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:	CHRISTIAN ACERO						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1032393003	
CORREO ELECTRONICO:	cuentasopsprogramas@gmail.com				CELULAR:	3142258394	
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:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	68678367714				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	9240			VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	205	FECHA	2025-01-24 15:29:15.000	NÚMERO DE CRP	12983	FECHA	2025-01-31 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	REFERENTE PROGRAMAS Y ACCIONES DE INTERES EN SALUD PUBLICA						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2025-01-01		2025-01-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$6,458,292				
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:	$12,916,584
VALOR EJECUTADO	$12,916,584
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$6,458,292
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
9479035634	$2,583,317	$322,915	$413,331	3	$62,930	$799,175

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Enero de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Mónica María Peña Osorio
52960209
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

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil de gestor, bachiller, técnico y/o tecnólogo, profesional, profesional especializado, conforme a lo establecido por los lineamientos distritales del Modelo de salud MAS Bienestar en el marco de las acciones del plan de intervenciones colectivas PSPIC, en concordancia a estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en los documentos anexos del convenio, procesos, guías institucionales y nacionales vigentes	• Elaboración y seguimiento al Plan de acción de la Ejecución administrativa y técnica de Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del proceso de Estrategias y Programas de interés en Salud Pública en el territorio. • Elaboración de informe mensual de gestión, que contiene el balance de ejecución, subejecución, avances, dificultades y análisis de la respuesta. • Gestión y articulación de fortalecimiento de capacidades a talento humano y usuario de IPS públicas y privadas (sensibilización en salas de espera a usuarios). • Implementación de un proceso de fortalecimiento de capacidades y competencias, inducción y reinducción al talento humano de la Gestión de Estrategias y Programas de interés en Salud Pública, Entornos Cuidadores Procesos Transversales, equipos del modelo de atención en salud, según necesidad. • Fortalecimiento de capacidades y competencias técnicas del talento humano de las IPS públicas y privadas en temas de migración y salud. • Mensualización de productos por localidad. • Seguimiento a los recursos asignados, subejecutados, reprogramados y adicionados. • Revisión y análisis de la información reportada en los proyectos de inversión en el aplicativo dispuesto por la SDS. • Seguimiento al cumplimiento de actividades contratadas con el talento humano de Gestión de Estrategias Y Programas De Interés En Salud Pública. para la emisión de la respectiva certificación mensual. • Seguimiento a la calidad y monitoreo de los indicadores de las IPS públicas y privadas abordadas, y generación de acciones de mejora frente al incumplimiento de estos • Participar en los espacios (Mesas, Comités, Instancias), acorde a las necesidades de operación. Nota: Sólo se puede delegar la participación a las mesas o espacios técnicos en casos extremos, y en dónde la persona que asista tenga conocimiento del tema que se va abordar y socialice las conclusiones y compromisos adquiridos por el proceso transversal. • Socialización de las acciones de prevención para las temporadas de fin e inicio de año (incluye la socialización de normatividad emitida por el MSPS, INS y SDS) en las IPS públicas y privadas (Talento humano y usuarios salas de espera de IPS). • Gestión o solicitud de insumos requeridos para el desarrollo de las acciones del proceso transversal de Gestión de Estrategias Y Programas de Interés En Salud Pública., Acorde al Anexo 8.	actas y listados de asistencia

Copia Controlada
Subred Sur Occidente

2. Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Subred o las contempladas en el convenio asignado	• Participación en las sesiones de fortalecimiento de capacidades al talento humano convocadas desde nivel central. Elaboración y seguimiento al Plan de acción de la Ejecución administrativa y técnica de Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del proceso de Estrategias y Programas de interés en Salud Pública en el territorio. • Elaboración de informe mensual de gestión, que contiene el balance de ejecución, subejecución, avances, dificultades y análisis de la respuesta. • Gestión y articulación de fortalecimiento de capacidades a talento humano y usuario de IPS públicas y privadas (sensibilización en salas de espera a usuarios). • Implementación de un proceso de fortalecimiento de capacidades y competencias, inducción y reinducción al talento humano de la Gestión de Estrategias y Programas de interés en Salud Pública, Entornos Cuidadores Procesos Transversales, equipos del modelo de atención en salud, según necesidad. • Fortalecimiento de capacidades y competencias técnicas del talento humano de las IPS públicas y privadas en temas de migración y salud. • Mensualización de productos por localidad. • Seguimiento a los recursos asignados, subejecutados, reprogramados y adicionados. • Revisión y análisis de la información reportada en los proyectos de inversión en el aplicativo dispuesto por la SDS. • Seguimiento al cumplimiento de actividades contratadas con el talento humano de Gestión de Estrategias Y Programas De Interés En Salud Pública. para la emisión de la respectiva certificación mensual. • Seguimiento a la calidad y monitoreo de los indicadores de las IPS públicas y privadas abordadas, y generación de acciones de mejora frente al incumplimiento de estos • Participar en los espacios (Mesas, Comités, Instancias), acorde a las necesidades de operación. Nota: Sólo se puede delegar la participación a las mesas o espacios técnicos en casos extremos, y en dónde la persona que asista tenga conocimiento del tema que se va abordar y socialice las conclusiones y compromisos adquiridos por el proceso transversal. • Socialización de las acciones de prevención para las temporadas de fin e inicio de año (incluye la socialización de normatividad emitida por el MSPS, INS y SDS) en las IPS públicas y privadas (Talento humano y usuarios salas de espera de IPS). • Gestión o solicitud de insumos requeridos para el desarrollo de las acciones del proceso transversal de Gestión de Estrategias Y Programas de Interés En Salud Pública., Acorde al Anexo 8.	actas y listados de asistencia

Copia Controlada Subred Sur Oriente

3. Desarrollar acciones de control social, demanda inducida, información, sensibilización, educación, canalización, atención, seguimiento, notificación de eventos de interés en salud pública y notificación de alertas a la población identificada	• Elaboración y seguimiento al Plan de acción de la Ejecución administrativa y técnica de Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del proceso de Estrategias y Programas de interés en Salud Pública en el territorio. • Elaboración de informe mensual de gestión, que contiene el balance de ejecución, subejecución, avances, dificultades y análisis de la respuesta. • Gestión y articulación de fortalecimiento de capacidades a talento humano y usuario de IPS públicas y privadas (sensibilización en salas de espera a usuarios). • Implementación de un proceso de fortalecimiento de capacidades y competencias, inducción y reinducción al talento humano de la Gestión de Estrategias y Programas de interés en Salud Pública, Entornos Cuidadores Procesos Transversales, equipos del modelo de atención en salud, según necesidad. • Fortalecimiento de capacidades y competencias técnicas del talento humano de las IPS públicas y privadas en temas de migración y salud. • Mensualización de productos por localidad. • Seguimiento a los recursos asignados, subejecutados, reprogramados y adicionados. • Revisión y análisis de la información reportada en los proyectos de inversión en el aplicativo dispuesto por la SDS. • Seguimiento al cumplimiento de actividades contratadas con el talento humano de Gestión de Estrategias Y Programas De Interés En Salud Pública. para la emisión de la respectiva certificación mensual. • Seguimiento a la calidad y monitoreo de los indicadores de las IPS públicas y privadas abordadas, y generación de acciones de mejora frente al incumplimiento de estos • Participar en los espacios (Mesas, Comités, Instancias), acorde a las necesidades de operación. Nota: Sólo se puede delegar la participación a las mesas o espacios técnicos en casos extremos, y en dónde la persona que asista tenga conocimiento del tema que se va abordar y socialice las conclusiones y compromisos adquiridos por el proceso transversal. • Socialización de las acciones de prevención para las temporadas de fin e inicio de año (incluye la socialización de normatividad emitida por el MSPS, INS y SDS) en las IPS públicas y privadas (Talento humano y usuarios salas de espera de IPS). • Gestión o solicitud de insumos requeridos para el desarrollo de las acciones del proceso transversal de Gestión de Estrategias Y Programas de Interés En Salud Pública., Acorde al Anexo 8.	actas y listados de asistencia

Copia Controlada Subred Sur Oriente

. 4. Prestar los servicios contratados desde los ejes de humanización y seguridad del paciente, de acuerdo con las guías y protocolos institucionales vigentes.	• Elaboración y seguimiento al Plan de acción de la Ejecución administrativa y técnica de Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del proceso de Estrategias y Programas de interés en Salud Pública en el territorio. • Elaboración de informe mensual de gestión, que contiene el balance de ejecución, subejecución, avances, dificultades y análisis de la respuesta. • Gestión y articulación de fortalecimiento de capacidades a talento humano y usuario de IPS públicas y privadas (sensibilización en salas de espera a usuarios). • Implementación de un proceso de fortalecimiento de capacidades y competencias, inducción y reinducción al talento humano de la Gestión de Estrategias y Programas de interés en Salud Pública, Entornos Cuidadores Procesos Transversales, equipos del modelo de atención en salud, según necesidad. • Fortalecimiento de capacidades y competencias técnicas del talento humano de las IPS públicas y privadas en temas de migración y salud. • Mensualización de productos por localidad. • Seguimiento a los recursos asignados, subejecutados, reprogramados y adicionados. • Revisión y análisis de la información reportada en los proyectos de inversión en el aplicativo dispuesto por la SDS. • Seguimiento al cumplimiento de actividades contratadas con el talento humano de Gestión de Estrategias Y Programas De Interés En Salud Pública. para la emisión de la respectiva certificación mensual. • Seguimiento a la calidad y monitoreo de los indicadores de las IPS públicas y privadas abordadas, y generación de acciones de mejora frente al incumplimiento de estos • Participar en los espacios (Mesas, Comités, Instancias), acorde a las necesidades de operación. Nota: Sólo se puede delegar la participación a las mesas o espacios técnicos en casos extremos, y en dónde la persona que asista tenga conocimiento del tema que se va abordar y socialice las conclusiones y compromisos adquiridos por el proceso transversal. • Socialización de las acciones de prevención para las temporadas de fin e inicio de año (incluye la socialización de normatividad emitida por el MSPS, INS y SDS) en las IPS públicas y privadas (Talento humano y usuarios salas de espera de IPS). • Gestión o solicitud de insumos requeridos para el desarrollo de las acciones del proceso transversal de Gestión de Estrategias Y Programas de Interés En Salud Pública., Acorde al Anexo 8	actas y listados de asistencia
5. Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reinducción, programadas por la secretaria Distrital de Salud o por la Subred	Participación en las sesiones de fortalecimiento de capacidades al talento humano convocadas desde nivel central	actas y listados de asistencia
6. Fortalecer los grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud.	• Fortalecimiento de capacidades y competencias técnicas del talento humano de las IPS públicas y privadas en temas de migración y salud.	actas y listados de asistencia

Copia Controlada Subred Sur Occidente

7. Realizar entrega de productos, informes requeridos, bases de datos, aplicativos de la Subred o de la SDS, entre otros, o realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las observaciones de calidad dada por el supervisor del contrato y/o líder del proceso, cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención.	• Elaboración y seguimiento al Plan de acción de la Ejecución administrativa y técnica de Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del proceso de Estrategias y Programas de interés en Salud Pública en el territorio. • Elaboración de informe mensual de gestión, que contiene el balance de ejecución, subejecución, avances, dificultades y análisis de la respuesta. • Gestión y articulación de fortalecimiento de capacidades a talento humano y usuario de IPS públicas y privadas (sensibilización en salas de espera a usuarios). • Implementación de un proceso de fortalecimiento de capacidades y competencias, inducción y reinducción al talento humano de la Gestión de Estrategias y Programas de interés en Salud Pública, Entornos Cuidadores Procesos Transversales, equipos del modelo de atención en salud, según necesidad. • Fortalecimiento de capacidades y competencias técnicas del talento humano de las IPS públicas y privadas en temas de migración y salud. • Mensualización de productos por localidad. • Seguimiento a los recursos asignados, subejecutados, reprogramados y adicionados. • Revisión y análisis de la información reportada en los proyectos de inversión en el aplicativo dispuesto por la SDS. • Seguimiento al cumplimiento de actividades contratadas con el talento humano de Gestión de Estrategias Y Programas De Interés En Salud Pública. para la emisión de la respectiva certificación mensual. • Seguimiento a la calidad y monitoreo de los indicadores de las IPS públicas y privadas abordadas, y generación de acciones de mejora frente al incumplimiento de estos • Participar en los espacios (Mesas, Comités, Instancias), acorde a las necesidades de operación. Nota: Sólo se puede delegar la participación a las mesas o espacios técnicos en casos extremos, y en dónde la persona que asista tenga conocimiento del tema que se va abordar y socialice las conclusiones y compromisos adquiridos por el proceso transversal. • Socialización de las acciones de prevención para las temporadas de fin e inicio de año (incluye la socialización de normatividad emitida por el MSPS, INS y SDS) en las IPS públicas y privadas (Talento humano y usuarios salas de espera de IPS). • Gestión o solicitud de insumos requeridos para el desarrollo de las acciones del proceso transversal de Gestión de Estrategias Y Programas de Interés En Salud Pública., Acorde al Anexo 8	actas y listados de asistencia

Copia Controlada Subred Sur Oriente

8. Alistar los soportes y presentar auditorías programadas tanto de la Subred, la SDS o por entes de control.	Elaboración y seguimiento al Plan de acción de la Ejecución administrativa y técnica de Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del proceso de Estrategias y Programas de interés en Salud Pública en el territorio. • Elaboración de informe mensual de gestión, que contiene el balance de ejecución, subejecución, avances, dificultades y análisis de la respuesta. • Gestión y articulación de fortalecimiento de capacidades a talento humano y usuario de IPS públicas y privadas (sensibilización en salas de espera a usuarios). • Implementación de un proceso de fortalecimiento de capacidades y competencias, inducción y reinducción al talento humano de la Gestión de Estrategias y Programas de interés en Salud Pública, Entornos Cuidadores Procesos Transversales, equipos del modelo de atención en salud, según necesidad. • Fortalecimiento de capacidades y competencias técnicas del talento humano de las IPS públicas y privadas en temas de migración y salud. • Mensualización de productos por localidad. • Seguimiento a los recursos asignados, subejecutados, reprogramados y adicionados. • Revisión y análisis de la información reportada en los proyectos de inversión en el aplicativo dispuesto por la SDS. • Seguimiento al cumplimiento de actividades contratadas con el talento humano de Gestión de Estrategias Y Programas De Interés En Salud Pública. para la emisión de la respectiva certificación mensual. • Seguimiento a la calidad y monitoreo de los indicadores de las IPS públicas y privadas abordadas, y generación de acciones de mejora frente al incumplimiento de estos • Participar en los espacios (Mesas, Comités, Instancias), acorde a las necesidades de operación. Nota: Sólo se puede delegar la participación a las mesas o espacios técnicos en casos extremos, y en dónde la persona que asista tenga conocimiento del tema que se va abordar y socialice las conclusiones y compromisos adquiridos por el proceso transversal. • Socialización de las acciones de prevención para las temporadas de fin e inicio de año (incluye la socialización de normatividad emitida por el MSPS, INS y SDS) en las IPS públicas y privadas (Talento humano y usuarios salas de espera de IPS). • Gestión o solicitud de insumos requeridos para el desarrollo de las acciones del proceso transversal de Gestión de Estrategias Y Programas de Interés En Salud Pública., Acorde al Anexo 8.	actas y listados de asistencia

Copia Controlada Subred Sur Oriente

9. Elaborar y presentar cronograma mensual de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso según programación y velar por el cumplimiento de estos	• Elaboración y seguimiento al Plan de acción de la Ejecución administrativa y técnica de Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del proceso de Estrategias y Programas de interés en Salud Pública en el territorio. • Elaboración de informe mensual de gestión, que contiene el balance de ejecución, subejecución, avances, dificultades y análisis de la respuesta. • Gestión y articulación de fortalecimiento de capacidades a talento humano y usuario de IPS públicas y privadas (sensibilización en salas de espera a usuarios). • Implementación de un proceso de fortalecimiento de capacidades y competencias, inducción y reinducción al talento humano de la Gestión de Estrategias y Programas de interés en Salud Pública, Entornos Cuidadores Procesos Transversales, equipos del modelo de atención en salud, según necesidad. • Fortalecimiento de capacidades y competencias técnicas del talento humano de las IPS públicas y privadas en temas de migración y salud. • Mensualización de productos por localidad. • Seguimiento a los recursos asignados, subejecutados, reprogramados y adicionados. • Revisión y análisis de la información reportada en los proyectos de inversión en el aplicativo dispuesto por la SDS. • Seguimiento al cumplimiento de actividades contratadas con el talento humano de Gestión de Estrategias Y Programas De Interés En Salud Pública. para la emisión de la respectiva certificación mensual. • Seguimiento a la calidad y monitoreo de los indicadores de las IPS públicas y privadas abordadas, y generación de acciones de mejora frente al incumplimiento de estos • Participar en los espacios (Mesas, Comités, Instancias), acorde a las necesidades de operación. Nota: Sólo se puede delegar la participación a las mesas o espacios técnicos en casos extremos, y en dónde la persona que asista tenga conocimiento del tema que se va abordar y socialice las conclusiones y compromisos adquiridos por el proceso transversal. • Socialización de las acciones de prevención para las temporadas de fin e inicio de año (incluye la socialización de normatividad emitida por el MSPS, INS y SDS) en las IPS públicas y privadas (Talento humano y usuarios salas de espera de IPS). • Gestión o solicitud de insumos requeridos para el desarrollo de las acciones del proceso transversal de Gestión de Estrategias Y Programas de Interés En Salud Pública., Acorde al Anexo 8	actas y listados de asistencia

Copia Controlada Subred Sur Oriente

10. Atender las diferentes solicitudes asignadas y dar respuesta de manera oportuna a las mismas.	• Elaboración y seguimiento al Plan de acción de la Ejecución administrativa y técnica de Gestión en los niveles meso y micro de la salud pública del proceso de Estrategias y Programas de interés en Salud Pública en el territorio. • Elaboración de informe mensual de gestión, que contiene el balance de ejecución, subejecución, avances, dificultades y análisis de la respuesta. • Gestión y articulación de fortalecimiento de capacidades a talento humano y usuario de IPS públicas y privadas (sensibilización en salas de espera a usuarios). • Implementación de un proceso de fortalecimiento de capacidades y competencias, inducción y reinducción al talento humano de la Gestión de Estrategias y Programas de interés en Salud Pública, Entornos Cuidadores Procesos Transversales, equipos del modelo de atención en salud, según necesidad. • Fortalecimiento de capacidades y competencias técnicas del talento humano de las IPS públicas y privadas en temas de migración y salud. • Mensualización de productos por localidad. • Seguimiento a los recursos asignados, subejecutados, reprogramados y adicionados. • Revisión y análisis de la información reportada en los proyectos de inversión en el aplicativo dispuesto por la SDS. • Seguimiento al cumplimiento de actividades contratadas con el talento humano de Gestión de Estrategias Y Programas De Interés En Salud Pública. para la emisión de la respectiva certificación mensual. • Seguimiento a la calidad y monitoreo de los indicadores de las IPS públicas y privadas abordadas, y generación de acciones de mejora frente al incumplimiento de estos • Participar en los espacios (Mesas, Comités, Instancias), acorde a las necesidades de operación. Nota: Sólo se puede delegar la participación a las mesas o espacios técnicos en casos extremos, y en dónde la persona que asista tenga conocimiento del tema que se va abordar y socialice las conclusiones y compromisos adquiridos por el proceso transversal. • Socialización de las acciones de prevención para las temporadas de fin e inicio de año (incluye la socialización de normatividad emitida por el MSPS, INS y SDS) en las IPS públicas y privadas (Talento humano y usuarios salas de espera de IPS). • Gestión o solicitud de insumos requeridos para el desarrollo de las acciones del proceso transversal de Gestión de Estrategias Y Programas de Interés En Salud Pública., Acorde al Anexo 8	actas y listados de asistencia
11. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, respondiendo a la disponibilidad según programación y necesidad del servicio.	• Seguimiento a los recursos asignados, subejecutados, reprogramados y adicionados. • Revisión y análisis de la información reportada en los proyectos de inversión en el aplicativo dispuesto por la SDS.	actas y listados de asistencia
12. Mantener la imagen institucional a través de las actuaciones individuales	Seguimiento al cumplimiento de actividades contratadas con el talento humano de Gestión de Estrategias Y Programas De Interés En Salud Pública. para la emisión de la respectiva certificación mensual.	actas y listados de asistencia
13. Portar los elementos de identificación institucional de manera adecuada y permanente en la ejecución de las acciones, así como el uso eficiente de los insumos para el desarrollo de la actividad	Seguimiento al cumplimiento de actividades contratadas con el talento humano de Gestión de Estrategias Y Programas De Interés En Salud Pública. para la emisión de la respectiva certificación mensual	actas y listados de asistencia

Copia Controlada Subred Sur Occidente

14. Cuidar y dar buen uso los equipos y/o elementos asignados en el contrato para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio.	Seguimiento al cumplimiento de actividades contratadas con el talento humano de Gestión de Estrategias Y Programas De Interés En Salud Pública. para la emisión de la respectiva certificación mensual."	actas y listados de asistencia
15. Cumplir con la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio	• Seguimiento al cumplimiento de actividades contratadas con el talento humano de Gestión de Estrategias Y Programas De Interés En Salud Pública. para la emisión de la respectiva certificación mensual."	actas y listados de asistencia
16. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera	"• Seguimiento al cumplimiento de actividades contratadas con el talento humano de Gestión de Estrategias Y Programas De Interés En Salud Pública. para la emisión de la respectiva certificación mensual."	actas y listados de asistencia

Mónica María Peña Osorio
52960209
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

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD

SUR OCCIDENTENIT:900.959.048-4

DEBE A:

CHRISTIAN MAURICIO ACERO MAYA
C.C 1032393003 DE BOGOTA

La suma de Seis millones cuatrocientos cincuenta y ocho mil doscientos noventa y dos $ 6.458.292, por concepto de servicios como: PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 referente gestión de estrategias y programas de interés en salud pública en el Componente GEPISP, durante el periodo de 1 al 31 de ENERO de 2025 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 9240-2024



CHRISTIAN MAURICIO ACERO AMAYA
C.C. 1032393003 DE
BOGOTACUENTA DE
AHORROS
BANCOBANCOLOMBIA
NUMERO 68678367714

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



2025.01.18
12:09:54
-05'00'

JUDY MARCELA LOPEZ
Apoyo a la
supervisión

Coordinación PIC

10/3/2020

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

NUIP 1.188.223.470

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO Indicativo Serial **56465518**

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría [X] Notaría [ ] Número [ ] Consulado [ ] Corregiduría [ ] Inspección de Policía [ ] Código E E 2

REGISTRADURIA DE TEUSAQUILLO- CL UNIVERSITARIA DE COLOMBIA - COLOMBI

Datos del inscrito

Primer Apellido: ACERO | Segundo Apellido: BARRERO

Nombre(s): LUCIANA

Fecha de nacimiento: Año 2016 Mes ABR Día 16 | Sexo (en letras): FEMENINO | Grupo sanguíneo: O | Factor dm: POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento o/o Inspección): COLOMBIA CUNDINAMARCA BOGOTA D.C

Tipo de documento antecedente o Distrito/País de nacimiento: CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO | Número certificado de nacido vivo: 13212007-6

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos: BARRERO ANGARITA DIANA ALEXANDRA

Documento de identificación (Clase y número): CC 1.030.569.966 | Nacionalidad: COLOMBIA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos: ACERO AMAYA CHRISTIAN MAURICIO

Documento de identificación (Clase y número): CC 1.032.393.003 | Nacionalidad: COLOMBIA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos: ACERO AMAYA CHRISTIAN MAURICIO

Documento de identificación (Clase y número): CC 1.032.393.003 | Firma

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos:

Documento de identificación (Clase y número): | Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos:

Documento de identificación (Clase y número): | Firma

Fecha de inscripción: Año 2016 Mes ABR Día 19 | Nombre y firma del funcionario ante quien se hace la inscripción: MARIO LUIS MENESES [illegible]

Nombre y firma

Reconocimiento paterno | Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento

Firma | Nombre y firma

ESPACIO PARA NOTAS

REGISTRADURÍA

Archivo Único Registro Civil

- ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO -

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL, ART. 115 DCTO 1260/70 y ART. 1° DCTO 2158/72 PARA ACREDITA PARENTESCO EXENTO DE SELLO ART. 11 DCTO 1150/95). VALIDEZ PERMANENTE (ART. 1° DCTO 2158/83)

mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=...&view=att&th=...&attid=0.1

Escaneado con CamScanner

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1032393003		ACERO AMAYA CHRISTIAN MAURICIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 74B N 40A 14	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4033198	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-12	2024-12	1201648295	9479035634	I	2025/01/03	2025/01/17	NEQUI	14	$858,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,583,317	$413,400			$2,583,317	$323,000			$2,583,317	$51,700			$2,583,317	$63,000		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,583,317	$413,400			$2,583,317	$323,000			$2,583,317	$51,700			$2,583,317	$63,000		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$2,583,317	$413,400			$2,583,317	$323,000			$2,583,317	$51,700			$2,583,317	$63,000		$0	$0
1	CC	1032393003	ACERO CHRISTIAN	230201	30	$2,583,317	$413,400	EPS008	30	$2,583,317	$323,000	CCF24	30	$2,583,317	$51,700	14-11	30	$2,583,317	$63,000	30	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$2,583,317	$413,400			$2,583,317	$323,000			$2,583,317	$51,700			$2,583,317	$63,000		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1032393003		ACERO AMAYA CHRISTIAN MAURICIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 74B N 40A 14	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4033198	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-12	2024-12	1201648295	9479035634	I	2025/01/03	2025/01/17	NEQUI	14	$858,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$413,400	$3,700	$0	$417,100
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$413,400	$3,700	$0	$417,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$63,000	$600	$0	$63,600
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$63,000	$600	$0	$63,600
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$51,700	$500	$0	$52,200
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$51,700	$500	$0	$52,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$323,000	$2,900	$0	$325,900
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$323,000	$2,900	$0	$325,900
TOTAL				1	$851,100	$7,700	$0	$858,800