumplimiento de sus actividades.	Porta uniforme y elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades. 2-Revisar Historia Clinica,Actualizar,Kardex y Tarjata de medicamentos, Registra plan de cuidado 3-Supervisar y firmar las notas de enfermeria al personal a cargo	Anecdotario 2-Historias Clinicas Revisadas. 3-Registro de enfermeria con firma
REGISTROS OPORTUNOS SIN ENMENDADURAS, CRONOLOGIA, NOMBRE, FIRMA LEGIBLES Y VERACES: 11. Efectuar oportuna y claramente, registros de todos los cuidados de enfermería.-12.Registrar en Notas de Enfermería, el estado clínico del paciente y actividades realizadas. 13. Llenar a cabalidad los formatos de historias clínicas, escribiendo en las Notas de Enfermería su nombre claro y manteniendo identificadas las Historias Clínicas de acuerdo con lo establecido con las normas legales, los procedimientos de auditoría y el manual de historias clínicas de la Institución, respaldando toda actuación con su nombre y sello.-14.Custodiar y cuidar la documentación e información que en su cargo conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida. 15. Elaborar guías, informes, protocolos u otros informes solicitados en el cumplimiento de sus actividades.	-Realizar los procedimientos de enfermeria asignados al profesional 2-Realizar dos auditorias mensuales de registros de enfermeria	Bitacora 2-Lista medicion de adherencia
RELACIONES INTERPERSONALES, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN ASERTIVA, HUMANIZACION SERVICIO, NECESIDADES DEL EQUIPO: 17. Atender las necesidades del equipo de trabajo.-18.Explicar procedimientos al paciente y/o a la familia.-19.Respetar los derechos del paciente y cumplir el código de ética de enfermería y todas las disposiciones legales pertinentes que como servidores en el área de la salud están obligados, tanto en Servicios Ambulatorios, como en Urgencias y Hospitalización.-20. Tratar con respecto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón de su cargo.-21. Cumplir con las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, atender los requerimientos y citaciones del jefe inmediato o de las autoridades competente	1-Realizar recibo y entrega de turno según procedimiento institucional 2-Realizar asignaciones del recurso humano que se tiene a cargo	1-Libro de recibo y entrega de turno 2-Formato de asignacion de actividades
MANEJO, USO CUSTODIA DE RECURSOS FISICOS, INSUMOS, EQUIPOS E IDENTIFICACION: 25. Vigilar e informar faltantes del inventario.-26.Mantener el orden, limpieza y buen manejo de los equipos de materiales.-27. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos del Hospital que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.-28. Portar el Carnet de la institución durante la prestación de servicio según los parámetros de la institución.29. Salvaguardar los bienes que se entregan para el desempeño de las funciones y registrando y controlando los formatos establecidos para esta función. -30. Gestionar de acuerdo a los procedimientos establecidos los cambios de ubicación, traslados, reintegros o pérdidas de los bienes bajo el marco normativo.-31.Utilizar los bienes y recursos asignados para el empleo a su cargo o la información reservada en forma exclusiva para los fines que correspondan.	Verificar la realizacion del protocolo de bienvenida a los pacientes a cargo	Verificar la realizacion del protocolo de bienvenida a los pacientes a cargo
EPIDEMIOLOGIA, ASEPSIA Y BIOSEGURIDAD: 22. Aplicar los principios de técnica aséptica.-23. Aplicar las normas universales de Bioseguridad, en el manejo de fluidos.-24. Cumplir con la presentación del reglamento de higiene y seguridad y con la ejecución del programa de Salud Ocupacional, ejecutando procedimientos seguros de trabajo según actividad a realizar en la Institución. Así como acogerse al programa de Salud Ocupacional Institucional y a los planes de emergencia y evacuación del Hospital y a los planes de contingencia del área de mantenimiento.	Cumplir con las normas según el manual de bioseguridad	Asignacion de desinfeccion 2-Verificacion terminal fin de semana diario
MANEJO, USO CUSTODIA DE RECURSOS FISICOS, INSUMOS, EQUIPOS E IDENTIFICACION: 25. Vigilar e informar faltantes del inventario.-26.Mantener el orden, limpieza y buen manejo de los equipos de materiales.-27. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos del Hospital que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.-28. Portar el Carnet de la institución durante la prestación de servicio según los parámetros de la institución.29. Salvaguardar los bienes que se entregan para el desempeño de las funciones y registrando y controlando los formatos establecidos para esta función. -30. Gestionar de acuerdo a los procedimientos establecidos los cambios de ubicación, traslados, reintegros o pérdidas de los bienes bajo el marco normativo.-31.Utilizar los bienes y recursos asignados para el empleo a su cargo o la información reservada en forma exclusiva para los fines que correspondan.	Supervisa diligenciamiento de registro de inventarios del servicio, custodia historias clinicas de los pacientes a curso	Libro de inventario firmado por el profesional
CAPACITACION, EDUCACION CLINICA E INVESTIGACION PERMANENTE: 31. Asistir a todas las capacitaciones programadas por la institución. 32, Participar enel diagnóstico de necesidades de capacitación al interior de su área, para su posterior realización.	Asistir a las capacitaciones programadas por la institucion en el servicio	Formato de capacitacion

Copia certificada Subred Suroccidente

DIANA CAROLINA MONTERO CORTES
1024465143
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

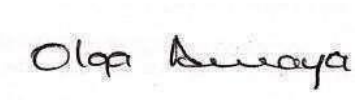
DOCUMENTOEQUIVALENTEA FACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE
E.S.E

DEBE A:

OLGA LUCIA AMAYA HURTADO

C.C. 52185462 DE BOGOTÁ D.C.

La suma de $ 2.061.438 (DOS MILLONES SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL M/C), por concepto de prestación de servicios como auxiliar de enfermería en el área recién nacidos de la USS Kennedy durante el periodo del 1 al 30 de NOVIEMBRE de 2024 de conformidad establecido en el contrato de prestación de servicios No.2733-2024



OLGALUCIA AMAYA HURTADO
C.C.52185462DEBOGOTÁD.C.

CUENTADE AHORROS

DAVIVIENDA

No.00750098-5572

11:47 ··· 52%
forms.office.com/pages/re
CV

La respuesta se ha

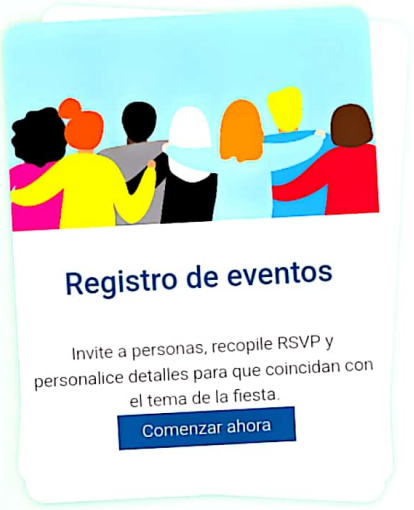
Algo importante que puede hacer a continuación

Guardar mi respuesta

Enviar otra respuesta

Microsoft Forms

¡Prepárese para su propia invitación al evento!



Comenzar ahora →

Microsoft 365

Microsoft Forms | Encuestas, cuestionarios y sondeos con tecnología de inteligencia artificial. Crear mi propio formulario

Escaneado con CamScanner

Contención Verbal

- ✓ Tono de voz bajo, no amenazante, pero con seguridad y firmeza
- ✓ Mostrar interés por su problema.
- ✓ Escucharlo.
- ✓ Ofrecerle ayuda y comprensión.
- ✓ No emitir juicios negativos respecto de la conducta del paciente
- ✓ Evitar mirar fijamente al paciente. La aproximación debe ser de lado.
- ✓ Intentar estar a la misma altura, preferiblemente sentados.



Escaneado con CamScanner

AGRESIVIDAD



Es un tipo de respuesta emocional y conducta extrema que surge como reacción secundaria a diferentes emociones: frustración, pérdida de un ser querido, ansiedad o temor a ser menospreciado, entre otros.

Escaneado con CamScanner

Protocolo Manejo de Paciente Agresivo

OBJETIVO

Implementar una estrategia en articulación con el equipo de Calidad de Vida del Trabajador, Humanización, Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano, Jurídica y Vigilancia, para prevenir y controlar el comportamiento agresivo de los usuarios, pacientes y sus familiares y/o responsables, dirigido hacia los colaboradores de la Subred Sur Occidente E.S.E.

Almera

	PROTOCOLO DE MANEJO Y ABORDAJE AL USUARIO, PACIENTE Y/O FAMILIAR AGRESIVO	Versión	1
		Fecha de aprobación	22/11/2023
		Código	04-03-PT-0026

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

SECRETARÍA DE SALUD BOGOTÁ

Escaneado con CamScanner

4 Trastornos Hipertensivos Del embarazo

ACOG Practice Bulletin Summary, Number 222.
Obstet Gynecol. 2020 Jun;135(6):1492-1495.
doi: 10.1097/AOG.0000000000003892. PMID: 32443077.

Hipertensión arterial cronica

- Hipertensión antes de las 20 semanas
- Hipertensión conocida en manejo farmacológico



HTA crónica mas preeclampsia sobreagregada

Hipertensión crónica conocida que se asocia a una pre eclampsia

Escaneado con CamScanner

Asociación entre resultados perinatales y preeclampsia/eclampsia

Resultado	OR ajustado para preeclampsia	OR ajustado para eclampsia
Muerte fetal	3.12 (2.77 - 3.51)	3.92 (3.16 - 4.87)
Muerte fetal temprana	2.71 (2.82 - 3.21)	6.58 (4.91 - 8.81)
Muerte perinatal	3.02 (2.71 - 3.44)	4.91 (4.08 - 5.91)
Parto pretérmino	4.51 (4.23 - 4.80)	6.57 (5.60 - 7.71)
Admisión a UCI neonatal	3.45 (3.21 - 3.71)	7.83 (4.48 - 9.56)

Hutcheon JA et al. Best Pract Res Clin Obstet Gynaecol. 2011 Aug;25(4):391-403

Escaneado con CamScanner

ACCIONES A IMPLEMENTAR



Socializar Formato de Autorización de ingreso de alimentos

08-05-FO-0007

Programación de cirugía

Ordenamiento medico actualizado para cumplir con la solicitud de dietas

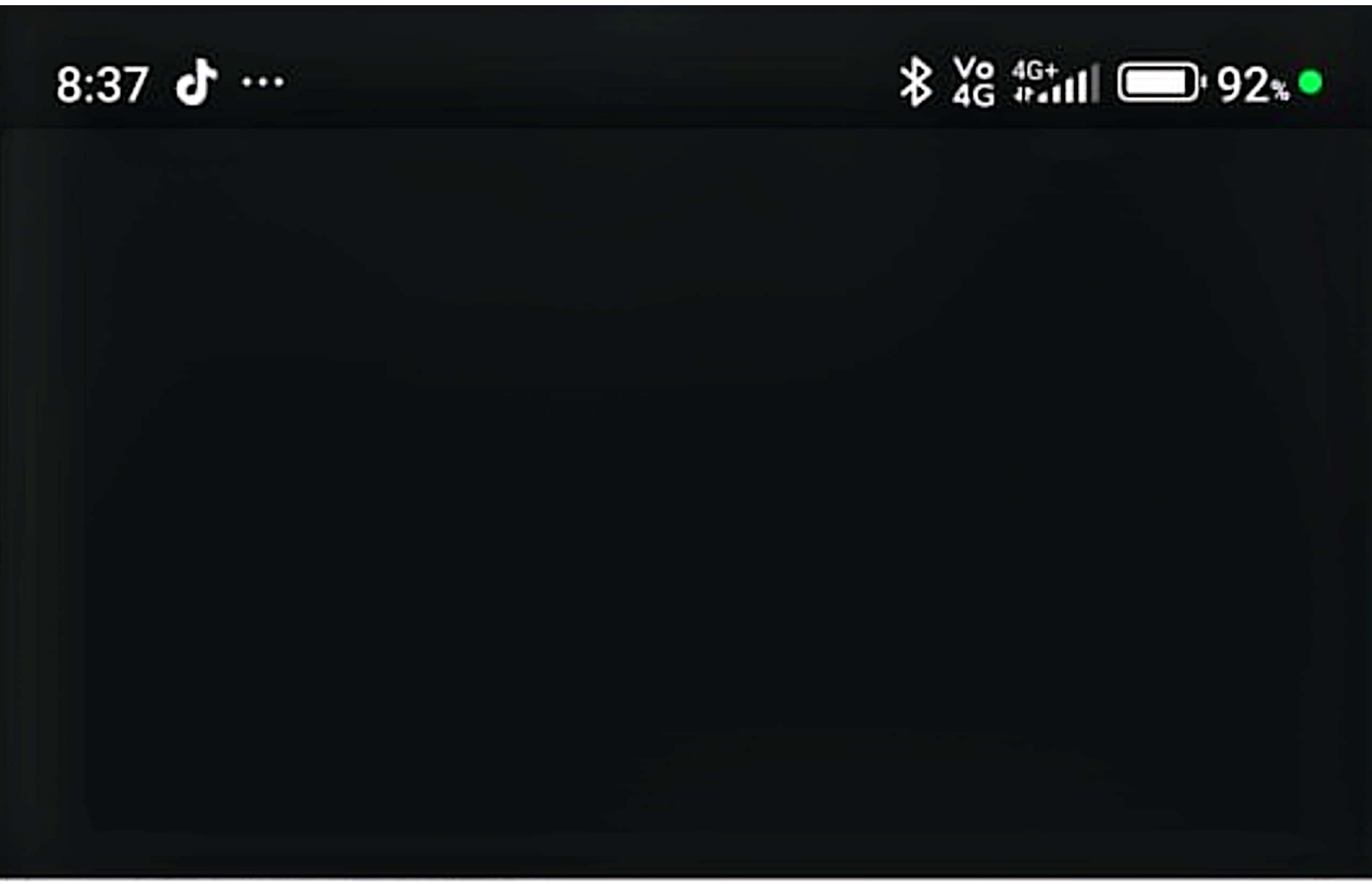
Escaneado con CamScanner

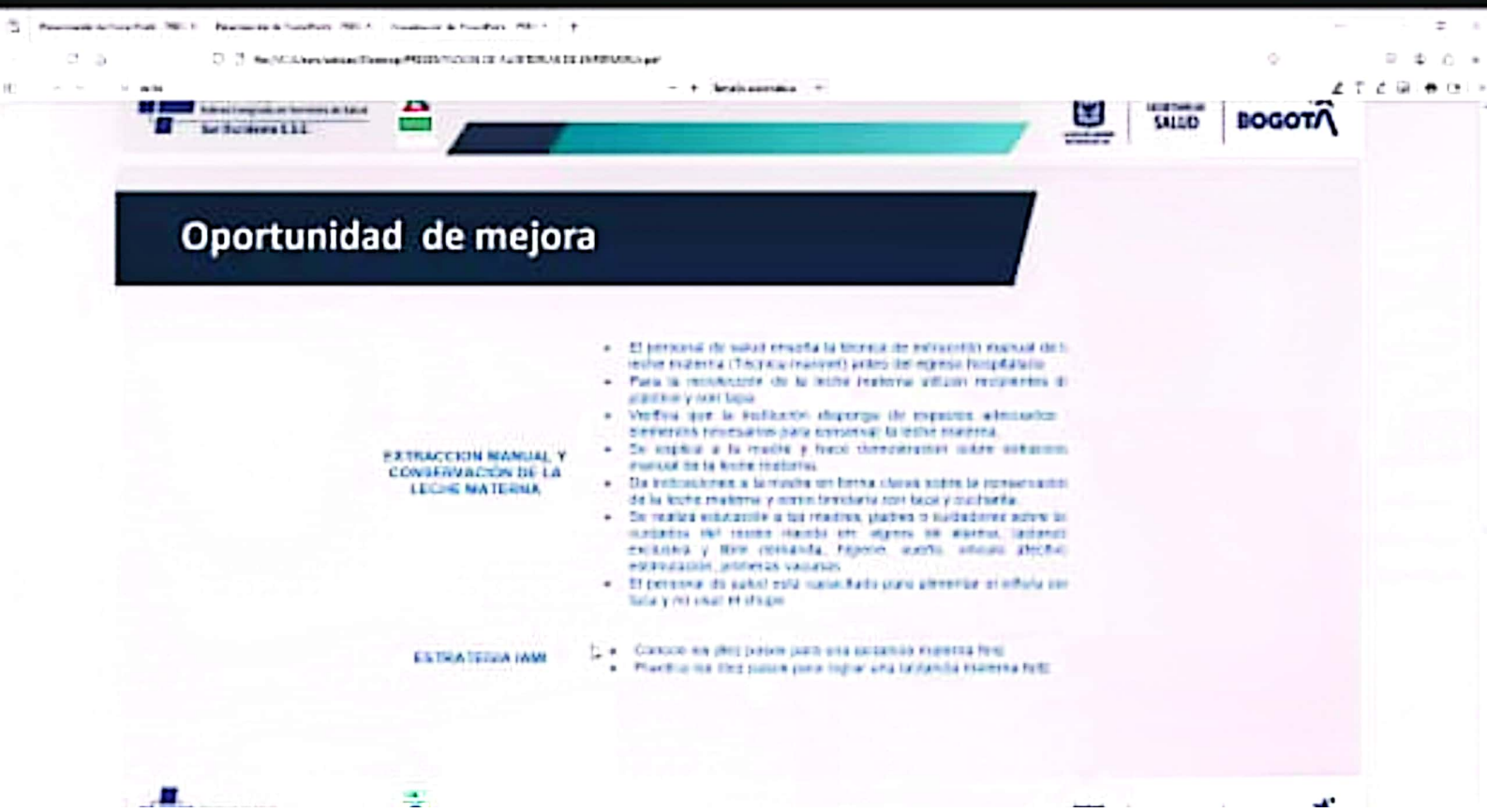
Auditoria a atención de enfermería en mujeres gestantes o en post evento obstétrico con trastornos hipertensivo derivados gestación preeclamsia. leve, severa y eclampsia II trimestre del 2024

Se auditaron 35 historias clínicas para el segundo trimestre del 2024,el resultado de la auditoria fue del [redacted] porcentaje en rango Aceptable según el estándar de adherencia de la Secretaría de Salud de Bogotá y estándar de adherencia a la guía para la Subred.



Escaneado con CamScanner





Oportunidad de mejora

EXTRACCION MANUAL Y CONSERVACIÓN DE LA LECHE MATERNA

- El personal de salud enseña la técnica de extracción manual de la leche materna (Técnica marvet) antes de egreso hospitalario
- Para la recolección de la leche materna utilizan recipientes de plástico y con tapa
- Verifica que la institución disponga de espacios adecuados y elementos necesarios para consumo la leche materna
- Se explica a la madre y hace demostración sobre extracción manual de la leche materna
- Da instrucciones a la madre en forma clara sobre la conservación de la leche materna y como trasladarla con taza y cucharita
- Se realiza educación a las madres, padres o cuidadores sobre la [illegible] leche materna en algunos de manera, lactancia exclusiva y libre demanda, higiene, aseo, técnica, efectiva extracción, primeras vacunas
- El personal de salud está capacitado para alimentar al infante con taza y no usar el dedo

ESTRATEGIA IAMI

- [illegible]
- [illegible]

Escaneado con CamScanner

Incumplimiento por Criterios

A continuación, se describen los criterios con incumplimiento

Para los Hospitales de Fontibón y Bosa

- Verifica que la institución disponga de espacios adecuados y elementos necesarios para conservar la leche materna

Hospital de Fontibón

- Enseña a la madre las molestias que se pueden presentar durante la lactancia como: Senos adoloridos, pezones agrietados, congestión mamaria, mastitis. Y que debe hacer en cada caso

Para los Hospitales de Fontibón Bosa, Kennedy y Tintal

- Practica los diez pasos para lograr una lactancia materna feliz

Escaneado con CamScanner

Cumplimiento por Criterios

Porcentaje de cumplimiento criterio

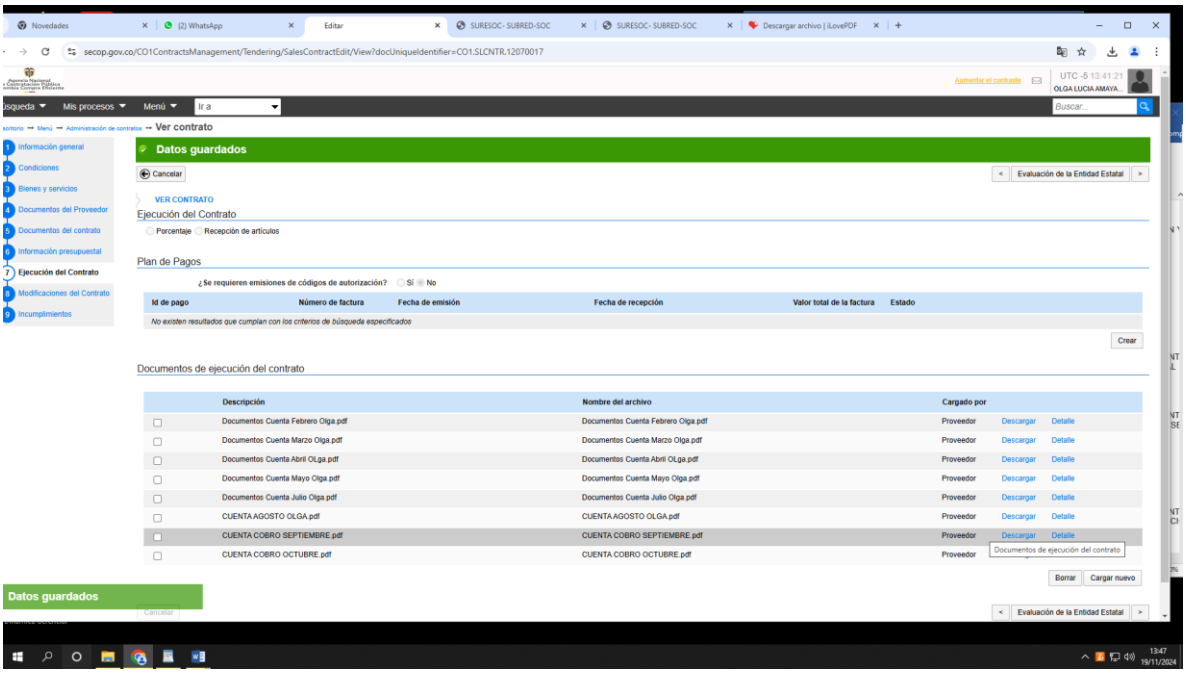
N°	ITEM	FONTIBON	KENNEDY	FATIMA BOMITO, TINTAL	BOSA	SUBRED
1	Conoce los diez pasos para una lactancia materna feliz	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	Practica los diez pasos para lograr una lactancia materna feliz					
TOTAL				31%	78%	72%

para Fontibón, Kennedy, Tintal y Bosa se obtiene 43% en el criterio # 2

Se aclara que en el sub criterio 1 se evalúa el conocimiento de los 10 pasos del IAMII, y en el sub Criterio 2, se observa la práctica de los mismos en los servicios evaluados.

la Subred Sur Occidente, obtiene [illegible] de adherencia siendo un porcentaje aceptable.

Escaneado con CamScanner


Novedades
(2) WhatsApp
Editar
SURESOC- SUBRED-SOC
SURESOC- SUBRED-SOC
Descargar archivo | iLovePDF
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.12070017
Aumentar el contraste
UTC -5 13:41:21
OLGA LUCIA AMAYA
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
Datos guardados
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
Documentos Cuenta Febrero Olga.pdf
Documentos Cuenta Marzo Olga.pdf
Documentos Cuenta Abril OLga.pdf
Documentos Cuenta Mayo Olga.pdf
Documentos Cuenta Julio Olga.pdf
CUENTA AGOSTO OLGA.pdf
CUENTA COBRO SEPTIEMBRE.pdf
CUENTA COBRO OCTUBRE.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Documentos de ejecución del contrato
Borrar
Cargar nuevo
Datos guardados
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
13:47
19/11/2024