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:	ANDREA PAOLA MORENO LIZCANO						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	35394194	
CORREO ELECTRONICO:	andrelizcano1983@gmail.com				CELULAR:	7560505	
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 AV VILLAS S A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	5992511				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	2644			VIGENCIA		2023	
NÚMERO DE CDP	1618	FECHA	2023-07-14 11:34:26.000	NÚMERO DE CRP	34923	FECHA	2023-07-17 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	TECNICO EN SISTEMAS						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2023-07-01		2023-07-31		
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:	$14,543,799
VALOR EJECUTADO	$14,543,799
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,460,374
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

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
1056165910	$984,150	$123,019	$157,464	3	$23,974	$304,457

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

Diana Patricia Martínez Yate
1016009155
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
Ingreso de información y digitación, organización y depuración de base de datos asignadas con calidad y oportunidad para revisión del referente del subsistema.	Se ingresa toda la informacion a diario y se realizan las tareas establecidas en dias especificos • Bases depuradas y Enviadas y se guardan los archivos de las actividades en mencion	Productos entregados
Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente a cumplimiento de metas y criterios de calidad, garantizando concordancia con físicos y demás soportes.	verificar concordancia físico magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad.	Entrega de productos a diario
Mantener actualizada la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud), generando respaldo del sistema de información al que pertenece (backup) semanalmente.	Mantenimiento del aplicativo, ingresos de casos a SIVIGILA D.C. web y en drive conjunto en bases de notificación	Bases depuradas y Enviadas
Envío oportuno de la información (Bases de datos) del subsistema asignado según tiempos estipulados por el lineamiento con criterios de calidad y veracidad.	Se ingresa toda la informacion a diario y se realizan las tareas establecidas en dias especificos	Bases depuradas y Enviadas y se guardan los archivos de las actividades en mencion. correos al dia
Generar tableros de control de la base asignada.	Se hace ingreso de la informacion que corresponde a las UPGD	Se realiza alimentacion de tablero de control
Mantener en correcto funcionamiento software y aplicaciones de las bases asignadas de acuerdo a requerimientos de SDS	De forma diaria se utilizan las aplicaciones correspondientes al subsistema de presentar problemas se informa a referente del proceso	Productos entregados
Realizar asesoría y asistencia técnica a UPGD y UI frente a las bases asignadas cuando se requiera	No sé programa para este mes	No sé programa para este mes
Gestión del archivo documental basados en las normas de gestión documental establecidas por la institución	se hace entrega de archivo al mes de marzo	se hace entrega de archivo al mes de marzo
Apoyar en la elaboración de informes e indicadores de las bases de datos de su competencia conforme a criterios de calidad.	Elaboración de informes resultantes de los cruces de bases de datos asignadas de las subsistemas Salud sexual y reproductiva de acuerdo al lineamiento y según las necesidades del Subsistema	Se realiza cargue en el respectivo DRIVE
Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comité, 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	disponibilidad para las reuniones programadas	Soportes Actas de Reunion
Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución.	Se tiene conocimiento y se ejecutan de acuerdo a los lineamientos técnicos e instructivos de la SDS	productos entregados
Gestión del archivo documental basados en las normas de gestión documental establecidas por la institución	productos entregados	productos entregados
Apoyar en la elaboración de informes e indicadores de las bases de datos de su competencia conforme a criterios de calidad.	Elaboración de informes resultantes de los cruces de bases de datos asignadas de las subsistemas Salud sexual y reproductiva de acuerdo al lineamiento y según las necesidades del Subsistema	productos entregados
Realizar apoyo administrativo del subsistema asignado cuando se requiera.	Se realiza apoyo administrativo de manera semanal en actividades como solicitud y entrega de insumos a el equipo de profesionales.	De manera semanal
Participar en preauditoria y auditoria de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente al igual que en la generación de planes de mejoramiento según corresponda.	Se realiza apoyo para entrega de auditoria. entrega de archivos correspondientes para verificacion	No se progama para este mes
Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por la Subred y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes.	No se progama para este mes	No se progama para este mes
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 progama para este mes	No se progama para este mes

Copia Controlada
Subred Sur Occidente

Diana Patricia Martínez Yate
1016009155
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