


CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA

| | | |
|---------------------|---------------|---|
| Versión | 3 |  |
| Fecha de aprobación | 2/15/2018 | |
| Código: | 04-02-FO-0002 | |

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

| | | | | | | | |
|---|---|-----|-----|-----------------|------------|--|--|
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | Javier Rossi Sanchez | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | No. | 1022433839 | | |
| CORREO ELECTRONICO: | javierrossi11@gmail.com | | | CELULAR: | 3227260453 | | |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: | | | | SUBRED | | | |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO: | U C S Entidad en territorio USS PABLO VI BOSA | | | SEDE: | SUBRED | | |
| CENTRO DE COSTOS: | Centro de costo | % | | | | | |
| | PA16V01-2 | 100 | | | | | |
| ENTIDAD FINANCIERA: | BANCOLOMBIA S.A | | | TIPO DE CUENTA: | AHORRO | | |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA | 91217118927 | | | PENSIONADO | NO | | |

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

| | | | | | | | |
|--------------------|------|-------|----------------------------|---------------|------|-------|----------------------------|
| NÚMERO DE CONTRATO | 1122 | | | VIGENCIA | 2024 | | |
| NÚMERO DE CDP | 164 | FECHA | 2025-01-20 17:27:32.000 | NÚMERO DE CRP | 5462 | FECHA | 2025-01-20 18:10:00.000 |

OBJETO DEL CONTRATO: GESTOR COMUNITARIO

| | | | | |
|----------------------|-------|---------------|-------|-------------|
| PERIODO CERTIFICADO: | DESDE | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL |
| | | 2025-01-01 | | 2025-01-31 |

VALOR HONORARIOS MENSUALES: \$1,700,000

| | | | |
|-------------------|-------------|---------------------|-----|
| 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 repercute 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: | \$20,450,000 |
| VALOR EJECUTADO | \$20,450,000 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA | \$1,700,000 |
| 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 |
|--------------------|-------------------|--------------------------|------------------------|-----------|------------|---------------|
| 82633790 | \$908,526 | \$113,566 | \$145,364 | 3 | \$22,132 | \$281,062 |

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

| OBLIGACIÓN | ACTIVIDADES | PRODUCTOS |
|---|--|--|
| Realizar búsqueda activa de población priorizada para actividades de promoción, prevención e inducción efectiva a la prueba rápida de VIH (utilizando estrategias de voz a voz, redes sociales, entre otros) | Se realiza articulaciones con distintos actores con población clave | Contactos, redes sociales, mesas locales y espacios específicos |
| Participar en la construcción de las fichas técnicas metodológicas de las actividades del convenio | Se genera construcción de fichas técnicas generando actividades en pro del convenio | Listado de asistencia y evidencia de actividades |
| Entregar los paquetes de servicios de prevención del proyecto a las poblaciones clave y desarrollar las actividades educativas definidas en el convenio acorde a las fichas metodológicas. | Se entrega paquetes a población clave en las distintas actividades y puntos claves acordadas | Formatos entrega de paquetes y fotos |
| Realizar entrega a los usuarios abordados, de elementos adicionales al paquete de servicios de prevención, que sean suministrados por ENTerritorio. | Se entrega material pop entrega por enterritorio a la población clave en pro de brindar información | Formatos entrega de paquetes y fotos |
| Realizar la entrega de insumos de paquete de prevención en domicilio, según solicitud de usuarios y agendamiento previo | Se entrega paquetes de prevención a domicilio a la población clave que lo solicita por diferentes medios | Formatos entrega de paquetes y fotos |
| Acompañar los procesos de agendamiento y promoción de los puntos de atención habilitados en la ciudad para la oferta de servicios de promoción y prevención de VIH | Se acompaña a eventos, procesos y puntos habilitados para generar promoción y prevención de VIH | Registro Fotográfico y formatos de entrega |
| Elaborar plan de trabajo y apoyar en el mapeo de actores comunitarios, lugares, actores claves, así como la identificación de espacios donde confluye la población clave. Para el desarrollo de las actividades de promoción y prevención, con la periodicidad que se requiera. | Se genera un plan de trabajo y mapeo semana a semana para generar actividades de promoción y prevención en VIH | Envío de Drive con puntos claves mes a mes |
| Asistir al 100% de las actividades programadas por la coordinación del convenio, que incluyen: jornadas de planeación, elaboración de cronogramas, entrega de inventarios, diligenciamiento de formatos de supervisión, entrega de formatos SISCO SSR y retroalimentación de ajustes. | Se asiste a las actividades coordinadas por el convenio y por las citadas en diferentes espacios acogiendo las retroalimentaciones | Listado de asistencia, entrega de formatos y evidencia fotográfica |
| Asistir al 100% de las jornadas incluidas en el cronograma, para la entrega de paquetes de servicios de prevención y oferta de pruebas de VIH. | Se asiste a todas las jornadas programadas para entrega de paquetes de servicios y ofertas de pruebas de VIH | Listado de asistencia y evidencia fotográfica |
| Apoyar la identificación de barreras operativas del proceso e informarlas al coordinador del convenio. | Se informa a la coordinadora de las diferentes barreras que se presentan en los espacios asistidos | Fichas técnicas y actas |
| Identificar e informar en las jornadas de planeación, los lugares específicos de la población donde no se han realizado actividades previamente o son de difícil ingreso y apoyar en la gestión de los permisos y autorizaciones necesarias para la oferta de servicios. | Se realiza un cronograma y articulación para visitar nuevos espacios para generar procesos de promoción y prevención en VIH | Cronograma y envío de correos |
| Apoyar en la formulación de estrategias locales para el abordaje a población clave y para mejorar el acceso a los paquetes de prevención y demanda de pruebas de VIH. | Se formula estrategias para realización de actos locales por medio de distintos espacios | Cronograma y articulación en mesas |
| Adoptar las estrategias necesarias para identificar y ampliar la cobertura en lugares de encuentro o redes de la población para ofertar los paquetes de prevención y pruebas de VIH. | Se generan estrategias para llegar a nuevos espacios para la población clave | Correos de articulación |
| Diligenciar y entregar en forma oportuna, completa y sin enmendaduras, los formatos de entrega de paquetes de prevención y los demás formatos a su cargo. | Se entregan diligenciados y de forma oportuna los formatos de entrega de paquetes de prevención | Entrega de formatos diligenciados |
| Cumplir con los lineamientos para el manejo, control y seguimiento de los insumos suministrados por ENTerritorio. | Se cumplen los lineamientos implementados en el manejo y control de insumos | Formato de entrega de almacén |
| Realizar el uso adecuado y responsable de los elementos visibilización e identificación (chalecos, canét, etc.) suministrados por ENTerritorio. | Se realiza el uso adecuado y de manera responsable de manera visible en los diferentes espacios que se asisten | Registro Fotográfico |
| Custodiar los formatos físicos y base (s) de datos de los participantes en actividades, en términos de confidencialidad en el marco del convenio. | Se custodian los formatos que se entregan para las diferentes actividades | Carpeta archivadora y formato de entrega |
| Facilitar la búsqueda de usuarios de difícil contacto en su comunidad para el acceso a la oferta de los servicios de promoción, prevención, inducción efectiva a la prueba rápida de VIH y acceso a tratamiento. | Se realiza la búsqueda de usuarios de difícil contacto con estrategias transversales para llegar a la población clave | Redes sociales, correo y actas |
| Garantizar que personas alcanzadas puedan participar al menos 2 veces durante el año en las actividades de prevención. | Se genera en dos veces al año que la población clave se acerque para generar procesos en los cuales puedan participar | Entrega de formatos diligenciados |
| Garantizar que los insumos sean entregados a las poblaciones clave priorizadas acorde a las fichas metodológicas | Se entregan paquetes a población clave | Formatos entrega de paquetes y fotos |
| Apoyar la toma y lectura de pruebas rápidas de VIH a población clave de acuerdo con el algoritmo diagnóstico vigente en el país | Se apoya en la toma y lectura de pruebas de VIH | Entrega de formatos diligenciados y fotos |
| Activación y canalización de rutas a los servicios de salud correspondientes de acuerdo a la necesidad de la población. | Se activan y canalizan rutas para servicios claves a la población clave | Entrega de formatos diligenciados, correos y actas |

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