2026-ER-35207
Contraseña:stKU8CLMEn
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD
Fecha y Hora: 25/05/2026 2:11:00 p. m. Clave: XD5brtU3gS
Folios: 1 Anexos: 2 Recorrido: 3
ORIGEN: 052200 SBBYS: 052200-SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
DESTINO: MARCELA MARTINEZ-011200
INGRESO: Ventanilla
TRAMITÉ: Solicitud correspondencia
ASUNTO: cgz// Radicado cuenta de cobro factura productos quinto desembolso convenio 8388233-2025

Bogotá, 25 de mayo de 2026

Doctora
MARCELA MARTÍNEZ CONTRERAS
Subdirectora de Acciones Colectivas
SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
KR 32 No 12-81
Bogotá D.C.

ASUNTO: **RADICADO CUENTA DE COBRO - FACTURA Y PRODUCTOS CORRESPONDIENTES AL QUINTO DESEMBOLSO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°CO1.PCC.NTR.8388233-2025.**

De manera atenta me permito hacer entrega de la factura que hace parte de las intervenciones realizadas por los entornos y componentes del PSPIC – Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E correspondiente a los productos del quinto desembolso; del respectivo convenio; igualmente la entrega de: a. Informe de gestión general, informe de gestión de Vigilancia en Salud Publica e informe de gestión de Vigilancia Sanitaria y Ambiental que incluya conceptos sanitarios - Plan Programático Presupuestal – PPP, del periodo del 1 de abril al 25 de mayo de 2026. b.Certificación del periodo del 1 al 31 de marzo de 2026 y 1 al 30 de abril de 2026, emitida por parte del Revisor fiscal de la Subred, por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. c.Base de talento humano con las respectivas hojas de vida en el instrumento definido por la Subsecretaría de Salud Pública, del 1 de abril al 25 de mayo de 2026. d.Informe de avance de la ejecución del plan de acción de la contrapartida, de vigencia del 1 de abril al 25 de mayo de 2026

Cordialmente,

Monica Bello Flórez

MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ
DIRECTORA DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

NIT: 900959048 - 4

NO SOMOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE RENTA

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA No. 6998632 FECHA FACTURA **25 may. 2026 08:23 a. m.**

QR - DIAN

CENTRO DE ATENCION KE10 - HOSPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY
TELEFONO +57 1 3753569 **Imprime** 1005680418

C U F E : 1b7b9f239e698920595e7b1b3b4c85ea563896436a9b8432f5413606cb67ee041bb708ca63a04dd7d07df661bd8e79e6

CLIENTE FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD
NIT 800246953
DIRECC. Carrera 32 12 - 81
TELEFONO 3649090

Código EPS FFDS02
Código IPS 110013029601
CONTRATO FFDS02 FFDS01_45

PACIENTE SUBRED SUR OCCIDENTE ESE | **Tipo** Vinculado
HC No. 9009590484
Tip Doc. CC CédulaCiudadanía No. 9009590484
FECHA NACIMIENTO 01/01/1923 **Edad** 103 Años / 4 Meses / 22 Días **Sexo** Femenino
DIRECCION calle 9 N 39 46

INGRESO No 14827336
Fec Ingreso 25 may. 2026 08:20 a. m.
Fec Egreso 25 may. 2026 08:22 a. m.
Usuario 1005680418 - FELIX MIGUEL ALVAREZ HOYOS

Estrato VINCULADO TRANSITORIO
No. Cita Médica
Ingreso por: Consulta_Externa

Empresa FONDO FINANCIERO CONVENIO PSPIC CO1.PCCNTR.8388233

Un quinto desembolso por valor de $10.361.969.432,00 valor exento de IVA, correspondientes a los aportes del Fondo Financiero Distrital de Salud.

CÓDIGO.	NOMBRE	CANT	VR UNIT	AJUSTE	VR PAC	VR ENT
OTROS SERVICIOS						
PSPIC07	FONDO FINANCIERO CONVENIO PSPIC QUINTO DESEMBOLSO CO1.PCCNTR.8388233	1,00	$ 10.361.969.432,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 10.361.969.432,00

VALOR SUBTOTAL DE SERVICIOS PRESTADOS	$ 10.361.969.432,00
VALOR CUOTA DE RECUPERACION/COPAGO	$ 0,00
VALOR ANTICIPO	$ 0,00
VALOR CUOTA DE RECUPERACION RESPONSABILIDAD DEL USUARIO	$ 0,00
VALOR TOTAL ORDEN DE SERVICIO	$ 10.361.969.432,00

RECIBO DE CAJA		VALOR	

TOTAL: DIEZ MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON CERO CTVS M/Cte.

ELABORO **LIQUIDACION Y CARTERA** **FIRMA Y HUELLA PACIENTE** **AUDITOR**

Favor no efectuar ningún tipo de Retención en la Fuente. No contribuyentes del impuesto de la Renta y Complementarios Art. 23 de E.T-GRANDES CONTRIBUYENTES-Resolución No. 9061 del 10 de diciembre de 2020. AUTORIZACIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA RESOLUCIONES No.18764005062728 del 1/10/2020 consecutivo 6.093.000, No. 18764019072145 del 5/10/2021 consecutivo 6.178.764, No. 18764037429655 del 5/10/2022 consecutivo 6.292.910, No. 18764057434807 del 04/10/2023 consecutivo 6.416.261, No. 18764080994156 del 04/10/2024 consecutivo 6.538.045, No. 18764099700492 del 04/10/2025 12:39pm hasta 04/10/2026 desde consecutivo 6.800.925 a 10.000.000.

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.
NIT: 900.959.048-4

HACE CONSTAR QUE:

1. De conformidad con el artículo 2 de la Ley 43 de 1990, la Revisoría Fiscal es una actividad que debe ser ejercida por un Contador Público, para quien la función de certificación es una actividad propia de su profesión y tiene carácter de prueba cuando se expide con fundamento en los libros de contabilidad y en el sistema contable de la compañía.

2. La Administración de la compañía es responsable por la correcta preparación de los registros contables, los cuales se deben realizar con fundamento en el nuevo marco técnico normativo aplicable en Colombia en materia de información contable y financiera.

3. Para los efectos de esta certificación he obtenido de la Gerencia la información que he considerado necesaria y he seguido los procedimientos aconsejados por las Normas de Aseguramiento Generalmente Aceptadas en Colombia.

4. La Revisoría Fiscal realiza una auditoría sobre los estados financieros de la compañía, de conformidad con el marco técnico actualmente aplicable en Colombia.

CERTIFICA QUE:

De acuerdo con el resultado de las pruebas selectivas realizadas sobre los documentos y registros de contabilidad, de conformidad con las normas de aseguramiento de la información, certifico que la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E**, ha cumplido de forma adecuada y oportuna durante el mes de marzo del 2026, con el pago de los aportes de sus trabajadores a los sistemas de Salud; Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.

Teniendo en cuenta los últimos dos dígitos del NIT de la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E**, a esta le corresponde el octavo (8) día hábil el vencimiento para realizar los aportes a la seguridad social, en consecuencia, esta certificación tiene vigencia hasta el séptimo día hábil del mes de mayo de 2026, lo anterior en atención a lo dispuesto en el Decreto 1990 de 2016 el cual establece las fechas límite de pago para realizar el aporte al Sistema General de Seguridad Social.

La presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los Catorce (14) días del mes de abril del año 2026.
Cordialmente,

LUZ DARY ZULETA SUAREZ
Revisor Fiscal
TP 146144-T
CER-1282-26
Por delegación de Kreston RM S.A
Consultores, Auditores,
AsesoresKreston Colombia
Miembro de Kreston International Ltda.

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.
NIT: 900.959.048-4

HACE CONSTAR QUE:

1. De conformidad con el artículo 2 de la Ley 43 de 1990, la Revisoría Fiscal es una actividad que debe ser ejercida por un Contador Público, para quien la función de certificación es una actividad propia de su profesión y tiene carácter de prueba cuando se expide con fundamento en los libros de contabilidad y en el sistema contable de la compañía.

2. La Administración de la compañía es responsable por la correcta preparación de los registros contables, los cuales se deben realizar con fundamento en el nuevo marco técnico normativo aplicable en Colombia en materia de información contable y financiera.

3. Para los efectos de esta certificación he obtenido de la Gerencia la información que he considerado necesaria y he seguido los procedimientos aconsejados por las Normas de Aseguramiento Generalmente Aceptadas en Colombia.

4. La Revisoría Fiscal realiza una auditoría sobre los estados financieros de la compañía, de conformidad con el marco técnico actualmente aplicable en Colombia.

CERTIFICA QUE:

De acuerdo con el resultado de las pruebas selectivas realizadas sobre los documentos y registros de contabilidad, de conformidad con las normas de aseguramiento de la información, certifico que la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E**, ha cumplido de forma adecuada y oportuna durante el mes de abril del 2026, con el pago de los aportes de sus trabajadores a los sistemas de Salud; Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.

Teniendo en cuenta los últimos dos dígitos del NIT de la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E**, a esta le corresponde el octavo (8) día hábil el vencimiento para realizar los aportes a la seguridad social, en consecuencia, esta certificación tiene vigencia hasta el séptimo día hábil del mes de junio de 2026, lo anterior en atención a lo dispuesto en el Decreto 1990 de 2016 el cual establece las fechas límite de pago para realizar el aporte al Sistema General de Seguridad Social.

La presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los Quince (15) días del mes de mayo del año 2026.

Cordialmente,

LUZ DARY ZULETA SUAREZ
Revisor Fiscal
TP 146144-T
CER-3644-26
Por delegación de Kreston RM S.A
Consultores, Auditores,
AsesoresKreston Colombia
Miembro de Kreston International Ltda.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1
Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo				

Tema: VALIDACION DE LA CUENTA COBRO DEL QUINTO (5to) DESEMBOLSO DEL CONVENIO FFDS-CO1.PCCNTR.8388233-2025

Dependencia (Dirección / Oficina)	**Proceso**
Subsecretaria de Salud Publica	Gestión Social y Territorial en Salud Publica -GTS Inspección Vigilancia y Control - IVC

Objetivo	Fecha: 25 de mayo de 2026			
Validación de la cuenta de cobro de las actividades del Plan de Salud Pública Intervenciones Colectivas PSPIC correspondientes al quinto desembolso según convenio No. CO1.PCCNTR.8388233-2025 con la Subred Integrada de Servicios de Salud SUR OCCIDENTE E S E.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Orientación ( )		Capacitación ( ) Acompañamiento ( )
		Otro (x) Reunión		
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: 4 piso Edificio Administrativo			
	Hora Inicio: 12:00 m. Hora Fin: 2:00 p.m.			
	Notas por: Mireya Diaz Beltrán			
	Próxima Reunión: N/A			
	Quien cita: N/A			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se realizó a la validación de los anexos de la cuenta de cobro correspondiente al quinto desembolso según convenio No. CO1.PCCNTR.8388233-2025 celebrado con la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., la cual la cual realiza entrega total de los requisitos exigidos en la lista de chequeo.

Se adjunta a la presente acta, lista de chequeo debidamente firmada por las partes.

La SUBRED se compromete a radicar la cuenta de cobro validada; una vez le haya sido asignado el sello de radicado por parte de la SDS, será facilitada al equipo de seguimiento para digitalizarla y a realizar la publicación en la plataforma SECOP en el plan de pagos.

En cumplimiento a la Cláusula Sexta, Parágrafo primero del presente convenio, se informa al referente financiero de la Subred que deben realizar la radicación al correo electrónico: facturas SDS@saludcapital.gov.co, adjuntando los siguientes documentos: i) Oficio de presentación de la cuenta de cobro y/o factura con los siguientes datos: número de convenio, nombre de la dependencia o área responsable, nombre y apellido del supervisor del convenio, razón social del proveedor, número de cuenta de cobro electrónica, número de Resolución DIAN vigente. ii) Representación gráfica de la cuenta de cobro y/o factura (archivo PDF). iii) Factura electrónica en formato de generación (archivo en XML estándar en la DIAN.)

A continuación, se presenta cuadro con la conciliación financiera:

CONCILIACION FINANCIERA	
SUBRED	**Sur Occidente**
NIT	**900959048**

Nº Convenio			CO1.PCCNTR.8388233-2025	
FECHA DE CONCILIACION			25/05/2025	
Fecha de Radicación	Nº factura electrónica	No. Desembolso	Valor (Cifras Iguales para la Subred y la SDS)	Valor Girado (Cifras Iguales para la Subred y la SDS)
6/10/2025	6801877	1	$ 14.261.644.013	$ 14.261.644.013
25/11/2025	6842900	2	$ 1.576.417.545	$ 1.576.417.545
26/01/2026	6891723	3	$ 15.542.954.147	$ 14.454.947.357
25/03/2026	6945133	4	$ 10.361.969.432	$ 9.636.631.572
TOTALES			$ 41.742.985.137	$ 39.929.640.487

Fuente: Solicitud de pago publicada en SECOP II y Facturas 4to desembolso.

Se da por terminada la reunión

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Radicar conforme a la validación	Profesional Financiero / Subred Sur Occidente	25/05/2026
Publicar en el plan de pagos de la plataforma SECOP II	Profesional Financiero / Subred Sur Occidente	25/05/2026

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Nelson Andrés Henao Posada	profesionalfinancieropic@subredsuroccidente.gov.co	3204689345	Profesional Financiero GSP-PSPIC Subred Sur Occidente	
2	Mireya Diaz Beltrán	M1diaz@saludcapital.gov.co	30208041416	Dirección de Salud Colectiva-SDS	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-DFO-FT-004.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-DFO-FT-004, según lo establecido en el lineamiento de Actas de Reunión.

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si (x) No ( )	

* Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.

LISTA DE CHEQUEO		
PROCESO DE VALIDACIÓN PREVIO A RADICACIÓN		
SUBRED		**SUR OCCIDENTE**
FECHA DE VALIDACIÓN		25-may-26
VALIDACIÓN No.		1
HORA DE INICIO DE VALIDACIÓN		12:00 p. m.
HORA DE TERMINACIÓN DE VALIDACIÓN		2:00 p.m
CONVENIO No.		CO1.PCCNTR.8388233-2025
TIPO DOCUMENTO (Cuenta de Cobro/factura)		Un quinto desembolso por valor de $10.361.969.432,00, valor exento de IVA, correspondientes a los aportes del Fondo Financiero Distrital de Salud
No.		6998632
VALOR		$ 10.361.969.432
FOLIOS VERIFICADOS		5
CD VERIFICADOS		1
ITEM	**REQUISITOS**	**CUMPLE**
1	Cuenta de cobro y / factura coherente en letras y números; clara, legible, sin tachones ni enmendaduras	X
2	Apellidos y nombre o razón social y NIT de la SUBRED que presta el servicio, y del FFDS-SDS adquirente de los bienes o servicios	X
3	Lleva número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva	X
4	Fecha de su expedición	X
5	Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados	X
6	Valor total del desembolso	X
7	Indica la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas	X
8	Especifica el convenio con cargo al cual se presenta la cuenta de cobro/factura	X
9	Especifica el número del desembolso que corresponde la cuenta de cobro/factura	X
10	Informe de gestión general, informe de gestión de Vigilancia en Salud Publica e informe de gestión de Vigilancia Sanitaria y Ambiental que incluya conceptos sanitarios - Plan Programático Presupuestal –PPP, del periodo del 1 de abril al 25 de mayo de 2026.	X
11	Certificación del periodo del 1 al 31 de marzo de 2026 y 1 al 30 de abril de 2026, emitida por parte del Revisor fiscal de la Subred, por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.	X
12	Base de talento humano con las respectivas hojas de vida en el instrumento definido por la Subsecretaría de Salud Pública, del 1 de abril al 25 de mayo de 2026.	X
13	Informe de avance de la ejecución del plan de acción de la contrapartida, de vigencia del 1 de abril al 25 de mayo de 2026.	X

Observaciones:
1_La Subred realiza la entrega total de los productos establecidos en el clausulado para el 5to desembolso
2_ La Subred realiza entrega de certificación de parafiscales de los meses de marzo y abril 2026 emitidas los dias 14/04/2025 y 15/05/2026 respectivamente.
3_ La revisión y aval de los productos:
-Plan de acción de la contrapartida: lo realizará desde la SSSP la referente técnica correspondiente..

Nelson Andres Henao Posada
Profesional Financiero GSP- PSPIC Subred Sur Sur Occidente

Mireya Diaz Beltran
Profesional Financiero Equipo de Apoyo a la Supervisión

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.804.673**

ZULETA SUAREZ

APELLIDOS

LUZ DARY

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **07-OCT-1981**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

20-OCT-1999 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00039961-F-0052804673-20080806 0001834031A 1 1130020455

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



146144-T

LUZ DARY
ZULETA SUAREZ
C.C. 52804873
RESOLUCION INSCRIPCION 381 FECHA 10/12/2009
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

PRESIDENTE Leonardo Sanchez G.

LEONARDO SANCHEZ GARRIDO 156764

70390

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

7955EF2EBBE7E8E7

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **LUZ DARY ZULETA SUAREZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52804673 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 146144-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **

Dado en BOGOTA a los 26 días del mes de Febrero de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

DE: **ANDREA ELIZABETH HURTADO NEIRA**
Gerente

PARA: **MÓNICA VIVIANA BELLO FLOREZ**
Directora de Gestión del Riesgo

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. **8388233-2025**

FECHA : 1 de octubre de 2025

Cordial Saludo.

Me permito comunicarle, que luego de evaluar su experiencia, conocimiento y/o relación específica, en lo que respecta al CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. **8388233-2025** cuyo objeto consiste en:"***AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL FFDS Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E, PARA REALIZAR ACTIVIDADES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS EN EL DISTRITO CAPITAL Y DE GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA, EN CONCORDANCIA CON LAS NORMAS QUE REGULAN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, EL PLAN TERRITORIAL EN SALUD, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y PRIORIDADES DE LA POBLACIÓN EN LA CIUDAD, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD, VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA Y AMBIENTAL."*** se le ha designado como SUPERVISOR del mismo.

En virtud a la designación realizada, es preciso recordarle que de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 449 del 2025, ***"POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E."***, se le han atribuido Facultades, Funciones Administrativas, Funciones Técnicas, Funciones Financieras y Contables, todas ellas encaminadas a que la supervisión encomendada se desarrolle de manera organizada y acorde a la normatividad vigente y a los manuales de procedimiento que rigen la materia.

Para mayor claridad sobre los aspectos que comprenden cada una de las funciones atribuidas, así como las facultades con la que se le han investido, a continuación, se transcriben de la norma, a saber:

1. FACULTADES.

En la Subred integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., el supervisor y/o el interventor deben ejercer vigilancia y control en la ejecución contractual de los contratos designados, por lo cual deben solicitar informes, integrar comités, levantar actas de seguimiento, aprobar o rechazar por escrito los bienes y/o servicios contratados cuando estos no se encuentren acorde con las características técnicas solicitadas e identificar, prevenir y solucionar los riesgos que se puedan originar.

2. FUNCIONES

Los supervisores e interventores designados por la Subred, tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos suscritos y así garantizar el cumplimiento de las condiciones pactadas.

Es obligatorio entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben publicarse en la plataforma transaccional SECOP II.

2.1 FUNCIONES GENERALES

a) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato, ello implica la revisión de los estudios previos, los pliegos de. Condiciones, los anexos técnicos, estudios de mercados y de sector, la propuesta presentada por el contratista, entre otros
b) Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar el normal desarrollo del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos. Para lo anterior deberá tener cuenta la distribución de riesgos que fue realizada durante la etapa de planeación del contrato.
c) Hacer seguimiento del cumplimiento de los cronogramas previstos en el contrato.
d) Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
e) Manejar en términos de respeto, eficacia y eficiencia la relación con el proveedor o contratista.
f) Solucionar, en el marco de su competencia, las controversias o desavenencias que pudieran presentarse con el contratista.
g) Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios. Para lo anterior se deberá tener en cuenta la cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso.

h) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Subred, y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el documento contractual.
i) Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso.
j) Informar a la Subred de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
k) Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para lograr la materialización del objeto contractual en términos de oportunidad y calidad
l) Informar y denunciar, con los soportes correspondientes, a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública.
m) Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
n) n) Tramitar ante el Grupo de Contratación, las modificaciones contractuales en caso de requerirse cambios de las condiciones de modo; tiempo y lugar establecidos en el contrato o convenio. Dichas modificaciones deberán ser presentadas junto a todos los soportes correspondientes dentro del término establecido para ello.
o) o) En caso de que por cualquier causa el supervisor y/o el interventor se desvincule de la entidad, se deberá informar lo pertinente con antelación y emitir los informes correspondientes hasta la fecha de culminación de su vínculo con la institución.
p) Proteger y garantizar la confidencialidad del usuario asignado para el uso de la plataforma transaccional SECOP: Esta credencial es de uso personal e intransferible.

2.2 FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

a) Tener pleno conocimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
b) Conocer la. normativa aplicable al contrato supervisado, así como los procesos y procedimientos dispuestos al interior de la entidad para el normal desarrollo del objeto del contrato.
c) Suscribir el acta de inicio previa verificación del perfeccionamiento del contrato, la validación de la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las pólizas y garantizar su publicación en el SECOP. De igual se, deberá verificar la existencia de condiciones técnicas dispuestas para el inicio de la ejecución (licencias o permisos) si así lo dispone el contrato. No se deberá tramitar acta de inicio para los contratos de prestación de servicios personales, salvo que en el contrato se haya dispuesto condición diferente.
d) Controlar la debida ejecución del contrato en todos sus aspectos, con el objeto de que, de ser necesario, se solicite las modificaciones, adiciones y prórrogas requeridas dentro de los plazos dispuestos para ello en el Manual de Contratación vigente al interior de la entidad.
e) Verificar que se surta en términos de oportunidad los procesos de perfeccionamiento y legalización de las modificaciones, adiciones, prórrogas y/o suspensiones del contrato celebrado y verificar su publicación en el SECOP:
f) Verificar que la publicación de los documentos relacionados con la ejecución del contrato en SECOP, se realice de manera oportuna y conforme a los plazos establecidos por la normatividad vigente.
g) Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
h) Verificar que las garantías estén vigentes durante la ejecución del contrato y su liquidación, de ser el caso, y sean revisadas y probadas por la Entidad.
i) Verificar y exigir el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral, el Sena, el ICBF, Cajas de Compensación Familiar, según sea el caso.
j) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y en especial de seguridad social. En el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se deberá verificar que la cotización se realice por los días durante los cuales efectivamente se prestó servicios y que los montos correspondientes sean iguales o mayores a los correspondientes un salario mínimo legal mensual Vigente.
k) Informar a la Ordenación del Gasto cualquier anomalía que se presente en la ejecución del contrato, así como incumplimiento de las labores a cargo del contratista con el objeto de que se adelanten las actuaciones correctivas a las que haya lugar
l) Solicitar, para la cancelación de la última cuenta y firma del paz y salvo del contratista vinculado por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el pago de seguridad social del mes de terminación del contrato.
m) Entregar informes mensuales de la ejecución del contrato que sean soporte del reconocimiento y pago de los honorarios dispuestos a favor del contratista. Cuando el contrato no esté sometido a liquidación el supervisor y/o interventor del contrato deberá hacer entrega de informe final de ejecución para el pago de la cuenta final del contrato. En los contratos sometidos a liquidación el supervisor y/o interventor deberán hacer entrega de informe final de sus labores, el que será soporte de la liquidación

del contrato supervisado o intervenido Dicho informe final de supervisión y/o interventoría con sus respectivos soportes deberá ser entregado dentro del plazo que se disponga en el contrato correspondiente o en su defecto dentro de los dos (2) meses siguientes a la culminación del plazo de ejecución del contrato. Este informe deberá contener el balance económico del contrato con Visto bueno de la Dirección Financiera.

n) n) Una vez culminado el plazo de ejecución del contrato y/o suscrita su liquidación, el supervisor y/o interventor hará entrega del expediente digital del contrato a la Dirección de Contratación con el objeto de que dicha dependencia lo resguarde. La entrega del expediente en cuestión será remitida con una relación detallada de la documentación contentiva del expediente la que deberá ser dispuesta en orden crono lógico. Hasta tanto se produzca la mencionada entrega el supervisor del contrato será el responsable de la gestión de dicha documentación.

o) El supervisor del contrato deberá verificar que toda la documentación cargada por el contratista en la plataforma SECOP esté directamente relacionada con la ejecución del contrato, corresponda al periodo que se pretende acreditar, no contenga datos sensibles o información personal de los beneficiarios del servicio, ni documentos que por su naturaleza gocen de reserva legal o convencional, o que no deban ser divulgados al público en general sin el requerimiento previo de la autoridad competente. Esta revisión deberá garantizar la pertinencia, integridad y legalidad de los documentos, y su verificación deberá quedar registrada en el seguimiento interno que realice la supervisión sobre cada vínculo contractual supervisado

2.3 FUNCIONES TÉCNICAS

a) Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables

b) Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario. De igual manera verificar que el contratista suministre y mantenga durante toda la ejecución del contrato el personal o equipo ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente.

c) Identificar las necesidades de cambio o ajuste de las condiciones técnicas del contrato y realizar las solicitudes de modificación respectivas de haber lugar a ello

d) Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la entidad sobre el particular.

e) Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones del contrato en los términos de oportunidad y calidad señalados en el mismo y hacer devolución inmediata de los bienes y/o rechazo de los servicios recibidos cuando aquellos no se ajusten a lo pactado.

f) Elaborar los informes correspondientes y aportar la documentación y el soporte necesario en el evento en que sea necesario hacer efectivas las garantías del contrato

g) Solicitar y justificar las modificaciones, adiciones, suspensiones, prórrogas o cualquier ajuste que requiera el contrato.

2.4 FUNCIONES FINANCIERAS Y CONTABLES

a) Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Subred, incluyendo el registro presupuestal, la planeación y verificación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.

b) Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.

c) Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.

d) Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.

e) Dar aplicación a los acuerdos de nivel de servicios dispuestos en el contrato, descontando de las facturas presentadas para pago los valores previstos en dichos acuerdos. Para lo anterior el supervisor y/o interventor deberá dar aplicación a la guía de aplicación de acuerdos de nivel de servicios adoptada al interior de la entidad.

f) Justificar cada una de las adiciones que se soliciten a los contratos de acuerdo a su comportamiento y consumo, y radicarlas en la Dirección de Contratación, dentro de los tiempos previstos.

g) Evitar modificaciones o sobre costos del contrato que generen detrimentos patrimoniales a la Subred

h) Proyectar los valores que serán ejecutados durante el plazo de ejecución del contrato con el fin de garantizar que todas las actuaciones desplegadas por el contratista cuentan con el respectivo respaldo presupuestal y que el contrato no este des financiado y que con soporte en dichas proyecciones se solicite las prórrogas, adiciones o modificaciones del contrato

i) Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del mismo para efecto de sus pagos y su liquidación. El supervisor deberá anexar a las facturas expedidas por el contratista, la certificación de cumplimiento y/o informe parcial de supervisión, parafiscales y demás documentos que soporten el desempeño de las obligaciones por parte del contratista

j) Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites de liquidación del contrato según los

términos, procedimiento y formatos establecidos, y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla garantizando que el negocio jurídico termine a paz y salvo para las dos partes.

2.5 FUNCIONES JURÍDICAS

a) Informar y sustentar al Ordenador del Gasto, los posibles casos de incumplimiento por parte del contratista.
b) Informar a la entidad circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato
c) Cumplir con las demás funciones establecidas en el Estatuto y Manual de Contratación de la Subred
d) Presentar los informes de incumplimiento a los que haya lugar

Las funciones y/o actividades de supervisión o interventoría no podrán ser delegadas a personas diferentes a la cual el Ordenador del Gasto delegó.

2.6 FUNCIONES AMBIENTALES

Corresponde al verificar que el contratista objeto de supervisión y/o interventoría cumpla a satisfacción con todas las actividades relacionadas con el Plan Ambiental y/o Política de Gestión ambiental, guía verde de contratación, u otros planes, guías lineamientos de la Entidad.

2.7 PROHIBICIONES

El supervisor designado no podrá por ningún motivo:

a) Suscribir acta de inicio o permitir la iniciación de la ejecución del contrato sin que se hayan surtido los requisitos de perfeccionamiento (firma de las partes) y de ejecución del contrato (aprobación de la garantía única, el registro presupuestal, la afiliación y pago de la seguridad social y la ARL (si aplica)
b) Tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato.
c) Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
d) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
e) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
f) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
g) Hacer exigencias al contratista por fuera de las condiciones dispuestas en el contrato o que se desprendan de la naturaleza del servicio contratado.
h) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales
i) No informar sobre estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan adelantar las labores de supervisión de conformidad con los principios de objetividad e imparcialidad.
j) Solicitar modificaciones, adiciones y/o prorrogas sin la debida justificación y soporte.
k) Certificar actividades y/o valores que no correspondan a la gestión contractual o que no se hayan realizado efectivamente.
l) Permitir la prestación de servicios sin que medie respaldo contractual y/o presupuesto
m) Comprometer a la Institución con el contratista sin agotar los procedimientos establecidos.

Cordialmente,

ANDREA ELIZABETH HURTADO NEIRA
Gerente
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.