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:	BLANCA CECILIA MORENO SALAS						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	51960868	
CORREO ELECTRONICO:	cecilmoreno1993@gmail.com				CELULAR:	9239023	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	VIGILANCIA SANITRIA AMBIENTAL PIC FONTIBON				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	FO09K31	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	570451870030132				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	2476			VIGENCIA		2023	
NÚMERO DE CDP	1488	FECHA	2023-06-27 12:30:36.000	NÚMERO DE CRP	32269	FECHA	2023-06-30 13:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2023-06-01		2023-06-30			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$5,228,176						
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:	$22,626,624
VALOR EJECUTADO	$16,527,172
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$5,228,176
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$6,099,452
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	73%

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
68512588	$2,091,270	$261,409	$334,603	3	$50,943	$646,955

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Junio de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Diego Castillo
79837057
Supervisor

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
	NO APLICA	NO APLICA
Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud.	SE REVISARON, AJUSTARON Y ENVIARON 41 PLANES DE ACCIÓN A LAS EMPRESAS VINCULADAS, COMO BASE PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DEL PROYECTO.	41 DOCUMENTOS EN EXCEL Y CORREO ENVIADO A CADA EMPRESA CON EL DOCUMENTO ADJUNTO.
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.	SE REALIZARON 25 ASESORIAS VIRTUALES. SE REALIZARON DOS TALLERES SOBRE EL COMPONENTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DIRIGIDO A TODAS LAS EMPRESAS VINCULADAS.	VEINTICINCO (25) ACTAS, LISTADOS DE ASISTENCIA Y GRABACIÓN DE LAS ASESORIAS VIRTUALES. LISTADOS DE ASISTENCIA, PRESENTACIÓN DEL TALLER Y EVIDENCIAS ON LINE DE ACTIVIDADES PRÁCTICAS.
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Asi como los respectivos cronogramas de las visitas o acciones a realizar y realizadas.	SE HIZO REVISIÓN Y ALISTAMIENTO DE SOPORTES PARA INFORME DE GESTIÓN DE LA LÍNEA. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE JUNIO.	CRONOGRAMA DEL MES, ACTA DE REUNIÓN DE EQUIPO PARA ENTREGA DE SOPORTES.
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.	SE HIZO EL DILIGENCIAMIENTO SEMANAL DEL FORMATO DE SEGUIMIENTO. ENTREGA DE SOPORTES DE ACTIVIDADES SEMANALES.	FORMATO DE SEGUIMIENTO DILIGENCIADO.
Acompañar en las auditorias internas y externas en caso de requerirse.	NO SE PROYECTÓ PARA EL MES	NO APLICA
Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas.	SE EJECUTARON LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA DE ACUERDO CON LAS INDICACIONES DE LA REFERENTE DISTRITAL Y LIDER OPERATIVO.	SOPORTE EVIDENCIADO EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL MES.
Mantener la confidencialidad de la informacion, reservas de los sistemas de informacion, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnologicos, registro de soporte logistico (Software), definicion de la auditoria de los documentos cinetificos y de mas informacion que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componenete de vigilancia sanitaria y ambiental y de vigilancia en salud publica.	SE MANTUVO LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LAS EMPRESAS VINCULADAS Y RECOPILADA DURANTE LAS ASESORIAS REALIZADAS.	SOPORTES EN CUSTODIA, ACTAS DE ASESORÍA EN DRIVE DE CORREO INSTITUCIONAL.
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.	SE INFORMÓ A LAS LÍDERES OPERATIVAS SOBRE CUALQUIER EVENTUALIDAD QUE PUEDA INTERFERIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.	COMUNICADOS POR CORREO Y CHAT.
Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación.	SE ORGANIZÓ ARCHIVO FÍSICO Y MAGNÉTICO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROYECTO.	EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA DEL ARCHIVO. ALMACENAMIENTO EN DRIVE Y UNIDADES DE CONSERVACIÓN.
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SE DIO ATENCIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO, PRESENCIAL Y/O TELEFÓNICO A SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS EMPRESAS VINCULADAS AL PROYECTO.	REGISTRO DE LLAMADAS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y/O CHAT.
Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que sean asignados y/o delegados.	SE REALIZÓ REUNIÓN DE SEGUIMIENTO POR LIDER OPERATIVA EL 6 DE JUNIO, REUNIÓN CON FUNCIONARIOS DE OPAIN RESULTADOS VISITA DE DIAGNÓSTICO AEROPUERTO EL DORADO EL 5 DE JUNIO, REUNIONES PARA ALISTAMIENTO DE TALLER SGSST EL 9 Y 13 DE JUNIO, CON REFERENTE DISTRITAL Y EL EQUIPO DE TRABAJO EL 29 DE JUNIO DE 2023.	ACTAS DE REUNIÓN, GRABACIÓN Y/O LISTADOS DE ASISTENCIA.
Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la subred, cuando sea requerido.	SE REALIZÓ ACTIVIDAD DE CONVERSATORIO DE ACUERDO CON LA TEMÁTICA CORRESPONDIENTE, DILIGENCIAMIENTO DE ENCUESTAS Y CURSOS DEFINIDOS POR LA SUBRED EN LAS FECHAS INDICADAS.	SOPORTE DE CONVERSATORIOS Y OTROS DOCUMENTOS DILIGENCIADOS SEGÚN FECHAS ESTABLECIDAS. LISTADOS DE ASISTENCIA Y/O EVIDENCIA DE REALIZACIÓN.

Copia Controlada Subred Sur Occidente

Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad	SE GARANTIZÓ EL BUEN USO DE LOS DISTINTIVOS DE LA SUBRED Y LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROYECTO.	CARNÉ, CHAQUETA, EQUIPO DE COMPUTO, VEHÍCULO, ENTREGA DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN.
Adelantar la gestión intersectorial o con espacios privados a nivel local y apoyar la elaboración de documentos, procedimientos o herramientas que permitan el fortalecimiento del desarrollo de las acciones de vigilancia intensificada en articulación con la referencia de nivel central.	SE APOYÓ A LOS PROFESIONALES NUEVOS, COMO PARTE DEL PROCESO DE INDUCIÓN, EN 5 SENSIBILIZACIONES DIRIGIDAS AL PERSONAL DE LAS EMPRESAS VINCULADAS.	LISTADOS DE ASISTENCIA.
Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la Subred.	SE IMPLEMENTARON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES DURANTE EL DESARROLLO DE LAS SENSIBILIZACIONES, ASESORIAS Y TALLER.	EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA DE LAS ACTIVIDADES.
Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad	SE IMPLEMENTARON DURANTE LOS TALLERES Y LAS SENSIBILIZACIONES AL PERSONAL DE LAS EMPRESAS LAS NORMAS EN GESTIÓN AMBIENTAL, MANEJO DE RESIDUOS, SALUD OCUPACIONAL Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD.	GESTIÓN ADECUADA DE RESIDUOS Y EPP EMPLEADOS. CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE ACUERDO CON LO DEFINIDO POR CADA EMPRESA.
Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera.	SE IMPLEMENTAN LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LAS SUBRED EN CADA UNA DE LAS EMPRESAS VINCULADAS AL PROYECTO.	ACTAS DE REUNION, CORREOS ELECTRONICOS, INFORMES DE GESTIÓN.

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Diego Castillo
79837057
Supervisor

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