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:	EDGAR HERNAN PINO MARTINEZ						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	79626971	
CORREO ELECTRONICO:	edgarpinopsic@gmail.com				CELULAR:	3005607019	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	VIGILANCIA SALUD PUBLICA PIC FONTIBON				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	FO09K32	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	9770117621				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	2711			VIGENCIA		2023	
NÚMERO DE CDP	1163	FECHA	2023-05-17 10:51:45.000	NÚMERO DE CRP	23342	FECHA	2023-05-25 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2023-04-01		2023-04-30			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$5,925,187						
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:	$20,187,660
VALOR EJECUTADO	$19,970,903
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$5,925,187
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$216,757
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	99%

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
67121139	$1,693,841	$211,730	$271,015	3	$41,262	$524,007

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Abril 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. Elaborar el plan de acción correspondiente al subsistema asignado y realizar seguimiento mensual.	elaboracion y consolidacion cuatro localidades matriz poblacional SIVELCE elaboracion y entrega de indicadores marzo elaboracion entrega producto seg plan marzo	Formato diligenciado, envio medio magnético, drive Formato diligenciado, envio medio magnético, drive Formato diligenciado, envio medio magnético, drive
2. Diligenciamiento de la matriz del proyecto de inversión correspondiente, de forma mensual con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud	Diligenciamiento matriz de seguimiento sivelce tablero de seguimiento sivelce	Formato diligenciado, envio medio magnetico 02/04/2023, drive Formato diligenciado, envio medio magnetico 02/04/2023, drive
3 Analizar, depurar y mantener actualizada la base de datos del Sistema de Vigilancia	Revision y depuración inconsistencias ingresos aplicativo sivelce depuracion base sivelce enero – marzo revision semanal inconsistencias ingresos técnico Preauditoria casos primera y segunda entrega del mes de abril equipo salud mental revision de entrega final del mes de abril muestra tomada de iec de profesionales	formato y envio medio magnético, archivo Excel correo electronico formato y envio medio magnético, archivo Excel correo electronico formato y envio medio magnético, archivo Excel correo electronico formato y envio medio magnético, archivo Excel correo electronico formato y envio medio magnético, archivo Excel correo electronico
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	Asistencia y participacion de comité de victimas pte aranda 20/04/2023 reunion equipo salud mental 25/04/2023 reunion referentes 25/04/2023	acta y listado de asistencia archivo magnetico acta y listado de asistencia archivo magnetico acta y listado de asistencia archivo magnetico
5 Participar y convocar unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado	Unidad de análisis sisvecos 24/04/2023	acta y listado de asistencia archivo magnetico
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 se programa para el mes	No se programa para el mes
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	NA	NA
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	Elaboracion de tableros de control sivelce Matriz de seguimiento mensual sivelce matriz poblacional sivelce base de datos sivelce intervenciones informe vigencia y bimensual	Formato diligenciado, envio medio magnetico Formato diligenciado, envio medio magnetico Formato diligenciado, envio medio magnetico Formato diligenciado, envio medio magnetico archivo magnetico y correo enviado
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	No se programa para el mes	No se programa para el mes
10. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaria Distrital de salud, o cualquier otra entidad que sean de estricto cumplimiento.	No se programa para el mes	No se programa para el mes
11 Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumpimiento de las metas contractuales y entregar los soportes de ejecucion, datos e informacion requerida de manera semanal	Tablero inconsistencias semanal Inconsistencias base semanal producto para asitencias tecnicas Depuración base ingresos notificación upgd Diligenciamiento tableros, matriz , poblacional, indicadores Matriz poblacional Tableros SDS	archivo magnetico, envio de archivo archivo magnetico, envio de archivo archivo magnetico, envio de archivo archivo magnetico, envio de archivo archivo magnetico, envio de archivo archivo magnetico, envio de archivo archivo magnetico, envio de archivo
12 Realizar pre auditoría de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente brindando acompañamiento técnico a cada uno de los operativos y generación de planes de mejoramiento según corresponda. y presentar auditoria ante los entes de control	preauditoria casos entregados profesionales sivelce mes de marzo revision de entrega final de profesionales de iec del mes de marzo revision de base de datos contra factura	acta de revision, archivo magnetico acta de revision, archivo magnetico acta de revision, archivo magnetico
13 Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud)	depuracion y consolidacion de base de datos mes de marzo frente a factura de iec equipo sivelce verificación ingreso semanal base psicólogo intervenciones	archivo magnético, soporte de envio correo electrónico archivo magnético, soporte de envio correo electrónico

Copia Certificada
Subred Suroccidente

14 Participar en la formulación, elaboración y desarrollo de investigaciones de carácter 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 (artículos, boletines, anuarios, informes y demas documentos de analisis solicitados).	No se programa para el mes	No se programa para el mes
15 Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad.	Revision de calidad del dato ingresado por profesional Revision de calidad del dato ingresado por técnico de sistemas	archivo magnetico de depuración calidad del dato por profesional archivo magnetico de depuración calidad del dato por profesional
16 Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución	Revision permanente lineamientos	ejecución y elaboración de productos, en archivo magnético, actas de productos, actas de asistencias, actas reuniones
17 Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución	No se programa para el mes	No se programa para el mes
18 Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual	Backup productos mensuales	archivos en magnéticos en respectivas carpetas en drive
19 Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, 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 externos competentes	No se programa para el mes	No se programa para el mes
20. Realizar la gestión administrativa del talento humano que este asignado al subsistema que lidera, siendo responsable de la comunicación de novedades, gestión de reintegros, suspensiones y terminaciones de contrato según sea el caso	No se programa para el mes	No se programa para el mes
21. Verificar y garantizar el adecuado uso de los elementos asignados para el desarrollo de las actividades del talento humano de su subsistema tales como vehículos, Elementos de Protección Personal y equipos y herramientas	No se programa para el mes	No se programa para el mes

Copia Certificada Subred Suroccidente