

	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		FT-GJGC-08
	SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		
FORMATO:	LISTA DE CHEQUEO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA CUENTA DE COBRO - PERSONAL OPS - EBS - PIC		Versión 01

Ciudad: CHINACOTA

DÍA	05	MES	JUNIO	AÑO	2026
-----	----	-----	-------	-----	------

DATOS GENERALES			
NOMBRE	ALVARO JAVIER MORASUAREZ		
DOCUMENTO	1.094.426.653	TELÉFONO:	3502428250

DOCUMENTACIÓN	SI	NO	N/A
CUENTA DE COBRO DE FACTURA ELECTRÓNICA (Confirma Original discriminando actividad económica según RUT, Código y nombre de actividad y/o Factura Electrónica Según aplicación Responsabilidad en el RUT - Código 52)	X		
ACTA DE INICIO DEL CONTRATO (Firmada original por las partes)	X		
REGISTRO PRESUPUESTAL (RP)	X		
REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUTA actualizado a la vigencia)	X		
CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO Formato FT-GJGC-07 (Suscrito por el contratista)	X		
INFORME DE ACTIVIDADES - Formato FT-GJGC-03 (suscrito por el contratista indicando actividades ejecutadas en el periodo a cubrir y conevidencias fotográficas)	X		
PLANILLA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL (Indicando Usuario y Contraseña para validación del pago)	X		
CERTIFICACION PARA EFECTOS DE RETENCION EN LA FUENTE (Ley 1943 de 2018 - Rentas de Trabajo)	X		
CERTIFICACION BANCARIA (únicamente en la primera cuenta de cobro presentada a la entidad)	X		
CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL (Suscrito por el/los apoyos a la supervisión del contrato, aplicable para EBS, PIC,)	X		
Acta de determinación del contrato de prestación de servicios (únicamente en la última cuenta de cobro presentada a la entidad, con la que se liquida el CPS)			X
Acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (únicamente en la última cuenta de cobro presentada a la entidad, con la que se liquida el CPS)			X

Alvaro Javier Mora S.

Contratista

Coordinador EBS _____
Coordinador PIC _____

Auxiliar Administrativo Subgerencia _____
Auxiliar Administrativo Subdirección _____

Se verificó que los pagos de seguridad social y estampillas corresponden a los porcentajes establecidos por la normatividad vigente	VB Jefe de presupuesto <i>[Firma]</i>
---	---------------------------------------

NOTA: La documentación se entregará con dos copias.

Carrera 3 Calle 10 Esquina Barrio El Dique -
Chinacota Norte de Santander Teléfono: +57 5864 120 Fax: +57 5864 499 Correo: suror
rental@gmail.com www.cooperativadelcayac.com

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
 8d3e1124e62cea1c7308b96ae08929391931d2d4bacc1f00293bcb31c67ef9f13b8997b522805a5e20cfd3958780a86
 Número de Factura: FE-13
 Fecha de Emisión: 04/06/2026
 Fecha de Vencimiento: 06/06/2026
 Tipo de Operación: 10 - Estándar
 Forma de pago: Crédito
 Medio de Pago: Transferencia Débito
 Orden de pedido: OPS 0339 2026
 Fecha de orden de pedido: 29/04/2026

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: MORA SUAREZ ALVARO JAVIER
 Nombre Comercial: MORA SUAREZ ALVARO JAVIER
 Nit del Emisor: 1094426653
 Tipo de Contribuyente: Persona Natural
 Régimen Fiscal: R-99-PN
 Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica
 Actividad Económica: 4290
 País: Colombia
 Departamento: Norte de Santander
 Municipio / Ciudad: Duranó
 Dirección: CL 13 2 29 BRR SAN MARINO
 Teléfono / Móvil: 3502428250
 Correo: jams_1013@hotmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

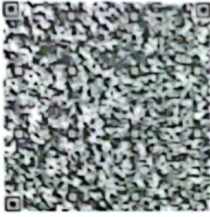
Nombre o Razón Social: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL SURORIENTAL
 Tipo de Documento: NIT
 Número Documento: 807008827
 Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
 Régimen fiscal: R-99-PN
 Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica
 País: Colombia
 Departamento: Norte de Santander
 Municipio / Ciudad: Chinácota
 Dirección: Carrera 3 Calle 10 Esquina Barrio El Dique
 Chinácota Norte de Santander
 Teléfono / Móvil: 6075864120
 Correo: suroriental@gmail.com

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	OPS 1	PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO AL AREA DE PLANEACION DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL DEL 01 DE MAYO AL 31 DE MAYO DE 2026 CONTRATO OPS 0339 2026	NIU	1,00	\$ 2.800.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00					\$ 2.800.000,00



Datos Totales



Documento generado el:
04/06/2026 15:06:56
Documento validado por la
DIAN:
04/06/2026 15:06:57
XML Generado por: Solución
Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal	2800000
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	2800000
IVA	0,00
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0
Total impuesto (=)	0
Total neto factura (=)	2800000
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP \$	\$ 2800000

Valores Informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	2.800.000,00
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	2.800.000,00
IVA	0,00
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	0,00
Total neto factura (=)	2.800.000,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP \$	\$ 2.800.000,00

Valores Informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764110724579 Rango desde: 13 Rango hasta: 500 Vigencia: 2026-12-03


20

	E.S.E. HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL NIT. 807. 008.827-8	FT-GJGC-05
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión 3

ACTA DE INICIO	
CONTRATO No.	OP5 0339-2026
FECHA DEL CONTRATO:	VEINTINUEVE (29) DE ABRIL DE 2025
CONTRATISTA:	ALVARO JAVIER MORA SUAREZ C.C. 1.094.426.653 DE DURANIA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO AL ÁREA DE PLANEACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL
FECHA DE INICIO:	PRIMERO (01) DE MAYO DE 2025
TIEMPO DE EJECUCION:	UN (01) MES
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	TREINTA Y UNO (31) DE MAYO DE 2026
VALOR DEL CONTRATO:	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 2.800.000)
SUPERVISOR:	SUBGERENTE O QUIEN HAGA SUS VECES.
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	QUIEN DESIGNE LA GERENCIA O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

En Chinácota (N de S.), a los veintinueve (29) días del mes de abril de 2026, en las instalaciones de la gerencia de la E.S.E. HRSO se reunieron las siguientes personas: en calidad de contratante **KATHERINE CALABRO GALVIS**, Gerente de la E.S.E. HRSO, en calidad de contratista **ALVARO JAVIER MORA SUAREZ**, Identificado con cédula de ciudadanía No. 1.094.426.653 de Durania – Norte de Santander y **FRANKLYN OMAR CAÑAS MENDOZA**, como supervisor, con el fin de iniciar con la ejecución del contrato **OP5 0339-2025**.

EL CONTRATANTE,


KATHERINE CALABRO GALVIS
Gerente ESE HRSO

EL CONTRATISTA,


ALVARO JAVIER MORA SUAREZ
C.C. 1.094.426.653 de Durania – (N. de S.)


FRANKLYN OMAR CAÑAS MENDOZA
SUBGERENTE

Elaboró: CAROLINA MENDOZA FERRER	Apoyo a Contratación
Revisó: SOFIA DEL SOCORRO GAITAN AELLÓN	Asesor Jurídico - Externo

Carrera 3 Calle 10 Esquina Barrio El Dique. Chinácota – Norte de Santander
Teléfono: +7 5864120 Fax: +7864499 Correo: suroriental@gmail.com www.esesoriental.gov.co



E.S.E. HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL
NIT : 807008827-8

REGISTRO PRESUPUESTAL No. 00 000881

FECHA : 29/04/2026
A FAVOR DE : ALVARO JAVIER MORA SUAREZ NIT: 1094426653
COMPROMISO : PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO AL ÁREA DE PLANEACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL
DISPONIBILIDAD : 00 000837 -- 14/04/2026
DEPENDENCIA : GERENCIA
Nº. CONTRATO : OPS 0339-2026
TIPO CONTRATO : 001 - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CON CARGO A LOS SIGUIENTES RUBROS:

RUBROS	DESCRIPCIÓN	DISPONIBILIDAD	VALOR
00A -2.4.5.02.08.04.01.01	Contratación Prestación Servicios Operativos HR50 Vig. Actual	000837 - 14/04/2026	2,800,000.00
TOTALES			2,800,000.00

VIGENCIA : 2026
VALOR : DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS.



JESSICA JOHANNA MURIELLO PEÑA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO



	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	FT-GJGC-07
	FORMATO:	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE CONTRATO

Certificación De Cumplimiento No. 01/01

Chinácota, 05 de junio del 2026

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. OPS 0339-2026

NOMBRE CONTRATISTA: Alvaro Javier Mora Suarez

C.C. N° 1094426653

FECHA DE LEGALIZACIÓN CONTRATO: veintinueve (29) abril de 2026

RUBRO PRESUPUESTAL: 00A-2.4.5.02.08.04.01.01

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 00 000837- 14-04-2026

REGISTRO PRESUPUESTAL: 00 000881- 29-04-2026

OBJETO DEL CONTRATO: prestación de servicios como apoyo al área de planeación de la E.S.E. hospital regional sur oriental

VALOR DEL CONTRATO: Dos millones ochocientos mil pesos m/cte. (\$ 2.800.000)

PERIODO POR COBRAR: 1 de mayo al 31 de mayo de 2026

VALOR POR PAGAR: Dos millones ochocientos mil pesos m/cte. (\$ 2.800.000)

SALDO POR EJECUTAR: CERO (\$0,00)

El Supervisor del contrato por parte de la ESE HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL. Certifica que el (la) Contratista ha dado cumplimiento al objeto de Adición al Contrato de Prestación de Servicios No. **OPS 0339-2026** Durante el período descrito. Se hace constar por parte del Contratista Entrega Copia de las Constancias de Aporte al SGSS, Planilla No. **9504909570** del mes de mayo de 2026

FIRMA DEL SUPERVISOR:

NOMBRE COMPLETO: FRANKLYN OMAR CANAS MENDOZA

CARGO: SUBGERENTE




Carrera 3 Calle 10 Esquina Barrio El Dique – Chinácota Norte de Santander
 Teléfono: +7 5864120 Fax: +7864499 Correo: suroriental@gmail.com
 Página: www.esesorietal.gov.co

	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	FT-GJGC-03
	FORMATO:	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA

INFORME DE ACTIVIDADES 01/01

CHINÁCOTA, 05 DE JUNIO DEL 2026

NOMBRE Y APELLIDO: Alvaro Javier Mora Suarez

CONTRATO C.P.S. N°: OPS 0339-2026

PERIODO DE PAGO: 1 mayo al 31 de mayo

VALOR A PAGAR: Dos millones ochocientos mil pesos m/cte. (\$ 2.800. 000.00).

OBJETO DE CONTRATO: prestación de servicios como apoyo al área de planeación de la E.S.E. hospital regional sur oriental

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO

OBLIGACIÓN <i>(Detallar Obligaciones contenidas en el contrato)</i>	RESULTADO <i>(Describir detalladamente el cumplimiento de cada obligación, sin limitarse a indicar "se cumplió")</i>
1. Apoyar a la oficina de planeación en el seguimiento de los comités institucionales.	Se brindó apoyo en el seguimiento y control de los compromisos adquiridos en los diferentes comités institucionales, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos establecidos.
2. Seguimiento continuo a los referentes de cada proceso en la ejecución de sus planes de acción	Se realizó seguimiento permanente a los responsables de cada proceso, verificando avances y cumplimiento de las actividades programadas.
3. Acompañamiento en la implementación y fortalecimiento del Sistema Integral de Gestión del Riesgo.	Se apoyaron las actividades relacionadas con la identificación, seguimiento y fortalecimiento de la gestión de riesgos institucionales.
4. Apoyo en la consolidación y articulación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	Se participó en la consolidación y articulación de las políticas institucionales en concordancia con los lineamientos del MIPG.
5. Asistencia técnica en la formulación, estructuración y seguimiento de proyectos institucionales.	Se brindó asistencia técnica en la elaboración y seguimiento de proyectos requeridos por la entidad.
6. Brindar apoyo en la gestión de indicadores de la entidad.	Se apoyó la recopilación, actualización y seguimiento de los indicadores institucionales para la evaluación de la gestión.
7. Actuar con plena eficacia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando aquellas actividades que sean compatibles con el objeto del contrato.	Se desarrollaron las actividades asignadas con responsabilidad, oportunidad y cumplimiento de los objetivos contractuales.





PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		FT-GJGC-03
SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		
FORMATO:	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA	Versión 03

8. El contratista asumirá por cuenta propia los valores de los gastos por concepto de estampillas, e impuestos tributarios.	Se dio cumplimiento a las obligaciones tributarias y pagos correspondientes a cargo del contratista.
9. El contratista estará obligado a afiliarse al sistema general de seguridad en salud y presentar dichas certificaciones para su respectivo pago; y además gastos que conlleve el cumplimiento del presente contrato.	Se mantuvo la afiliación al sistema de seguridad social vigente y se presentaron los soportes requeridos para el trámite de pago.
10. Responder por los elementos y bienes que se pongan a disposición, si llegase a ocurrir, propendiendo por su conservación y uso adecuado.	Se hizo uso adecuado de los bienes y elementos suministrados, garantizando su conservación y correcto manejo.
11. Presentar el informe de ejecución de actividades al funcionario delegado para la supervisión del contrato.	Se elaboró y presentó oportunamente el informe de actividades para la respectiva supervisión contractual.
12. Proyectar estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad en las áreas que requiera la E.S.E. HRSO de conformidad con la naturaleza de su objeto contractual.	Se apoyó la elaboración de estudios previos requeridos por la entidad conforme a las necesidades identificadas.
13. Servicio de apoyo y supervisión a los procesos de contratación cuando la naturaleza del mismo lo amerite y en cumplimiento a la designación efectuada por el supervisor.	Se brindó acompañamiento y apoyo en los procesos contractuales asignados por el supervisor del contrato.
14. Las demás obligaciones asignadas por la gerencia y/o subgerencia que se deriven del objeto contractual.	Se atendieron de manera oportuna las actividades adicionales requeridas relacionadas con el objeto contractual.
15. Actuar con plena eficacia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando aquellas actividades que sean compatibles con el objeto del contrato.	Se ejecutaron las actividades encomendadas garantizando eficiencia, responsabilidad y calidad en los resultados obtenidos.
16. El contratista asumirá por cuenta propia los valores de los gastos por concepto de estampillas, Impuestos Tributarios.	Se cumplió con el pago de los tributos y obligaciones económicas correspondientes al contratista.
17. El contratista estará obligado a afiliarse al sistema General de Seguridad Social y presentar dichas certificaciones para su respectivo pago; y demás gastos que conlleve el cumplimiento del presente contrato.	Se acreditó el pago y afiliación al Sistema General de Seguridad Social conforme a la normatividad vigente.

	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	FT-GJGC-03
	FORMATO:	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA

18. . Responder por los elementos y bienes que se pongan a disposición, si llegase a ocurrir, propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.	Se garantizaron la custodia, conservación y uso adecuado de los bienes asignados durante la ejecución contractual.
19. Presentar el informe de ejecución de actividades al funcionario delegado para la supervisión del contrato. 2	Se entregaron los informes de ejecución dentro de los plazos establecidos para su revisión y aprobación.
20. . Las demás obligaciones asignadas por la Gerencia y/o Subgerencia, que se deriven de su objeto contractual.	Se dio cumplimiento a las actividades complementarias solicitadas por la administración relacionadas con el objeto contractual.

En constancia de lo anterior, se firma en el mes de 05 días del mes JUNIO del 2026

Alvaro Javier Mora S.

ALVARO JAVIER MORA SUAREZ
C.C. 1.094.426.653

[Signature]
Vo.Bo. Supervisor
FRANKLYN OMAR CAÑAS M.

[Signature]

Vo.Bo. Jefe Directo
NOHELIA VANESA ORTEGA

[Signature]

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFLUADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)								
PROTECCION	230201	800,228,739	0	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)								
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,133	6	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)								
COMFANORTE	CCF37	890,500,516	3	1	\$35,100	\$0	\$0	\$35,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)								
NIEDVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
TOTAL				1	\$543,400	\$0	\$0	\$543,400

Chinácota, 05 de junio del 2026

Señores
ESE HOSPITAL REGIONAL SURORIENTAL
CIUDAD.

**REF: CERTIFICACIÓN PARA EFECTOS DE RETENCIÓN EN LA FUENTE LEY 1943
DE 2018-RENTAS DE TRABAJO.**

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo, **ALVARO JAVIER MORA SUAREZ**, con cedula de ciudadanía N° **1.094.426.653** expedida en Durania, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1943 de 2018 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo la gravedad de juramento que:

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2231 de 2023, Las personas naturales que perciban rentas de trabajo diferentes a las provenientes de una relación laboral o legal y reglamentaria que no soliciten al agente retenedor la aplicación de costos y deducciones asociados a dichas rentas, mediante la manifestación por escrito y bajo la gravedad del juramento de tal situación, se regirán por lo previsto en el artículo 383 del Estatuto Tributario (depuración de la base gravable sometida a retención en la fuente y aplicación de la tabla de retención establecida en dicha norma). En caso contrario, la ESE SURORIENTAL aplicará las tarifas de retención en la fuente previstas en los artículos 392 y 401 del Estatuto Tributario según corresponda.

Como consecuencia de lo anterior, **certifico bajo la gravedad del juramento que:**

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la ley 2277 de 2022, que modificó el inciso primero del parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario, mis ingresos aplican el concepto de "rentas de trabajo que no provienen de una relación laboral o legal y reglamentaria", por lo cual solicito la aplicación de la tabla de retención establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, sobre los pagos originados del contrato suscrito con la ESE SURORIENTAL. Así mismo, manifiesto que no solicitaré costos o deducciones asociados a dichas rentas. X

2. De las rentas de trabajo derivadas de los ingresos obtenidos con la ESE SURORIENTAL, aplicaré costos y deducciones sobre las mismas En línea con lo anterior, Autorizo aplicar las tarifas de retención en la fuente previstas en los artículos 392 y 401 del Estatuto Tributario según corresponda, sobre los pagos originados del contrato suscrito con la ESE SURORIENTAL.

(Marque con una X la opción correspondiente)

Cordialmente,

Alvaro Javier Mora S.
ALVARO JAVIER MORA SUAREZ
C.C. 1.094.426.653





apoyoplaneacionhr <apoyoplaneacionhrso@gmail.com>

listado informes POA

1 mensaje

apoyoplaneacionhr <apoyoplaneacionhrso@gmail.com>
Para: Planeacion Suroriental <planeacionhrso@gmail.com>

11 de mayo de 2026 a las 11:41 a.m.

cordial saludo

buen dia ingeniera le comparto el listado de las áreas que han enviado los informes y la fecha, también en algunas áreas no se ha podido revisar los documentos porque están restringidos para edición

1. ARCHIVO: enviado el 13 de abril toda la información está en la carpeta
2. CONTABILIDAD: enviado el 13 de abril toda la información está en la carpeta
3. FARMACIA: enviado el 13 de abril toda la información está en la carpeta
4. GESTIÓN AMBIENTAL: envió el 14 de abril toda la información está en la carpeta
5. INVENTARIOS: enviado el 14 de abril falta agregar a la carpeta (**acta de entrega, inventario físico Durania, actas de devolución**) esos 3 archivos están restringidos y no los pude anexar a la carpeta de esta área
6. LAB CLINICO: enviado el 13 de abril, falta toda la documentación en la carpeta los archivos están restringidos y no se pueden ver
7. PRESUPUESTO: enviado el 13 de abril falta toda la documentación en la carpeta los archivos están restringidos
8. SALUD PÚBLICA: enviado el 13 de abril toda la información está en la carpeta
9. SEC GERENCIA: enviado el 13 de abril toda la información está en la carpeta
10. SEGURIDAD DEL PACIENTE: enviado el 14 de abril toda la información está en la carpeta
11. SIAU: enviado el 27 de abril falta agregar a la carpeta (**actas comite Etica, actas de conformación alianza de usuarios**) los 2 documentos están restringidos y no los puedo anexar a la carpeta
12. SISTEMAS: enviado el 16 de abril toda la documentacion esta en la carpeta
13. SUBDIRECCIÓN CIENTÍFICA: enviado el 14 de abril toda la documentacion esta en la carpeta
14. TALENTO HUMANO: enviado el 17 de abril toda la documentacion esta en la carpeta

hasta el momento esas son las áreas que han enviado los POA y las novedades de cada una, estoy al pendiente de cualquier actualizacion.

5/6/26, 11:10 a.m.

Gmail - Excel - Para seguimiento



apoyoplaneacionhr <apoyoplaneacionhrso@gmail.com>

Excel - Para seguimiento


1 mensaje

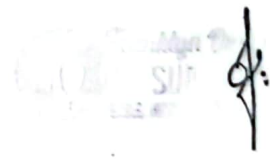
Planeacion Suroriental <planeacionhrso@gmail.com>
Para: Apoyo Planeacion <apoyoplaneacionhrso@gmail.com>

13 de mayo de 2026 a las 10:13 a.m.

—
Nohelia Vanessa Ortega Álvarez
Mg. en Informática | Esp. en Gerencia de Proyectos
Asesor(a) Planeación
E.S.E. Hospital Regional Sur Oriental
☎ 320 807 6402

La información contenida en este correo electrónico y en todos sus archivos anexos es confidencial y privilegiada, de la E.S.E. Hospital Regional Sur Oriental. Si por algún motivo recibe esta comunicación y usted no es el destinatario autorizado, sírvase borrarlo de inmediato, notificarme de su error a la persona que lo envió y abstenerse de divulgar su contenido y anexos, ya que esta información solo puede ser utilizada por la persona a quien está dirigida. Está prohibido cualquier uso inadecuado de esta información, así como la generación de copias de este mensaje.

 **Plan de Accion HRSO 2026 - PRIMER TRIMESTRE.xlsx**
137K



+ Nuevo

- Página principal
- Mi unidad
- Computadoras

- Compartidos conmigo
- Recientes
- Destacados
- Spam
- Papelera
- Almacenamiento

815.9 MB de 15 GB utilizados(s)

Obtener más almacenamiento

Nombre	Motivo sugerido	Ubicación
POA 1 TRIMESTRE.rar	Lo abriste • 22 may	gestion a...
Plan de Accion HRSO 2026 - PRIMER TRIMESTR...	Lo modificaste • 20 may	Plan de A...
RELACION MUEBLES SILLAS NUEVOS	Lo abriste • 20 may	inventarios
I PSDurania_ActaCovei_Periodo4_Abril.2026-RE...	Lo abriste • 29 may	4. ABRIL
Plan de Accion HRSO 2026 - I TRIM SALUD PU...	Lo abriste • 29 may	salud pub...
INFORME QUINCENAL PRUEBAS RAPIDAS.pdf	Lo abriste • 29 may	ACT. 6 INF...

[Handwritten signature]



Buscar en Drive

Mi unidad > Plan de Accion Ter Trime...

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre ↑
presupuestos

Compartidos conmigo

Recientes

Destacados

Spam

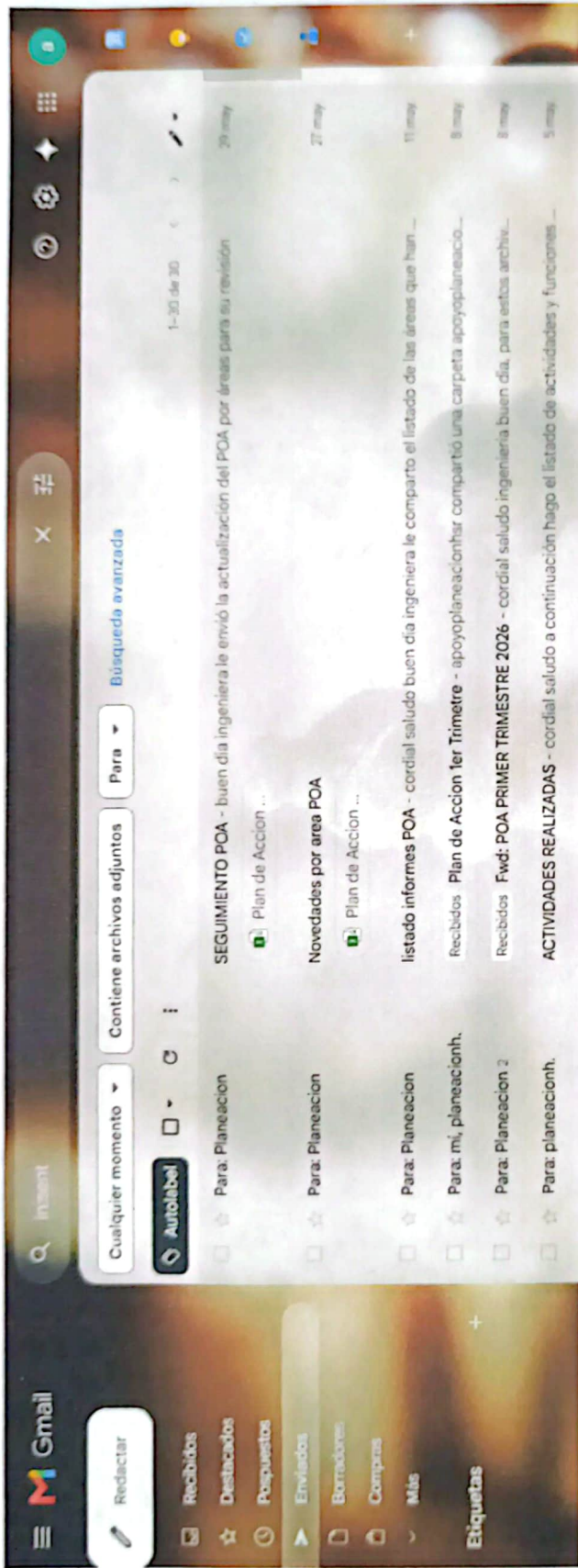
Papelera

Almacenamiento

815.9 MB de 15 GB
utilizado(s)

Obtener más
almacenamiento

Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del.	Ordenar
yo	11 may yo	-	:
yo	8 may yo	-	:
yo	8 may yo	-	:
yo	11 may yo	-	:
yo	8 may yo	-	:
yo	8 may yo	-	:
yo	11 may yo	-	:
yo	8 may yo	-	:
yo	11:22 a.m. yo	137 KB	:





ID	PLANES INSTRU		COMO7		¿QUIÉ? RESPONSABLE	ENTREG O SOPOR	SEGUIMIENTO	
	PROCESO ASOCIADO	No	ACTIVIDADES	FORMULA DEL INDICADOR			PRODUCTO/ ENTREGABLE	OBSERVACIONES
1	Salud Pública	1	Coordinar la operatividad mensual del Comité de Vigilancia Epidemiológica (COVEI) en cada IPS y remitir informes a IOS.	Numero de sesiones realizadas / Numero total de sesiones programadas = 100	Oficio consolidado que incluya IPS, responsable del COVEI, fecha de sesión, número de acta, temas analizados y principales conclusiones, acompañado de las actas del comité debidamente firmadas	OK	Se encuentran los informes por mes y por sede con los respectivos reportes, novedad en el informe de Durante se recomienda realizar una unificación de cuenta y ajustar mejor los espacios de documento para una mejor lectura del mismo, adicional, firmar las firmas en el informe de renovación todas las firmas	
2	Salud Pública	2	Coordinar la negociación, contratación y seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en los Planes de Intervenciones Colectivas (PIC) contratados con los municipios y el departamento, garantizando su ejecución conforme a lo pactado.	Numero de PIC ejecutados al 100 % / Numero total de PIC contratados = 100	Informe de seguimiento del PIC que relación municipio, número de contrato, fecha de firma, avance físico y financiero, actividades ejecutadas, contratos firmados y actas de ejecución	OK	SE ENCUENTRAN LOS CONTRATOS CON LOS CDP DE CADA SEDE	
3	Salud Pública	3	Supervisar mensualmente el diligenciamiento, cargo y calidad de la	Numero de reportes realizados / Numero de reportes programados en la vigencia = 100	Oficio con cuadro consolidado que incluya IPS, responsables, fecha de cargo,			

[Handwritten signature]

