

DATOS DEL INFORME

Periodo a Certificar:	Desde:	2023-12-01	Hasta:	2023-12-31
Nombre del Contratista:	OSCAR JOAQUIN MORENO MARTINEZ		Número de Documento:	79711379
Correo Electrónico:	osjmorenooma@unal.edu.co		Número Telefónico:	3204059662
Nombre del Supervisor:	JEISSON RODRIGO PARRA TRIANA	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 (LIDER DE PROCESO)	Código Grado: -

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	4747-2023	Año Contrato:	2023	CDP Contrato Inicial:	1026
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 4 PIC				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				
Unidad de Servicios:	SALUD PÚBLICA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Porcentaje(%) Centro de Costos
K30PI	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	SALUD PÚBLICA	184	0	28414	\$5228176	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 5228176	CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTOSSETENTA Y SEIS PESOS					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2023-04-01			Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2023-05-31
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP
1	2023-05-01	2023-07-31	1	\$ 5228176	1551
2	2023-07-01	2023-08-31	2	\$ 5228316	2123
3	2023-08-01	2023-09-30	3	\$ 5228176	2454

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
4	2023-09-01	2023-10-31	4	\$ 5228176	2827
5	2023-10-01	2023-11-30	5	\$ 5228176	3089
6	2023-11-01	2023-12-31	6	\$ 10456352	3518
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar	
1		ABRIL		\$ 5228176	
2		MAYO		\$ 5228176	
3		JUNIO		\$ 5199762	
4		JULIO		\$ 5256590	
5		AGOSTO		\$ 5228176	
6		SEPTIEMBRE		\$ 5228176	
7		OCTUBRE		\$ 5228176	
8		NOVIEMBRE		\$ 5228176	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 10456212		\$ 47053584		\$ 41825408	\$ 5228176
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN		PRODUCTO O EVIDENCIA	
1	1. realizar seguimiento a las respuestas de las canalizaciones sectoriales que se envían al espacio público - comunitario.	-Para el mes de diciembre no se presentaron canalizaciones para dar respuesta desde la estrategia EAS, sin embargo, se hace articulación con líder de canalizaciones para identificar necesidades		- Actas	
2	2. articular al interior de la subred el seguimiento a la respuesta de las canalizaciones sectoriales que se envían desde y hacia el espacio público - comunitario.	-Para el mes de diciembre no se presentaron canalizaciones para dar respuesta desde la estrategia EAS, sin embargo, se hace articulación con líder de canalizaciones para identificar necesidades		-Actas de Reunión	
3	3 .apoyar la planeacion estrategica operativa del espacio, fortaleciendo la programacion de actividades con base en el proceso de priorizacion de productos contratados por emergencia sanitaria en el espacio público - comunitario.	-Se realizan acciones de seguimiento y acompañamiento técnico a los entornos cuidadores en donde se da línea técnica en salud ambiental		-Actas de Reunión	
4	4. realizar acompañamiento operativo virtual y no virtual, y telefonico a los componentes y estrategias del espacio público comunitario.	-Se realizan acciones de seguimiento y acompañamiento técnico a los entornos cuidadores en donde se da línea técnica en salud ambiental		-Actas de Reunión	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
5	5. elaborar y actualizar el plan operativo correspondiente de manera mensual del espacio público - comunitario, con acciones establecidas en el plan programático y presupuestal.	-Se realiza seguimiento y actualización al plan de acción de la estrategia EAS	-Se realiza seguimiento y actualización al plan de acción de la estrategia EAS
6	6. adherirse al proceso de gestión documental, en la organización y custodia de los documentos generados.	-Entrega de productos a gestión documental para archivo	-Actas de Reunión
7	7. realizar la planeación y proyección de los recursos e insumos necesarios para el desarrollo de los productos del espacio de acuerdo con los requerimientos planteados en la línea técnica.	-Se realiza solicitud de insumos para la estrategia - Se hace entrega de insumos a profesionales ambientales de la estrategia	-Correo electrónico -Formato de entrega de insumos
8	8. elaborar informes requeridos por el espacio público - comunitario de acuerdo al análisis de la información en la ejecución de los productos.	-Se realiza elaboración de informes mensuales solicitados desde la coordinación	-Informe mensual cargado en Drive
9	9. participar y asistir en asistencias técnicas virtuales y no virtuales y telefónicas convocadas por los referentes técnicos de secretaría distrital de salud.	-Asistencia a reuniones distritales de línea técnica y de seguimiento a resultados de la estrategia EAS	-Actas de Reunión
10	10. realizar las actividades administrativas y de apoyo para el cumplimiento de los productos objeto del lineamiento y del espacio público (reprogramaciones, respuestas a requerimientos y sdqs, planes de mejora, certificaciones, matriz de monitoreo, entre otros).	-Recolección de certificaciones de profesionales ambientales de la estrategia EAS - Seguimiento al desarrollo de productos de profesionales ambientales de la estrategia EAS	-Certificaciones -Actas de reunión
11	11. consolidar y diligenciar el proyecto de inversión en la herramienta que establezca la sds, y el tablero de control para el segplan correspondiente al espacio público - comunitario.	-Ingreso de datos en proyecto de inversión disponible en el Drive Distrital	-Drive y correo electrónico que soporta el envío
12	12. apoyar la revisión de la información soporte del producto del lineamiento, a fin de garantizar la calidad y concordancia de la gestión de la información en las bases de datos del espacio público - comunitario.	-Se realiza seguimiento y acompañamiento al desarrollo de las acciones de los profesionales ambientales de la estrategia EAS, así como, validación de la información cargada al Drive	-Actas de Reunión
13	13. liderar técnica y operativamente al equipo de los servicios de acogida en aspectos técnicos, administrativos y de operación.	-Actividad que no aplica para líder EAS	-Actividad que no aplica para líder EAS
14	14. consolidar la información brindada por el equipo para realizar los informes de gestión y seguimiento a la respuesta de la canalización a las rutas integrales de atención en salud y a servicios sociales.	-Se elabora informe mensual de las acciones desarrolladas por la estrategia en donde se relacionan avances, logros y dificultades	-Informe mensual cargado en Drive

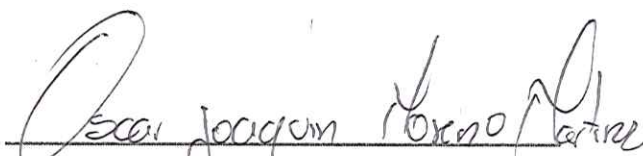
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
15	15. analizar los resultados de los avances en la implementación de las estrategias y componentes del espacio público - comunitario con vigilancia en salud pública y el componente de gobernanza en salud pública.	-Se realiza reunión con VSP para articulación de actividades y con análisis de políticas	-Actas de Reunión
16	16. adherirse al proceso de gestión documental, en la organización y custodia de los documentos generados.	-Se realiza organización de soportes de las acciones en carpetas y en orden cronológico, se hace custodia	-Carpetas de productos de la estrategia EAS
17	17. cumplir con la disponibilidad asignada, acuerdo al portafolio de servicios de la e.s.e.	-se cumple con las acciones contempladas en el plan de acción para EAS	-plan de acción
18	18. las demás acciones que se requieran de acuerdo a las necesidades de la institución y del pic.	--se cumple con las acciones contempladas en el plan de acción para EAS	-plan de acción

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior	\$ 5228176	
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1059150635			
2023	NOVIEMBRE	2023	12	12				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTOSSETENTA Y SEISPESOS			
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado				NO	PORVENIR	\$ 2091270	\$ 334603	\$ 334700
Salud					COMPENSAR		\$ 261409	\$ 261500
ARL				3	SURA		\$ 50943	\$ 51000
Caja de Compensación				SI	COMPENSAR	Total	\$ 606928	\$ 647200

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4870386887
------------------	-----------------------	----------------	---------	------------------	------------


OSCAR JOAQUIN MORENO MARTINEZ
 79711379

Jeisson Rodrigo Parra Triana
 Cc. 80724755
 Referente Público

JEISSON RODRIGO PARRA TRIANA
PROFESIONAL ESEPCIALIZADO 2 (LIDER DE PROCESO)

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2023-12-12, 09:47:49 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2023
Empresa	OSCAR JOAQUIN MORENO MARTINEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 79711379
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1059150635
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	333977685
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	\$ 647.200
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 334.700	\$ 0
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	\$ 261.500	\$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 51.000	\$ 0
SubTotales:				\$ 647.200	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 647.200

1 Información general

2 Condiciones

3 Bases y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestaria

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones al Contrato

9 Incumplimientos

Caroser

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Poderes Recepción de archivos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? S No

Id de pago Número de factura Fecha de emisión S No

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Cerrar

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐ CUENTA ABRIL 2023 CTO 4747-2023.pdf	CUENTA ABRIL 2023 CTO 4747-2023.pdf	Proveedor
☐ CUENTA MAYO 2023 CTO 4747-2023.pdf	CUENTA MAYO 2023 CTO 4747-2023.pdf	Proveedor
☐ CUENTA JUNIO 2023 CTO 4747-2023.pdf	CUENTA JUNIO 2023 CTO 4747-2023.pdf	Proveedor
☐ CUENTA JULIO 2023 CTO 4747-2023.pdf	CUENTA JULIO 2023 CTO 4747-2023.pdf	Proveedor
☐ CUENTA AGOSTO 2023 CTO 4747-2023.pdf	CUENTA AGOSTO 2023 CTO 4747-2023.pdf	Proveedor
☐ CUENTA SEPTIEMBRE 2023 CTO 4747-2023.pdf	CUENTA SEPTIEMBRE 2023 CTO 4747-2023.pdf	Proveedor
☐ CUENTA OCTUBRE 2023 CTO 4747-2023.pdf	CUENTA OCTUBRE 2023 CTO 4747-2023.pdf	Proveedor
☐ CUENTA NOVIEMBRE 2023 CTO 4747-2023.pdf	CUENTA NOVIEMBRE 2023 CTO 4747-2023.pdf	Proveedor

Borrar Cargar nuevo

