	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	1	
		Fecha de aprobación		
		Código	15.03 FO-0003	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA													
NOMBRE DEL CONTRATISTA			SANDRA MAYERLY MARTINEZ MURILLO										
TIPO DE DOCUMENTO			C.C	X	C.E		NO		63467795				
CORREO ELECTRONICO			pterapiarespiratorio@gmail.com				CELULAR		3143150919				
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD									FO09				
UBICACIÓN DEL SERVICIO			VSP				SEDE		FONTIBON				
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K32	100											
ENTIDAD FINANCIERA:			SCOTIABANK COLPATRIA S.A				TIPO DE CUENTA				Ahorros		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			4622029108								PENSIONADO		No

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NUMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA			6891-2021		N° DE PAGOS DEL CONTRATO				1 de 1	
NUMERO DE CDP	1175	FECHA	2/08/2021		NUMERO DE CRP		FECHA			
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.									
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO	
			19	8	2021		31	8	2021	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$1.897.507							
TIPO DE SERVICIOS	PIC		RESERVA DE GLOSA 0%				$0			
OBSERVACIONES: NA										

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES	$8.841.274
VALOR EJECUTADO	$1.897.507
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1.897.507
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCION	29%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a $2,271,315 el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE	TOTAL APORTES
9423010886	$1.451.074	$181.384	$232.172	3	$35.348	$448.904

Dado en Bogotá en el mes de AGOSTO del año DOS MIL VEINTIUNO (2021). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

DIANA PATRICIA MARTINEZ YATE
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

SANDRA MAYERLY MARTINEZ MURILLO
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Escaneado con CamScanner

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión: 3
Fecha de aprobación: 3/04/2017
Código: 04-02-FO-0001

Ubicación del Servicio: VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA
Sede: FONTIBON

No. DE CONTRATO: 6891-2021
Periodo certificado desde el: DIA 15 MES 3 AÑO 2021 HASTA DIA 31 MES 3 AÑO 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SANDRA MAYERLY MARTINEZ MURILLO
C.C. 53.087.796 DE BOGOTA D.C.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O ASISTENCIAL EN EL ÁREA DE PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos: SI X NO ____ Servicios: SI ____ NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Elaborar el plan de acción correspondiente al subsistema asignado y realizar seguimiento mensual.	No	No programado para este periodo	No programado para este periodo
2. Diligenciamiento de la matriz del proyecto de inversión correspondiente, de forma mensual con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud)	No	No programado para este periodo	No programado para este periodo
3. Analizar, depurar y mantener actualizada la base de datos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica bajo su responsabilidad cumpliendo con criterios de calidad, generando respaldo del sistema de información al que pertenece (backup) periódicamente.	Si	1. Base de censos institucionales y familiares 2. Bases Búsquedas activas 3. Revisión de bases de laboratorios para actualizar estado de los brotes y recuperación de casos 4. Depuración de base Nominal	Seguimientos Brotes activos Informe quincenal Cartas
4. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida.	Si	No programado para este periodo	No programado para este periodo
5. Participar y convocar unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado.	No	No programado para este periodo.	No programado para este periodo
6. Coordinar, articular y generar la activación de rutas con otros profesionales del área, del sector y de la red sur occidente, que intervengan, estudien y atiendan los eventos y población de interés.	No	No programado para este periodo.	No programado para este periodo
7. Realizar la orientación y asistencia técnica a la UPGD con el conocimiento e información correspondiente al Sistema de Vigilancia asignado según programación y necesidad.	No	No programado para este periodo.	No programado para este periodo
8. Elaborar las actas, informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad.	Si	Informes COVID 19 quincenales	Informe
9. Responder a las disponibilidades y a la activación de urgencias y emergencias en salud pública cuando se requiera de acuerdo a programación en forma integral y oportuna.	Si	Disponibilidad segun programacion del grupo de ERI	Aención de solicitud de brotes notificados
10. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaría Distrital de salud, o cualquier otra entidad que sean de estricto cumplimiento.	NO	No programado para este periodo.	No programado para este periodo
11. Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal.	Si	1. Elaboración de informes finales	Brotes Familiares e Institucionales y archivo magnetico de la operación
12. Realizar pre auditoria de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente brindando acompañamiento técnico a cada uno de los operativos y generación de planes de mejoramiento segun corresponda.	Si	Verificaación de soportes de agosto	Soportes de fisico y magnetico de brotes familiares e institucionales, bases en lineas y ableros de control.
13. Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud)	Si	verificación de soporte de brotes.	Carpetas de brotes: Envios semanales de seguimientos a brotes al nivel central
14. Participar en la formulación, elaboracion y desarrollo de investigaciones de caracter científico sobre los eventos específicos y población de estudio en la localidad, analizando las variables de salud, condiciones socio económicas, culturales y ambientales para direccionar las acciones en salud pública (articulos,	Si	Intervención de brotes asignados	Archivo magnetico entregado
15. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operacion eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la mision de la entidad.	Si	1. Revisión y seguimiento de productos de bajo lista de chequeo 2. Cierre de brotes ajuste de informe Final y cierre de brotes	Archivo Magnético
16. Conocer y ejecutar los lineamientos tecnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución.	Si	Atender los eventos segun lineamiento, atención de eventos que notifiquen	carpetas y actas con las intervenciones realizadas
17. Realizar la gestion del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestion documental establecida por la institución.	Si	Archivo de carpetas de brotes	carpetas y actas con las intervenciones realizadas
18. Entregar al referente Backus de información en magnetico de manera mensual.	Si	realizar backup de soportes de brotes, preparacion de auditoria	Archivos carpetas de brotes
19. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Pública, cuando se ha requerido por el Hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes	No	No programdo para este pendo.	No programado para este pendo.
20.Realizar actividades de contención y/o mitigación por la pandemia COVID 19 en el Distrito capital en el marco del contrato PSPIC, disponiendo de recuros telefonicos, tecnologicos, de proteccion personal que permitan implimentar acciones ordenadas en el marco de los protocolos, guias y lineamientos enmarcados por el nivel distrital, para la identificacion y atención de casos nuevos busqueda de contactos	Si	Relizar IEC de indices Brotes de COVID 19 Diligenciamiento de DRIVE casos indices de brotes intervenidos	Diligenciamiento de DRIVE y envio de soportes fisicos

OBSERVACIONES: Ninguna

TOTAL A PAGAR (Numero y letras): $ 1.897.507 UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SIETE PESOS EN MONEDA CORRIENTE

CONTRATISTA: SANDRA MAYERLY MARTINEZ MURILLO CC 53087796

supervisor

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor

Escaneado con CamScanner

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 08/2021

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

SANDRA MAYERLY MARTINEZ MURILLO

CC 63467795 DE BARRANCABERMEJA

La suma de $ 1.897.507 Un Millón Ochocientos Noventa y Siete Mil Quinientos Siete pesos en Moneda Corriente, por concepto de servicios PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O ASISTENCIAL EN EL AREA DE PIC durante el periodo de 19 al 31 de Agosto de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 6891-2021

SANDRA MAYERLY MARTINEZ MURILLO

CC 63467795 de Barrancabermeja

CUENTA DE AHORROS BANCO SCOTIABANK COLPATRIA S.A

NUMERO 4622029108

Escaneado con CamScanner