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:	CLAUDIA LILIANA MORA CUBILLLOS						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1024496562	
CORREO ELECTRONICO:	Claudialilianads@gmail.com				CELULAR:	7663774	
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	570451570032099				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	2595			VIGENCIA		2023	
NÚMERO DE CDP	1970	FECHA	2023-08-24 14:14:35.000	NÚMERO DE CRP	42184	FECHA	2023-08-31 13:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2023-07-01		2023-07-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$5,228,106				
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:	$30,715,034
VALOR EJECUTADO	$30,715,034
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$5,228,106
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
9452881168	$2,091,242	$261,405	$334,599	3	$50,943	$646,947

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Julio 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
Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos enfocados a la inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, 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.	Analisis de bases de gestion del mes de julio de 2023, según lineamiento. Ademas de consolidacion de informe de gestion mes vencido.	bases de datos reportes del aplicativo web INVIMA del mes de julio 2023.
Evaluar la calidad de los reportes de efectos adversos mediante el correo institucional del programa de tecno vigilancia en 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.	Reuniones centrales de analisis de casos en SDS de base INVIMA julio 2023.	Actas de reuniones centrales de analisis de casos.
Gestionar análisis y consolidados de reportes mediante el aplicativo web INVIMA 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. "	Realizacion de informe de gestion mes vencido según lineamiento, respecto a la solicitud de cierre a las instituciones.	Documento Informe de gestion mes vencido. Mes de julio de 2023.
Realizar análisis de los reportes, teniendo en cuenta el tipo de Dispositivo médico sospechoso, clasificación del evento, entre otros, lo concerniente a los formatos establecidos que apliquen según dicho reporte. En el caso que no se encuentre clasificado de acuerdo a los criterios y si es considerado Serio debe ser remitido al reportante informando que debe verificar la clasificación y debe copiarse al correo del INVIMA tecnovigilancia@invima.gov.co bajo la plantilla entregada desde nivel central.	Analisis y consolidacion de bases de datos del mes de julio de 2023.	bases de datos reportes del aplicativo web INVIMA del mes de julio 2023.
Participar activamente en los acompañamientos y/o las asistencias técnicas programadas desde nivel central.	Realizar asistencias tecnicas a las instituciones prestadoras de servicios de salud priorizadas a traves del reporte en el aplicativo web INVIMA.	Actasde asistencias tecnicas y listados de asistencia.
Aplicar metodologías avaladas según las acciones del perfil en el marco del desarrollo de sus actividades y/o cumplimiento de productos de acuerdo al análisis a realizar.	Aplicar metodoligia AMFES o protocolo de Londres según corresponda para el analisis de casos.	Actas de reuniones centrales de analisis de casos.
Asistir y participar en los comités de análisis del programa según programación o directrices dadas desde nivel central o según se requiera.	Asistencia a las reuniones programadas desde nivel central que requieran articulacion del equipo de tecnovigilancia.	Actas de reuniones centrales de analisis de casos.
Realizar talleres de socialización y actualización con los diferentes actores del programa de Tecnovigilancia: IPS, EAPB, distribuidores y comercializadores de Dispositivos Médicos, espacios educativos, en coordinación con la Secretaría Distrital de Salud.	Se realizan presentaciones de casos clinicos para encuentro distrital de tecnovigilancia según indicadiones de nivel central.	Se realiza presentaciòn programa tecnovigilancia.
Participar en la elaboración de guías, boletines o utilizar herramientas que permitan a los diferentes actores del programa de Tecnovigilancia estar informados y actualizados sobre las alertas, resultados del programa y del programa demuestra la calidad y experiencias nacionales e internacionales que aporten al desarrollo de la Tecnovigilancia y a la prevención de eventos adversos.	Correos electronicos informativos a traves del correo institucional según solicitud directa de las IPS.	Actas de gestion de correo electronico tecnovigilanciabogota@saludcapital.gov.co
Verificar las Notificaciones de alertas Sanitarias a través de la página www.invima.gov.co, o software definido para este proceso en concordancia 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.	Revision y seguimiento de alertas sanitarias emitidas mensualmente por el INVIMA.	Bases de datos de alertas sanitarias del mes de gestion.
Garantizar el uso adecuado de la información de manera confidencial en el desarrollo de las actividades del componente y/o línea de intervención.	Guardar la confidencialidad de los datos que se manejan con las IPS respecto a la presentacion de eventos e incidentes adversos.	Acta de firma de compromiso de confidencialidad de la informacion.
Realizar el seguimiento de las alertas.	Revision y seguimiento de alertas sanitarias emitidas mensualmente por el INVIMA.	Bases de datos de alertas sanitarias del mes de gestion.
Remitir la información a nivel central según sea requerido en cumplimiento a 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.	radicacion de informe de gestion mensual y trimestral según tiempos establecidos.	Verificacion de remision de informacion por correo electronico.
Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. "	Realizacion de las actividades instituciones y participacion activa en los procesos de capacitacion y difusion de las politicas internas y aplicadas.	soporte de Conversatorios realizados.
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).	Realizacion de informes de gestion mensual julio 2023.	Documento Informe de gestion mes vencido. Mes de julio de 2023, radicado en mes de julio.
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. "	Comunicación directa con supervisores de contrato informando actualizaciones, modificaciones para no afectacion de las actividades asignadas.	Actas de gestion.

Copia Certificada Subred Sur Occidente

Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación.	Consoslidacion de informes de gestion, bases de datos, alertas sanitarias, boletin informativo según directriz central, radicado en medio magnetico CD y adicionalmente copia en correo institucional.	Administracion de correo tecnocon2018@gmail.com
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	Respuesta directa, via telefonica o correo electronico a salicitantes de la comunidad.	Actas de gestion.
Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados.	Según programacion de PIC o Nivel central.	Actas 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.	Según programacion de PIC o Nivel central.	Actas de asistencia.
Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.	Uso adecuado de insumos intitucionales.	Actas de recepcion de implementos para la ejecucion de actividades contractuales.
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.	Realizar de manera oportuna y adecuada los conversatorios de divulgacion de programas y estrategias institucionales con el fin de socializar informacion colectiva.	Actas de capacitacion y soportes de conversatorios institucionales.
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."	Realizar de manera oportuna y adecuada los conversatorios de divulgacion de programas y estrategias institucionales con el fin de socializar informacion colectiva.	Actas de capacitacion y soportes de conversatorios institucionales.

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