| Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. | | | |
|---|---|---|---|
| **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA** | Versión | 3 | ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. |
| | Fecha de aprobación | 2/15/2018 | |
| | Código: | 04-02-FO-0002 | |

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | yina paola cardenas arevalo | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | | No. | 1071580420 | |
| CORREO ELECTRONICO: | yinpao93@gmail.com | | | | CELULAR: | 3143455830 | |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: | | | | | SUBRED | | |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO: | ESPACIO EDUCATIVO PIC FONTIBON | | | | SEDE: | SUBRED | |
| CENTRO DE COSTOS: | Centro de costo | % | | | | | |
| | FO09K29 | 100 | | | | | |
| ENTIDAD FINANCIERA: | BBVA COLOMBIA S.A | | | | TIPO DE CUENTA: | AHORRO | |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA | 79206850 | | | | PENSIONADO | NO | |

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 2188 | | | VIGENCIA | 2023 | | |
| NÚMERO DE CDP | 1163 | FECHA | 2023-05-17 10:51:45.000 | NÚMERO DE CRP | 22890 | FECHA | 2023-05-25 00:00:00.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | AUXILIAR DE ENFERMERIA | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | DESDE | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL | | | |
| | | 2023-05-01 | | 2023-05-31 | | | |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES: | $2,460,374 | | | | | | |
| TIPO DE SERVICIOS | PIC | RESERVA DE GLOSA 0% | N/A | | | | |

OBSERVACIONES: (Descuentos, incapacidades, licencias de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que repercuta en el pago de honorarios, alivios tributarios) es de anotar que para los alivios tributarios se debe allegar los soportes.

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

| CONCEPTO | VALORES |
|---|---|
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES: | $12,083,425 |
| VALOR EJECUTADO | $9,541,038 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA | $2,460,374 |
| VALOR A LIBERAR | $0 |
| SALDO POR EJECUTAR | $2,542,387 |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN | 79% |

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 $2.194,507 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% IBC | NIVEL ARL | APORTE ARL | TOTAL APORTES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1054038039 | $1,115,369 | $139,421 | $178,459 | 3 | $27,170 | $345,051 |

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Mayo de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021

Copia Certificada Subred Suroccidente

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

# CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

| OBLIGACIÓN | ACTIVIDADES | PRODUCTOS |
|---|---|---|
| 1. Ejecutar las actividades segun criterios de autocontrol | Revisión de bases de matriculados de primera infancia a 11 grado de los 40 colegios priorizados | Soporte en acta |
| 2.salvaguardar los equipos y elementyos puestos a disposicion para el desarrollo del objeto contraactual | Concertacion de los colegios priorizados asignados. | Soporte en acta |
| 3.Cumplir con las normas y procedimiento establecidos en los manuales y reglamentos de la institucion | Rezalizacion de cronograma segun concertacion con los directivos de los colegios priorizados asignados | Soporte en acta |
| 4.Asistir a ls diferentes reuiniones eventos o espacios quesean asignados y/o delegados | Asistencia a reuniones virtuales y o presenciales para capacitacion en toma de medidas antropometricas | Se programaron 1 durante el mes, y se lleno listado de asistencia |
| 5. participar en el proceso de acreditacion en salud de la subred | Revision de los equipos para toma de medidas antropometricas | Soporte en acta |
| 6.Mantener y desarrollar e implementar la vision y la mision de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios | Realizacion de toma de peso y talla de alumnos de colegios priorizados asignados de escolares de primera infanciay esoclares de 5 y 17 años de edad. | Soporte en acta y registro fotografico y digitacion en Drive |
| 7.Presentar y entregar informes oportunamenrte en los formatos avalados por la Secretaria Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes (Cronograma, informes,entre otros) | Reporte de novedades del proceso de toma de medidas antropometricas de los niños de primera inffancia y de 5 a 17 años de los colegios priorizados asignados | Soporte en acta |
| 8. Presentacion y acompañamirnto a las auditorias internas y externas en caso de requerirse | Dar charlas informativas y claridad a docentes, directivos y alumnos sobre el proceso de toma de medidas antropometricas | Soporte en acta |
| 9.Participaractivamente en procesos y metodologias de atencion ante un evento prioritario de Salud Publica o alertas epidemiologicas que se presente de manera critica en la Subred, segun se requiera | Realizacion de actas y boletines por colegio barrido | Soporte en acta |
| 10.dheririse alos prcedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las lineas de accion,teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC manual de contartaciones y/o demas procedimientos aplicables | Solicitud de insumos según lineamiento, y según lo requiera la labor. | Soporte en acta |
| 11. Realizar enytregas de los productos de su intervencion cumpliendo con los principios de veracidad, oportunidad caliodad segun dinamica y/o programacion de cada una de las lineas de intervencion | Entrega semanal de soportes como actas y registro fotografico | Actas y listados de asistencia, digitacion en Drive. |
| 12.Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitacion del componente | Aisitencia a reuniones de equipo y espacio educativo, Reunion programada para el dia 26 de Mayo | Soporte en acta |
| 13.Ejercer los principios de autogestion, autoregulacion y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato | Verificacion de la calidad del producto a entregar | Soporte en acta |
| 14.Asistir ala reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referentes de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. | Asistencia a reuniones programadas PIC | Soporte en acta y listados de asistencia |
| 15.Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el lider operativo. | Reporte semanal de escolares tamizados escolares primera infancia y de 5 a 17 años | Soporte en acta y envio de los datos via electronica. |
| 16.Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes quejas derivados de la ejecucion del presente contratos o de actividades delegadas por el lider operativo de linea de intervencion segun sea requerido | Se hace arreglo de bases de los colegios a tamizar del mes en curso con busqueda de EPS, se realiza Tamizaje Nutricional en los siguientes colegios Julio Garavito Armero,Nicolas Esguerra,Benjamin Herrera localidad de Puente Aranda , Andres Bello, La Concepcion, localidad Bosa , Class de Roma,Francisco Miranda, Isabel II,Jairo Anibal Niño localidad de Kennedy. | Soporte en acta,digitacion en drive, llamadas para utorizacion de canalizaciones según clasificacion de estado nutricional. |
| 17. atender oportunamente la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de blos productos derivados de la ejecucion de las actividades del IVC y sus correspondientes bases de datos | Entrega de resultados de la clasificacon a los alumnos tamizados, entrega de circulares para la autorizacion del acudiente del alumno con resultado en desnutricion u obesidad. | Soporte en acta |
| 18. asistir, participar activamanete alas acciones PSPIC en concordancia ala labor misional y/o institucional de requerisise, adicionalmete prestar apoyo, y participar en la atencion de eventos de interes en salud publica segun se requiera | Reporte de novedades, realizacion de canalizaciones según clasificacion del proceso de toma de medidas antropometricas, realizar llamadas alos acudientes para la debida autorizacion de ellas de los niños de primera infancia y de 5 a 17 años de los colegios priorizados asignados | Soporte en acta,digitacion en drive, llamadas para utorizacion de canalizaciones según clasificacion de estado nutricional. |

Copia Controlada Subred Sur Occidente