Al contestar Cite Este No
SSO-2025-350-020987-1
del 25 de junio de 2025

2025-ER-29270 Contraseña:ppSCCYku5v

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD
Fecha y Hora: 25/06/2025 2:50:00 p. m. Clave: pvpLotCUzC
Folios: 1 Anexos: 2 Recorrido: 3
ORIGEN: 052200 SBBYS: 052200-SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
DESTINO: MARCELA MARTINEZ-011200
INGRESO: Ventanilla
TRAMITE: Solicitud correspondencia
ASUNTO: CGZ// Radicado cuenta de cobro - factura y productos correspondientes al séptimo desembolso convenio CD 4175-2024

Bogotá, 25 de junio de 2025

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 SEPTIMO DESEMBOLSO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° CD-4175 DE 2024.**

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 séptimo 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 comprendido del 1 al 25 de junio de 2025. b. Certificación del periodo del 1 al 31 de mayo de 2025, 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 al 25 de junio de 2025. d. Informe cualitativo de avance de la gestión mensual, de vigencia del 1 al 25 de junio de 2025, en la estructura definida. e. Informe de avance de la ejecución del plan de acción de la contrapartida, de vigencia del 1 al 25 de junio de 2025

.

Cordialmente,

Monica Bello Flórez

MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ

Contraseña:ppSCCYku5v

DIRECTORA DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD

Anexos: Folios (6) CD (1)

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.	
Cargo funcionario / Contratista	Nombre/Cargo
Aprobado por:	JUDY MARCELA LOPEZ GUERRERO SLPB
Revisado por:	JUDY MARCELA LOPEZ GUERRERO / SLPB
Elaborado por:	JUDY MARCELA LOPEZ GUERRERO / SLPB

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

NIT: 900959048 - 4

NO SOMOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE RENTA

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA No. 6712518 FECHA FACTURA 25 jun. 2025 09:32 a. m.

QR - DIAN

CENTRO DE ATENCION FO03 - HOSPITAL FONTIBON
TELEFONO +57 1 3753569 Imprime 1012346670

C U F E : 7a9b0498da4ba956f823a8b155698b3a2151efd17bf0cc618621128eb4db7ceef6c8d7f744559e8d57caf4e25e748f1b

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

Código EPS FFDS02
Código IPS 110013029625
CONTRATO FFDS02 FFDS01_39

PACIENTE SUBRED SUR OCCIDENTE ESE | **Tipo** Otro
HC No. 9009590484
Tip Doc. CC CédulaCiudadanía **No.** 9009590484
FECHA NACIMIENTO 01/01/1923 **Edad** 102 Años / 5 Meses / 23 Días **Sexo** Femenino
DIRECCION calle 9 N 39 46

INGRESO No 13046132
Fec Ingreso 25 jun. 2025 09:27 a. m.
Fec Egreso 25 jun. 2025 09:30 a. m.
Usuario 1012346670 - TIVISAY GUTIERREZ

Estrato POBLACION ESPECIAL
No. Cita Médica
Ingreso por: Consulta_Externa

Empresa FONDO FINANCIERO CONVENIO PSPIC 4175-2024

Observación: Séptimo desembolso por un valor total $4.194.775.930 valores exentos de IVA, correspondientes al convenio PSPIC: FFDS-CD-N. 4175-2024.

CÓDIGO.	NOMBRE	CANT	VR UNIT	AJUSTE	VR PAC	VR ENT
OTROS SERVICIOS						
PIC004	SEPTIMO DESEMBOLSO ACTIVIDADES DEL PIC Y GESTION PUBLICA 4175-2024	1,00	$4.194.775.930,0	$0,00	$0,00	$4.194.775.930,00

VALOR SUBTOTAL DE SERVICIOS PRESTADOS	$ 4.194.775.930,00
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	$ 4.194.775.930,00

RECIBO DE CAJA		VALOR	

TOTAL: CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA 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 13:55 hasta 04/10/2025 desde el consecutivo 6.538.045 a 10.000.000.

Nombre reporte : FCRPFacturaEntidad

Usuario Id. :1012346670

LICENCIADO A: [SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE] NIT [900959048-4]

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 mayo del 2025, 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 julio de 2025, 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 Once (11) días del mes de junio del año 2025.

Cordialmente,

HERNÁN MORA MARTÍNEZ
Revisor Fiscal
TP 24697-T
CER -4431-25
Por delegación de Kreston RM S.A
Consultores, Auditores,
AsesoresKreston Colombia
Miembro de Kreston International Ltda.

DOCUMENTO CONTROLADO

BOGOTÁ | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
SUR OCCIDENTE ESE

Al contestar Cite Este No
SSO-2024-200-036534-1
del 16 de diciembre de 2024

Contraseña:D8z3s4fyeB

Bogotá, 16 de diciembre de 2024

Señor(es),

MARCELA MARTINEZ CONTRERAS
Subdirectora de acciones Colectivas
Secretaria distrital de salud
Carrera 32 12 81

Asunto: Notificación Designación de Supervisión Convenio Interadministrativo FFDS-CD-No.4175-2024

Saludo,

Cordial Saludo. Me permito informar que, a partir del tres (03) del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024), se realiza la designación de la Supervisión del Convenio Interadministrativo FFDS-CD-No. 4175-2024, 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*", a la Dirección de Gestión del Riesgo en Salud, quien asumirá la supervisión del convenio en mención.

Por lo anterior agradezco que todo lo correspondiente a dicho Convenio Interadministrativo sea tramitado con la Dirección de Gestión del Riesgo en Salud, a continuación, me permito informar los datos de contacto:

Email: directorgestionriesgo@subredsuroccidente.gov.co
Móvil: 301 3397940

BOGOTÁ | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
SUR OCCIDENTE ESE

Al contestar Cite Este No
SSO-2024-200-036534-1
del 16 de diciembre de 2024

Contraseña:D8z3s4fyeB

Finalmente, me permito informar que, en cuanto al apoyo a la Supervisión, sus datos de contacto, son:

Judy Marcela López Guerrero	Pspic@subredsuroccidente.gov.co	Celular: 3125084948

Cordialmente,

Firmado digitalmente por:
ANDREA ELIZABETH HURTADO NEIRA
Fecha: **16-12-2024**
Hora: **14:16:45**

ANDREA ELIZABETH HURTADO NEIRA

Anexo: 6 folios

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.	
Cargo funcionario / Contratista	Nombre/Cargo
Aprobado por:	LIDIA MAYORGA LANCHEROS DG
Revisado por:	LIDIA MAYORGA LANCHEROS / DG
Elaborado por:	LIDIA MAYORGA LANCHEROS / DG

ACTA DE INICIO

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO FFDS-CD-No. 4175-2024

ENTIDAD CONTRATANTE: FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD - FFDS

CONVINIENTE: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

IDENTIFICACIÓN DEL CONVINIENTE: NIT. 900.959.048-4

OBJETO DEL CONVENIO: *"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".*

VALOR DEL CONVENIO: Las partes, determinaron que el valor total, para ejecutar las intervenciones, procedimientos, actividades y gestión de insumos a ejecutar por parte de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., es por la suma de: TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE, valor exento de IVA ($ 38.283.569.488,00), de los cuales, el valor de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($200.000.000,00), representado en tres conceptos: el primero relacionado con la disponibilidad de recurso humano, administrativo, apoyo técnico y apoyo logístico para fortalecer el desarrollo de las acciones en el marco del Modelo MAS Bienestar, el segundo orientado al desarrollo de procesos fortalecimiento de capacidades personales, institucionales y sociales en educación para la salud pública, y el tercero orientado a la adquisición y entrega de elementos promocionales y preventivos para el cuidado de las poblaciones beneficiarias de los entornos cuidadores, temas y procesos transversales, y el valor de: TREINTA Y OCHO MIL OCHENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($ 38.083.569.488,00), el aporte del FFDS, recursos distribuidos por entornos de vida cotidiana - entornos cuidadores y procesos transversales, con los siguientes valores: Entorno cuidador Comunitario $ 5.993.326.595,00, Entorno cuidador Educativo $ 3.565.956.023,00, Entorno cuidador Institucional $ 1.529.565.017,00, Entorno cuidador Laboral $ 1.593.264.150,00, Macro, meso y micro gestión de la salud pública $ 4.771.798.804,00, Gestión y Análisis de Políticas para el bienestar en los territorios $ 1.752.807.700,00, Gestión de Estrategias y Programas de interés en Salud Pública $ 717.055.947,00, Vigilancia en Salud Pública $ 7.656.779.662,00, Vigilancia de la salud ambiental $ 10.503.015.590,00.

FECHA DE INICIACIÓN: 3 de diciembre de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 23 de julio de 2025

CLASE DE CONVENIO: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

DATOS DE LA POLIZA			
NÚMERO	**ASEGURADORA**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**VALOR ASEGURADO**
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

La supervisión del presente convenio se realizará de la siguiente manera:

La vigilancia, orientación y control de ejecución del presente convenio será realizada por: El(a) Subdirector(a) de Acciones Colectivas, Subdirector(a) de Determinantes en Salud, Subdirector(a) de Vigilancia en Salud Pública, y Subdirector(a) de Gestión y Evaluación de Políticas en Salud, de la Secretaría Distrital de Salud o quien delegue el Secretario Distrital de Salud y/o Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, quién será responsable de cumplir con lo previsto en la normatividad vigente y en el Manual de Contratación; el supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la entidad, y por parte de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., la vigilancia será ejercida por el (la) Gerente y/o quien designe.

Sin perjuicio de la designación del supervisor y de sus responsabilidades, el convenio tiene un (1) Comité Técnico Operativo.

Para constancia se firma la presente acta por los que en ella intervienen, una vez leída y aprobada.

Dada en Bogotá D.C. el día tres (3) del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024).

Nota: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5, el convenio no requiere suscripción de garantías en virtud del análisis de Riesgo realizado y en virtud la naturaleza jurídica de la Entidad con que se suscribirá. Adicionalmente este convenio se ha suscrito con anterioridad sin que a la fecha se haya generado incumplimientos por parte de la Subred.

Supervisores:

MARCELA MARTÍNEZ CONTRERAS
Subdirectora de Acciones Colectivas
Supervisora

CLAUDIA MILENA CUELLAR SEGURA
Subdirectora de Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública Supervisora

DIANA MARCELA WALTEROS ACERO
Subdirectora de Vigilancia en Salud Pública
Supervisora

MARTHA PATRICIA APONTE BERGARA
Subdirectora de Determinantes en Salud (E)
Supervisora

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

DE: ANDREA ELIZABETH HURTADO NEIRA
Gerente

PARA: Dirección Gestión del Riesgo en Salud

JUDY MARCELA LOPEZ GUERRERO
Apoyo a la Supervisión

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN CONVENIO INTERADMINISTRATIVO FFDS-CD-No. 4175-2024

FECHA : 03 de diciembre de 2024

Cordial Saludo.

Me permito comunicarle, que luego de evaluar su experiencia, conocimiento y/o relación especifica, en lo que respecta al CONVENIO INTERADMINISTRATIVO FFDS-CD-No. 4175-2024 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 GESTION 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"***

En virtud a la designación realizada, es preciso recordarle que de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 681 de 28 de septiembre de 2023 y 216 del 22 de marzo de 2024, ***"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, el supervisor y/o interventor deben ejercer vigilancia y control en la ejecución contractual de los contratos designados, por lo cual, si es necesario, 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.
b) Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.
c) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.
d) Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
e) Manejar la relación con el proveedor o contratista.
f) Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
g) Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su 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 contrato.
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 cumplir con su función.
l) Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
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) En caso de que por cualquier causa se desvincule de la Entidad, deberá dejar constancia de los contratos sobre los cuales ejerce la supervisión y emitirá los informes hasta la fecha de finalización de sus funciones.
o) Velar por la solución de los conflictos originados en la ejecución contractual dentro de los parámetros permitidos por la ley.

2.2 FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

a) Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
b) Verificar que se encuentren revisadas y aprobadas las garantías.
c) Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.
d) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.
e) Verificar el perfeccionamiento y legalización del contrato.
f) Suscribir el Acta de inicio previa verificación de la suscripción del contrato, la validación de la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las pólizas y garantizar su publicación en el SECOP. No aplicará el acta de inicio para los contratos de prestación de servicios personales.
g) Tener pleno conocimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
h) Garantizar la publicación de los documentos relevantes dentro del ejercicio de la supervisión en pro de los principios de transparencia y publicidad.
i) Entregar informes continuos claros, veraces y en tiempo real respecto a los contratos supervisados mínimo cada dos meses y un informe final dentro del mes siguiente a su terminación para la etapa de liquidación.
j) El supervisor o interventor del contrato remitirá informe final de supervisión con sus respectivos soportes, en un plazo de dos (02) meses después del vencimiento del término del contrato, dicho informe deberá contener el balance económico del contrato con Visto bueno de la Dirección Financiera.
k) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc., de acuerdo con la naturaleza del contrato.
l) Controlar el plazo de ejecución contractual para que, si es necesario, solicite a la Dirección de Contratación de la Subred las modificaciones necesarias en los tiempos estipulados en el Manual de Contratación.
m) Garantizar que las modificaciones solicitadas en la Dirección de Contratación sean debidamente aprobadas y publicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP.
n) Conocer la normatividad jurídica aplicable para el contrato supervisado, así como la normatividad interna de procedimientos.
o) Diligenciar correctamente la Certificación de Cumplimiento y/o Informe Parcial de Supervisión correspondiente al contrato cada vez que se solicite una modificación contractual, estableciendo la fecha de Entrega del Informe Final de Supervisión, de acuerdo con la fecha de terminación de ejecución del contrato, conforme al literal j del numeral 6.3.2. FUNCIONES ADMINSTRATIVAS, de tal manera que se tenga claridad del plazo para realizarlo y radicarlo en la Dirección de Contratación.

2.3 FUNCIONES TÉCNICAS

a) Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
b) Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.

c) Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.
d) Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular. Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.
e) Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.)
f) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
g) Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones del contrato y hacer devolución inmediata cuando no se ajuste a lo requerido.
h) Justificar y solicitar las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
i) Solicitar, si es necesario, que se hagan efectivas las garantías estipuladas en 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 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) Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
d) Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
e) 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.
f) Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.
g) 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.
h) Las modificaciones solicitadas deberán soportarse con la certificación de cumplimiento y/o informe parcial de supervisión.
i) Evitar modificaciones o sobre costos del contrato que generen detrimentos patrimoniales a la Subred.
j) Documentar los pagos que se realicen al contrato. 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.
k) Controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
l) 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) Verificar la existencia de garantías que amparan el contrato desde su inicio y que se expidan y mantengan vigentes durante su ejecución, de igual manera deberá verificarlas por cada una de las modificaciones generadas, hasta la finalización o liquidación del contrato.
d) Cumplir con las demás funciones establecidas en el Estatuto y Manual de Contratación de la Subred.
e) 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.

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 PROHIBICIONES

El supervisor designado no podrá por ningún motivo:

- ✓ Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato.
- ✓ 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.
- ✓ Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- ✓ d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- ✓ Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- ✓ Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- ✓ Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- ✓ Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.
- ✓ Modificar de manera verbal alguna condición estipulada en el contrato o sin el lleno de los requisitos legales, ni podrá solicitar servicios o bienes que no se encuentren dentro del contrato suscrito.
- ✓ Solicitar modificaciones, adiciones y/o prorrogas sin la debida justificación y soporte.
- ✓ Omitir, denegar o retardar actividades propias de sus obligaciones como supervisor o interventor.
- ✓ Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato o a la de la Subred.
- ✓ Dar inicio a la ejecución contractual de manera verbal o escrita, sin que el contrato se encuentre debidamente legalizado y perfeccionado.
- ✓ Certificar actividades y/o valores que no correspondan a la gestión contractual o que no se hayan realizado efectivamente.
- ✓ Permitir la prestación de servicios sin que medie respaldo contractual so pena de incurrir en falta disciplinaria.
- ✓ Comprometer a la Institución con el contratista sin agotar los procedimientos establecidos.
- ✓ Dar trámite a solicitudes verbales del contratista.
- ✓ Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

En el evento en que estas conductas sean tipificadas, la Subred podrá repetir contra el supervisor designado en aplicación de la acción de repetición en caso que haya sido condenada a indemnizar perjuicios o prestaciones de carácter laboral.

Cordialmente,

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

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: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo				

Tema VALIDACION DE LA CUENTA COBRO DEL SEPTIMO (7mo) DESEMBOLSO DEL CONVENIO FFDS-CD-No. 4175-2024

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 junio de 2025			
Validación de la cuenta de cobro de las actividades del Plan de Salud Pública Intervenciones Colectivas PSPIC correspondientes al séptimo desembolso según convenio No. FFDS-CD-No. 4175-2024 con la Subred Integrada de Servicios de Salud SUR OCCIDENTE E S E.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (x) Reunión		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: 4 piso Edificio Administrativo			
	Hora Inicio: 1:30 p.m. Hora Fin: 2:30 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 séptimo desembolso según convenio No. FFDS-CD-No. 4175-2024 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 junto con la lista de chequeo original, una vez le haya sido asignado el Sello de radicado por parte de la SDS, será facilitada al equipo de seguimiento para digitalizarla.

En cumplimiento a la Cláusula Sexta, Parágrafo primero del presente convenio, se informa al referente financiero de la Subred que debe radicar al correo electrónico facturasSDS@saludcapital.gov.co, adjuntando los documentos establecidos en la cláusula y parágrafo citado.

A continuación, se presenta cuadro con la conciliación financiera:

CONCILIACION FINANCIERA	
SUBRED	**Sur Occidente**
NIT	**900959048**
Nº Convenio	**FFDS-CD-No. 4175-2024**
FECHA DE CONCILIACION	**25/06/2025**

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)	Valor Pendiente pago (Cifras Iguales para la Subred y la SDS)
4/12/2024	6567242	1	$ 5.367.362.845	$ 5.367.362.845	$ 0
27/01/2025	6597589	2	$ 9.237.802.376	$ 8.129.266.091	$ 0
25/02/2025	6618032	3	$ 3.913.067.378	$ 3.443.499.293	$ 0
25/03/2025	6638639	4	$ 5.012.650.901	$ 4.411.132.793	$ 0
25/04/2025	6661266	5	$ 4.194.775.930	$ 3.691.402.818	$ 0
26/05/2025	6686785	6	$ 4.194.775.930	$ 3.691.402.818	$ 0
25/06/2025	6712518	7	$ 4.194.775.930		
TOTALES			**$ 36.115.211.290**	**$ 28.734.066.658**	**$ 0**

Fuente: Certificaciones giro publicadas en SECOP II y factura 7mo desembolso

Se da por terminada la reunión

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Radicar conforme a la validación	Profesional Financiero / Subred Sur Occidente	25/06/2025

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	Referente Administrativo y financiero PSPIC - Subred Sur Occidente	
2	Mireya Diaz Beltrán	M1diaz@saludcapital.gov.co	3020804141 6	Dirección de Salud Colectiva-SDS	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002, según lineamiento SDS-PYC-LN-011

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-jun-25
VALIDACIÓN No.	1
HORA DE INICIO DE VALIDACIÓN	1:30 p. m.
HORA DE TERMINACIÓN DE VALIDACIÓN	2:30 p.m
CONVENIO No.	FFDS-CD-4175-2024
TIPO DOCUMENTO (Cuenta de Cobro/factura)	Un séptimo desembolso por valor de $3.913.067.378,00 correspondiente al valor inicial del convenio, un valor de $126.392.076,00 correspondiente a la indexación y un valor de $155.316.476,00 correspondiente a la adición N° 1, para un valor total $4.194.775.930,00, valores exentos de IVA, correspondientes a los aportes del Fondo Financiero Distrital de Salud
No.	6712518
VALOR	$ 4.194.775.930
FOLIOS VERIFICADOS	6
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 comprendido del 1 al 25 de junio de 2025	X
11	Certificación del periodo del 1 al 31 de mayo de 2025, 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 al 25 de junio de 2025	X
13	Informe cualitativo de avance de la gestión mensual, de vigencia del 1 al 25 de junio de 2025, en la estructura definida	X
14	Informe de avance de la ejecución del plan de acción de la contrapartida, de vigencia del 1 al 25 de junio de 2025	X

Observaciones:
1_La Subred realiza la entrega total de los productos establecidos en el clausulado para el 7to desembolso
2_ La Subred realiza entrega de certificación de parafiscales del mes de mayo 2025 emitidas los días 11/06/2025.
3_ La revisión y aval del Informe cualitativo de avance de la gestión mensual, lo realizarán las referentes técnicas des de la SSSP.
4_La validación del entregable "Plan de acción de la contrapartida", lo realizan desde la SSSP la referente técnica correspondiente.
Se aclara que el contenido de los informes de gestión no se verifica de fondo ya que este proceso lo realiza el equipo de seguimiento o la firma interventora.

Nelson Andrés Henao Posada
Profesional Financiero y Administrativo Subred Sur Occidente

Mireya Diaz Beltran
Profesional Financiero Equipo de Apoyo a la Supervisión