Cuenta No. 302052

Nombre	Documento	Correo	Celular	Banco	Tipo de cuenta	No. de cuenta
JAIME CHARARI RODRIGUEZ	79052765	jchr0128@hotmail.com	3112756952	BANCO DAVIVIENDA S.A	AHORRO	4570182305

Periodo	Supervisor	Contrato CDP / CRP	Centros de costo	Documento equivalente	No. Planilla	Planilla
2026-04-01 / 2026-04-30	MONICA AMPARO VARON AGUIRRE	2459 338 / 12930	• SU37T10 - 100 %	• EQUIVALENTE-79052765-20260425115441-Cuenta de cobro abril 2026.pdf • EQUIVALENTE-79052765-20260427034520-1777133832-Ejecución contrato marzo 2026.pdf	72547681	• PLANILLA-79052765-20260425115441-72547681.pdf

Nombre	Documento	Correo	Celular	Banco	Tipo de cuenta	No. de cuenta
Valor total mas adiciones		Valor ejecutado	Valor a pagar	Valor a liberar	Saldo por ejecutar	Porcentaje de ejecución
$26,308,620		$19,731,465	$6,577,155		$6,577,155	75%
Id	Obligación		Actividades		Productos	
19616657	Desarrollar estrategias y actividades del SOGCS y los ejes de acreditación en las unidades priorizadas.		• Generar los reportes del cumplimento de los planes de mejora por procesos		• Se generan de manera mensual reportes de planes de mejora por proceso y seguimiento al plan de acción de revisoría fiscal	
19616658	Brindar asesoría y asistencia técnica en la elaboración y ejecución de los planes de mejora.		• Realizar asesoría a los diferentes procesos en el manejo de planes de mejora • Oportunidades de mejora contratación		• Se realiza soporte a las solicitudes de publicación de planes de mejora y asesoría a los diferentes procesos • Se reviso oportunidades de mejora, se realizó la explicación de la eficacia y efectividad que se deben tener en cuenta en las oportunidades de contraloría	

Nombre	Documento	Correo	Celular	Banco	Tipo de cuenta	No. de cuenta
19616659	Ejecutar las acciones que la sean asignadas para dar cumplimiento al plan de acción o planes de trabajo que se definan en la Subred relacionados con la implementación y/o sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión		• Plan de acción de acreditación		• Se realizo seguimiento del plan y se actualizo del indicador que hace parte de los objetivos institucionales	
19616660	Apoyar las actividades a estrategias que se desarrollan desde el Proceso de Cesión de la Calidad y Mejoramiento Continuo de la Subred Sur Occidente		• Realizar listas, encuestas, modelos que se requieran por los procesos		• Se realizo encuestas solicitadas por los procesos. las listas de chequeo de PAMEC, actualizo modelos para seguimiento diferentes actividades	
19616661	Planificar y desarrollar procesos de auditorías de acuerdo al cronograma de la oficina de calidad		• Apoyar en las auditorias que sean asignadas		• No hubo auditoria programada	
19616662	Realzar la actualización de los procesos, procedimientos, manuales, guías y documentación inherente a su actividad		• Actualización de documentos		• Se actualizo listado maestro, manual de procesos y procedimientos y se publico en Ley de transparencia	

Nombre	Documento	Correo	Celular	Banco	Tipo de cuenta	No. de cuenta
19616663	Realizar seguimiento a los riesgos del Proceso de Gestión de la Calidad y Mejoramiento Continuo.		• Actualización de los riesgos del subproceso de control de la producción de documentos		• Se realizo actualización del riesgo inherente de Almera	
19616664	Administrar, configurar y dar soporte del aplicativo Almera en todos sus módulos.		• Realizar configuración y soporte de todos los módulos de Almera		• Se actualizo plataforma en Almera, se dio soporte en todos los módulos riesgos y planes operativos y tableros de mando a los diferentes procesos	
19616665	Capacitar a los colaboradores que ingresen a la Subred en el aplicativo Almera, de acuerdo al perfil.		• Capacitación de colaboradores		• No se tiene programada capacitación con los procesos	
19616666	Elaborar y hacer seguimiento de los tableros de mando de los indicadores de las sedes en Almera		• Tablero de mande de sedes		• Se tiene actualizado el modelo de gestión de sedes y el tablero de mando está pendiente de revisión por parte de planeación	
19616667	Gestionar en el aplicativo Aimera el trámite de las necesidades de documentación de los diferentes procesos, realizando seguimiento al estado de las mismas, verificando su		• Normalización de documentos solicitados de los diferentes procesos		• Se realizo la actualización de documentos solicitados por los diferentes procesos	

Nombre	Documento	Correo	Celular	Banco	Tipo de cuenta	No. de cuenta
	publicación y control conforme a los lineamientos que se determinen en la Subred Sur Occidente		• Migración de documentos de acuerdo actualización del mapa de procesos		• Se realizo la migración de documentos seguridad del paciente, mercadeo y gerencia de la información	
19616668	Generar la matriz de cumplimiento de los planes de mejora de les diferentes de la totalidad de los procesos institucionales		• Informe de los planes de mejora de los diferentes procesos		• Se envió seguimiento de planes de mejora y plan de acción de revisoría a los líderes de procesos	
19616669	Ejecutar acciones asignadas del pian de implementación y/o sostenimiento del SIG y articulación con los demás sistemas		• Realizar seguimiento al plan estratégico de acreditación		• Se realizo seguimiento del plan de acción y actualización del indicador del PAAI	
19616670	Atender requerimientos y/o elaborar informes en relación a la documentación de la subred e implementación del sistema solicitados por entes externos o internos		• Realizar envió de documentos de acuerdo con la solicitud de los requerimientos		• Se envió documento solicitados por jurídica y a los procesos que lo requirieron Se envío documentos solicitados por contraloría	
19616671	Brindar asesoría y asistencia técnica en la elaboración de documentos de la operación de los diferentes procesos de la Subred Sur Occidente (manuales, procedimientos,		• Realizar asesoría de la parte documental		• Se realiza soporte diario a todos los procesos	

Nombre	Documento	Correo	Celular	Banco	Tipo de cuenta	No. de cuenta
	planes. programas, instructivos, guías, entre otros).					
19616672	Archivar los soportes generados durante la realización de informes y/o auditorias. De acuerdo a lo lineamientos institucionales sobre Gestión Documental		• Realizar archivo de los documentos generados de acuerdo con las tablas de retención documental		• No hay documentos generados para archivo	
19616673	Participar activamente en los equipos de mejora del Sistema Único de Acreditación de acuerdo al rol establecido		• Participación en las actividades que se asignen relacionadas en acreditación • Boletín de la mejora		• se realizo herramienta para generar la moda de la autoevaluación de acreditación • Se realizo artículo del boletín de la mejora el cual se publica en el mes de abril	
19616674	Conocer, promover y aplicar las políticas institucionales que garanticen los objetivos corpositivos		• Informar las políticas institucionales publicadas en Almera		• Se realiza la aplicación de indicadores que aportan a los objetivos corporativos y políticas	
19616675	Asegurar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, utilizando de manera óptima		• Realizar optimización de los recursos el cumplimiento contractual		• Se realizó el cumplimiento de las actividades estipuladas en el contrato	

Nombre	Documento	Correo	Celular	Banco	Tipo de cuenta	No. de cuenta
	los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos.					
19616676	Custodiar y responder por los bienes a cargo.		• Custodiar los activos a cargo		• Los activos a cargo se encuentran en buen estado	
19616677	Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del plan de acción del Proceso de Gestión de la Calidad y Mejoramiento Continuo		• Realizar seguimiento a las actividades al plan estratégico, plan de acción		• Se realiza seguimiento del plan estratégico de calidad y se participa en el equipo técnico.	
19616678	Realizar les actividades programadas de forma, mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes de gestión del área y entregar los soportas de ejecución, datos e información requerida según programación de acuerdo a las actividades o a los requerimientos del servicio contratado		• Realizar actividades propuestas en el contrato		• Se cumplieron actividades del contrato	