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:	CRISTIAN CAMILO CASTRO DURAN						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1012397279	
CORREO ELECTRONICO:	cristian.camilo.3991@gmail.com				CELULAR:	3195807840	
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:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	21917107758				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	2739			VIGENCIA		2023	
NÚMERO DE CDP	2408	FECHA	2023-10-12 09:42:23.000	NÚMERO DE CRP	51113	FECHA	2023-10-20 17:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	TECNICO EN SISTEMAS						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2023-10-01		2023-10-31		
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:	$22,971,592
VALOR EJECUTADO	$22,971,592
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
71609972	$984,150	$123,019	$157,464	3	$23,974	$304,457

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

CLAUDIA PATRICIA PRIETO CAICEDO
52710819
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
1. Ingreso de información y digitación, organización y depuración de base de datos asignadas con calidad y oportunidad para revisión del referente del subsistema.	"* SE REALIZA EL INGRESO DE 70 AJUSTES DE DEPURACION DE LA NOTIFICACION INMEDIATA Y/O SEMANAL DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY AL APLICATIVO SIVIGILA * SE REALIZA DEPURACION DE LA NOTIFICACION SEMANAL CON UN TOTAL APROXIMADO DE 100 REGISTROS * SE REALIZA DESCARGA DE CORREOS DE MANERA DIARIA DE LA NOTIFICACION INMEDIATA, NOTIFICACION SEMANAL Y SIANESP DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY * SE REALIZA CARGA DE ARCHIVOS PLANOS DE LAS UPGD Y UI PARA REALIZAR LA NOTIFICACION INMEDIATA DE MANERA DIARIA ANTES DE LAS 10:30 AM DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY, TANTO EN EL SIVIGILA 4.0 COMO EL ENVIO POR CORREO ELECTRONICO * SE REALIZA CARGA DE ARCHIVOS PLANOS DE LAS UPGD Y UI PARA REALIZAR LA NOTIFICACION SEMANAL LOS DIAS MARTES DE OCTUBRE DE 2023 ANTES DE LAS 9 AM DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY, TANTO EN EL SIVIGILA 4.0 COMO EL ENVIO POR CORREO ELECTRONICO * SE REALIZA LA CONSOLIDACION DE LOS ARCHIVOS DE DEPURACION PARA REALIZAR LA RETROALIMENTACION A LAS UPGD Y UI DE LOS HALLAZGOS DE DIGITACION DE LAS DIFERENTES FICHAS AL APLICATIVO SIVIGILA, LOS CUALES SE ENVIAN LOS DIAS MIERCOLES DE OCTUBRE DE 2023 DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY * SE REALIZA EL INGRESO DE TODOS LOS AJUSTES SOLICITADOS POR PARTE DE LOS DIFERENTES SUBSISTEMAS DE LOS DIFERENTES EVENTOS * SE REALIZA CARGA DE ARCHIVOS RA DE LA SDS CON CORTE A LA SEMANA 39 * SE REALIZA ENVIO DE ARCHIVOS RA A TODAS LAS UPGD DE MANERA SEMANAL. "	"* GENERACIÓN DE INFORMES, INDICADORES E INFORMES * ACTA DE ENTREGA * ACTA DE RECIBIDO"
2. 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.	* SE REALIZA LA RECEPCION DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY CON SUS ACTIVIDADES PENDIENTE ACTA PARA FIRMAR	"* GENERACIÓN DE INFORMES, INDICADORES E INFORMES * ACTA DE ENTREGA * ACTA DE RECIBIDO"

Copia Controlada Subred Sur Occidente

3. 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.	"* SE REALIZA EL INGRESO DE 70 AJUSTES DE DEPURACION DE LA NOTIFICACION INMEDIATA Y/O SEMANAL DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY AL APLICATIVO SIVIGILA * SE REALIZA DEPURACION DE LA NOTIFICACION SEMANAL CON UN TOTAL APROXIMADO DE 100 REGISTROS * SE REALIZA DESCARGA DE CORREOS DE MANERA DIARIA DE LA NOTIFICACION INMEDIATA, NOTIFICACION SEMANAL Y SIANESP DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY * SE REALIZA CARGA DE ARCHIVOS PLANOS DE LAS UPGD Y UI PARA REALIZAR LA NOTIFICACION INMEDIATA DE MANERA DIARIA ANTES DE LAS 10:30 AM DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY, TANTO EN EL SIVIGILA 4.0 COMO EL ENVIO POR CORREO ELECTRONICO * SE REALIZA CARGA DE ARCHIVOS PLANOS DE LAS UPGD Y UI PARA REALIZAR LA NOTIFICACION SEMANAL LOS DIAS MARTES DE OCTUBRE DE 2023 ANTES DE LAS 9 AM DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY, TANTO EN EL SIVIGILA 4.0 COMO EL ENVIO POR CORREO ELECTRONICO * SE REALIZA LA CONSOLIDACION DE LOS ARCHIVOS DE DEPURACION PARA REALIZAR LA RETROALIMENTACION A LAS UPGD Y UI DE LOS HALLAZGOS DE DIGITACION DE LAS DIFERENTES FICHAS AL APLICATIVO SIVIGILA, LOS CUALES SE ENVIAN LOS DIAS MIERCOLES DE OCTUBRE DE 2023 DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY * SE REALIZA EL INGRESO DE TODOS LOS AJUSTES SOLICITADOS POR PARTE DE LOS DIFERENTES SUBSISTEMAS DE LOS DIFERENTES EVENTOS * SE REALIZA CARGA DE ARCHIVOS RA DE LA SDS CON CORTE A LA SEMANA 39 * SE REALIZA ENVIO DE ARCHIVOS RA A TODAS LAS UPGD DE MANERA SEMANAL. "	"* AJUSTES DE DEPURACION DE NOTIFICACION INMEDIATA Y/O SEMANAL REALIZADOS EN APLICATIVO SIVIGILA * CARPETA COMPARTIDA CON XLS DE LOS AJUSTES REALIZADOS * CORREOS DE ENVIO DE NOTIFICACION * CORREOS DE ENVIO DE RETROALIMENTACIONES * BACKUP DE LA INFORMACION EN DISCO ASIGNADO"
4. Envío oportuno de la información (Bases de datos) del subsistema asignado según tiempos estipulados por el lineamiento con criterios de calidad y veracidad.	"*SE REALIZA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS, INFORMES E INDICADORES SOLICITADOS POR LA LIDER DEL SUBSISTEMA DE SIVIGILA * SE REALIZA CARGA DE ARCHIVOS PLANOS DE LAS UPGD Y UI PARA REALIZAR LA NOTIFICACION INMEDIATA DE MANERA DIARIA ANTES DE LAS 10:30 AM, TANTO EN EL SIVIGILA 4.0 COMO EL ENVIO POR CORREO ELECTRONICO *SE REALIZA CARGA DE ARCHIVOS PLANOS DE LAS UPGD Y UI PARA REALIZAR LA NOTIFICACION SEMANAL LOS DIAS MARTES DE OCTUBRE DE 2023 ANTES DE LAS 9 AM DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY, TANTO EN EL SIVIGILA 4.0 COMO EL ENVIO POR CORREO ELECTRONICO * SE ENVIA INFORME Y ARCHIVOS PLANOS SIANIESP EL 23 DE OCTUBRE DE 2023 * SE ENVIAN ARCHIVOS RA A LAS UPGD DE MANERA SEMANAL"	"* GENERACIÓN DE INFORMES, INDICADORES E INFORMES * CORREOS DE ENVIO DE NOTIFICACION "

Copia Controlada Subred Sur Oriente

5. Generar tableros de control de la base asignada.	"* SE REALIZA DILIGENCIAMIENTO DE TABLERO DE CONTROL DE LA NOTIFICACION SEMANAL NEGATIVA, POSITIVA O SILENCIOSA POR PARTE DE LAS UPGD DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY * SE REALIZA EL DILIGENCIAMIENTO DEL TABLERO DE CONTROL V4 ENVIADO POR EL NIVEL CENTRAL CON LA CANTIDAD DE EVENTOS NOTIFICADOS POR CADA UPGD Y UI, DE MANERA SEMANAL"	* TABLERO DE CONTROL DILIGENCIADO
6. Mantener en correcto funcionamiento software y aplicaciones de las bases asignadas de acuerdo a requerimientos de SDS	SE REALIZÓ UN MANEJO ADECUADO DE LOS APLICATIVOS Y BASES DE DATOS DEL SUBSISTEMA DE SIVIGILA, COMPROBADOR DE DERECHOS Y GEOCODIFICADOR DE DIRECCIONES	ENVÍO OPORTUNO DE FALLAS PRESENTADAS EN LOS DIFERENTES APLICATIVOS SEGÚN CORRESPONDA
7. Realizar asesoría y asistencia técnica a UPGD y UI frente a las bases asignadas cuando se requiera	"* SE REALIZA ASISTENCIA TECNICA A DEMANDA A LAS DISTINTAS UPGD Y UI DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY DE MANERA PRESENCIAL Y/O REMOTA * SE REALIZA SOPORTE A LAS UPGD Y UI EN EL APLICATIVO SIVIGILA 4.0"	* ACTAS DE ASISTENCIA Y/O VIDEOS DE INSTALACION DEL APLICATIVO
8. Gestión del archivo documental basados en las normas de gestión documental establecidas por la institución	* SE REALIZA LA ORGANIZACIÓN, FOLIACION E INVENTARIO DEL ARCHIVO DE GESTION DEL MES DE AGOSTO DEL SUBPROCESO DE SIVIGILA	ENTREGA DE ARCHIVO BAJO LOS CRITERIOS SOLICITADOS
9. Apoyar en la elaboración de informes e indicadores de las bases de datos de su competencia conforme a criterios de calidad.	"* SE REALIZA LA GENERACION DE ARCHIVOS PLANOS DE MANERA SEMANAL PARA ENVIO A LOS DISTINTOS SUBSISTEMAS Y LA LIDER DEL SUBSISTEMA DE SIVIGILA PARA LA GENERACION DE DISTINTOS INDICADORES * SE REALIZA EL MONTAJE DE LOS INDICADORES DE LA SEMANA 36 A 39 DE LAS LOCALIDADES DE BOSA, FONTIBON, KENNEDY Y KENNEDY PARA ENVIO A SDS, TANTO DE UPGD Y UI. "	"* ARCHIVOS PLANOS GENERADOS * INDICADORES ENVIADOS DE MANERA OPORTUNA Y VERAZ"
10. 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.	"* SE PARTICIPA EN LOS CONVERSATORIOS Y/O ACTIVIDADES SOLICITADAS * SE PARTICIPA EN LAS REUNIONES PROGRAMADAS POR PARTE DE LA LIDER DEL SUBSISTEMA DE SIVIGILA * SE PARTICIPA EN COVE SIVIGILA - TRANSMISIBLES * SE PARTICIPA EN REUNION DE EQUIPO SIVIGILA * SE REALIZA REUNION DE ERRORES DE CARGA AL SIVIGILA 4.0 DE ACUERDO A SOLICITUD DE SDS DE MANERA SEMANAL"	ACTAS DE ASISTENCIA O PANTALLAZOS
11. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución.	SE CONOCE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ENVIADOS POR SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD, LOS CUALES SE EJECUTAN A CABALIDAD DENTRO DE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS DE MANERA VERAZ Y CON CALIDAD	PRODUCTOS ENTREGADOS
12. Gestión del archivo documental basados en las normas de gestión documental establecidas por la institución	* SE REALIZA LA ORGANIZACIÓN, FOLIACION E INVENTARIO DEL ARCHIVO DE GESTION DEL MES DE AGOSTO DEL SUBPROCESO DE SIVIGILA	ENTREGA DE ARCHIVO BAJO LOS CRITERIOS SOLICITADOS

Copia Controlada Sujeta a cambio

13. Apoyar en la elaboración de informes e indicadores de las bases de datos de su competencia conforme a criterios de calidad.	"* SE REALIZA LA GENERACION DE ARCHIVOS PLANOS DE MANERA SEMANAL PARA ENVIO A LOS DISTINTOS SUBSISTEMAS Y LA LIDER DEL SUBSISTEMA DE SIVIGILA PARA LA GENERACION DE DISTINTOS INDICADORES * SE REALIZA EL MONTAJE DE LOS INDICADORES DE LA SEMANA 36 A 39 DE LAS LOCALIDADES DE BOSA, FONTIBON, KENNEDY Y KENNEDY PARA ENVIO A SDS, TANTO DE UPGD Y UI. "	"* ARCHIVOS PLANOS GENERADOS * INDICADORES ENVIADOS DE MANERA OPORTUNA Y VERAZ"
14. Realizar apoyo administrativo del subsistema asignado cuando se requiera.	NO SE PROGRAMA PARA ESTE MES	NO SE PROGRAMA PARA ESTE MES
15. 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 PRESENTA AUDITORIA DE AGOSTO 2023	ACTA DE AUDITORIA
16. 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.	* SE PARTICIPA EN LAS JORNADAS QUE SE SOLICITEN DESDE EL NIVEL CENTRAL O LOCAL	"LISTADOS DE ASISTENCIA SOPORTES DE LLAMADAS Y VISITA AL DOMICILIO"
17. 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..	* SE REALIZA EL USO ADECUADO DE LOS EPP, ADEMAS DE LOS INSUMOS SUMINISTRADOS PARA EL DESARROLLO DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES	VERIFICACION DE LA ACTIVIDAD POR PARTE DEL LIDER DEL SUBSISTEMA

CLAUDIA PATRICIA PRIETO CAICEDO
52710819
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

DOCUMENTO EQUIVALENTE N°10/2023

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

CRISTIAN CAMILO CASTRO DURAN

CC 1.012.397.279 DE Bogotá

La suma de $ 2.460.374, dos millones cuatrocientos sesenta mil trescientos setenta y cuatro PESOS, por concepto de servicios Técnico 2 (en áreas administrativas, financieras, archivo, sistemas, programación y bases de datos), durante el periodo de 01 de octubre 2023 al 31 de octubre de 2023 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 2739-2023.

Cristian Castro

CRISTIAN CAMILO CASTRO DURAN

Nombre del contratista

CC 1.012.397.279 DE Bogotá

CUENTA DE AHORROS **BANCO BANCOLOMBIA**

NUMERO 21917107758

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:	CRISTIAN CAMILO CASTRO DURAN						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1012397279	
CORREO ELECTRONICO:	cristian.camilo.3991@gmail.com				CELULAR:	3195807840	
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:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	21917107758				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	2739			VIGENCIA		2023	
NÚMERO DE CDP	2408	FECHA	2023-10-12 09:42:23.000	NÚMERO DE CRP	51113	FECHA	2023-10-20 17:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	TECNICO EN SISTEMAS						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2023-10-01		2023-10-31		
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:	$22,971,592
VALOR EJECUTADO	$22,971,592
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
71609972	$984,150	$123,019	$157,464	3	$23,974	$304,457

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

CLAUDIA PATRICIA PRIETO CAICEDO
52710819
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
1. Ingreso de información y digitación, organización y depuración de base de datos asignadas con calidad y oportunidad para revisión del referente del subsistema.	"* SE REALIZA EL INGRESO DE 70 AJUSTES DE DEPURACION DE LA NOTIFICACION INMEDIATA Y/O SEMANAL DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY AL APLICATIVO SIVIGILA * SE REALIZA DEPURACION DE LA NOTIFICACION SEMANAL CON UN TOTAL APROXIMADO DE 100 REGISTROS * SE REALIZA DESCARGA DE CORREOS DE MANERA DIARIA DE LA NOTIFICACION INMEDIATA, NOTIFICACION SEMANAL Y SIANESP DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY * SE REALIZA CARGA DE ARCHIVOS PLANOS DE LAS UPGD Y UI PARA REALIZAR LA NOTIFICACION INMEDIATA DE MANERA DIARIA ANTES DE LAS 10:30 AM DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY, TANTO EN EL SIVIGILA 4.0 COMO EL ENVIO POR CORREO ELECTRONICO * SE REALIZA CARGA DE ARCHIVOS PLANOS DE LAS UPGD Y UI PARA REALIZAR LA NOTIFICACION SEMANAL LOS DIAS MARTES DE OCTUBRE DE 2023 ANTES DE LAS 9 AM DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY, TANTO EN EL SIVIGILA 4.0 COMO EL ENVIO POR CORREO ELECTRONICO * SE REALIZA LA CONSOLIDACION DE LOS ARCHIVOS DE DEPURACION PARA REALIZAR LA RETROALIMENTACION A LAS UPGD Y UI DE LOS HALLAZGOS DE DIGITACION DE LAS DIFERENTES FICHAS AL APLICATIVO SIVIGILA, LOS CUALES SE ENVIAN LOS DIAS MIERCOLES DE OCTUBRE DE 2023 DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY * SE REALIZA EL INGRESO DE TODOS LOS AJUSTES SOLICITADOS POR PARTE DE LOS DIFERENTES SUBSISTEMAS DE LOS DIFERENTES EVENTOS * SE REALIZA CARGA DE ARCHIVOS RA DE LA SDS CON CORTE A LA SEMANA 39 * SE REALIZA ENVIO DE ARCHIVOS RA A TODAS LAS UPGD DE MANERA SEMANAL. "	"* GENERACIÓN DE INFORMES, INDICADORES E INFORMES * ACTA DE ENTREGA * ACTA DE RECIBIDO"
2. 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.	* SE REALIZA LA RECEPCION DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY CON SUS ACTIVIDADES PENDIENTE ACTA PARA FIRMAR	"* GENERACIÓN DE INFORMES, INDICADORES E INFORMES * ACTA DE ENTREGA * ACTA DE RECIBIDO"

Copia Controlada Subred Sur Occidente

3. 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.	"* SE REALIZA EL INGRESO DE 70 AJUSTES DE DEPURACION DE LA NOTIFICACION INMEDIATA Y/O SEMANAL DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY AL APLICATIVO SIVIGILA * SE REALIZA DEPURACION DE LA NOTIFICACION SEMANAL CON UN TOTAL APROXIMADO DE 100 REGISTROS * SE REALIZA DESCARGA DE CORREOS DE MANERA DIARIA DE LA NOTIFICACION INMEDIATA, NOTIFICACION SEMANAL Y SIANESP DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY * SE REALIZA CARGA DE ARCHIVOS PLANOS DE LAS UPGD Y UI PARA REALIZAR LA NOTIFICACION INMEDIATA DE MANERA DIARIA ANTES DE LAS 10:30 AM DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY, TANTO EN EL SIVIGILA 4.0 COMO EL ENVIO POR CORREO ELECTRONICO * SE REALIZA CARGA DE ARCHIVOS PLANOS DE LAS UPGD Y UI PARA REALIZAR LA NOTIFICACION SEMANAL LOS DIAS MARTES DE OCTUBRE DE 2023 ANTES DE LAS 9 AM DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY, TANTO EN EL SIVIGILA 4.0 COMO EL ENVIO POR CORREO ELECTRONICO * SE REALIZA LA CONSOLIDACION DE LOS ARCHIVOS DE DEPURACION PARA REALIZAR LA RETROALIMENTACION A LAS UPGD Y UI DE LOS HALLAZGOS DE DIGITACION DE LAS DIFERENTES FICHAS AL APLICATIVO SIVIGILA, LOS CUALES SE ENVIAN LOS DIAS MIERCOLES DE OCTUBRE DE 2023 DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY * SE REALIZA EL INGRESO DE TODOS LOS AJUSTES SOLICITADOS POR PARTE DE LOS DIFERENTES SUBSISTEMAS DE LOS DIFERENTES EVENTOS * SE REALIZA CARGA DE ARCHIVOS RA DE LA SDS CON CORTE A LA SEMANA 39 * SE REALIZA ENVIO DE ARCHIVOS RA A TODAS LAS UPGD DE MANERA SEMANAL. "	"* AJUSTES DE DEPURACION DE NOTIFICACION INMEDIATA Y/O SEMANAL REALIZADOS EN APLICATIVO SIVIGILA * CARPETA COMPARTIDA CON XLS DE LOS AJUSTES REALIZADOS * CORREOS DE ENVIO DE NOTIFICACION * CORREOS DE ENVIO DE RETROALIMENTACIONES * BACKUP DE LA INFORMACION EN DISCO ASIGNADO"
4. Envío oportuno de la información (Bases de datos) del subsistema asignado según tiempos estipulados por el lineamiento con criterios de calidad y veracidad.	"*SE REALIZA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS, INFORMES E INDICADORES SOLICITADOS POR LA LIDER DEL SUBSISTEMA DE SIVIGILA * SE REALIZA CARGA DE ARCHIVOS PLANOS DE LAS UPGD Y UI PARA REALIZAR LA NOTIFICACION INMEDIATA DE MANERA DIARIA ANTES DE LAS 10:30 AM, TANTO EN EL SIVIGILA 4.0 COMO EL ENVIO POR CORREO ELECTRONICO *SE REALIZA CARGA DE ARCHIVOS PLANOS DE LAS UPGD Y UI PARA REALIZAR LA NOTIFICACION SEMANAL LOS DIAS MARTES DE OCTUBRE DE 2023 ANTES DE LAS 9 AM DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY, TANTO EN EL SIVIGILA 4.0 COMO EL ENVIO POR CORREO ELECTRONICO * SE ENVIA INFORME Y ARCHIVOS PLANOS SIANIESP EL 23 DE OCTUBRE DE 2023 * SE ENVIAN ARCHIVOS RA A LAS UPGD DE MANERA SEMANAL"	"* GENERACIÓN DE INFORMES, INDICADORES E INFORMES * CORREOS DE ENVIO DE NOTIFICACION "

Copia Controlada Subred Sur Oriente

5. Generar tableros de control de la base asignada.	"* SE REALIZA DILIGENCIAMIENTO DE TABLERO DE CONTROL DE LA NOTIFICACION SEMANAL NEGATIVA, POSITIVA O SILENCIOSA POR PARTE DE LAS UPGD DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY * SE REALIZA EL DILIGENCIAMIENTO DEL TABLERO DE CONTROL V4 ENVIADO POR EL NIVEL CENTRAL CON LA CANTIDAD DE EVENTOS NOTIFICADOS POR CADA UPGD Y UI, DE MANERA SEMANAL"	* TABLERO DE CONTROL DILIGENCIADO
6. Mantener en correcto funcionamiento software y aplicaciones de las bases asignadas de acuerdo a requerimientos de SDS	SE REALIZÓ UN MANEJO ADECUADO DE LOS APLICATIVOS Y BASES DE DATOS DEL SUBSISTEMA DE SIVIGILA, COMPROBADOR DE DERECHOS Y GEOCODIFICADOR DE DIRECCIONES	ENVÍO OPORTUNO DE FALLAS PRESENTADAS EN LOS DIFERENTES APLICATIVOS SEGÚN CORRESPONDA
7. Realizar asesoría y asistencia técnica a UPGD y UI frente a las bases asignadas cuando se requiera	"* SE REALIZA ASISTENCIA TECNICA A DEMANDA A LAS DISTINTAS UPGD Y UI DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY DE MANERA PRESENCIAL Y/O REMOTA * SE REALIZA SOPORTE A LAS UPGD Y UI EN EL APLICATIVO SIVIGILA 4.0"	* ACTAS DE ASISTENCIA Y/O VIDEOS DE INSTALACION DEL APLICATIVO
8. Gestión del archivo documental basados en las normas de gestión documental establecidas por la institución	* SE REALIZA LA ORGANIZACIÓN, FOLIACION E INVENTARIO DEL ARCHIVO DE GESTION DEL MES DE AGOSTO DEL SUBPROCESO DE SIVIGILA	ENTREGA DE ARCHIVO BAJO LOS CRITERIOS SOLICITADOS
9. Apoyar en la elaboración de informes e indicadores de las bases de datos de su competencia conforme a criterios de calidad.	"* SE REALIZA LA GENERACION DE ARCHIVOS PLANOS DE MANERA SEMANAL PARA ENVIO A LOS DISTINTOS SUBSISTEMAS Y LA LIDER DEL SUBSISTEMA DE SIVIGILA PARA LA GENERACION DE DISTINTOS INDICADORES * SE REALIZA EL MONTAJE DE LOS INDICADORES DE LA SEMANA 36 A 39 DE LAS LOCALIDADES DE BOSA, FONTIBON, KENNEDY Y KENNEDY PARA ENVIO A SDS, TANTO DE UPGD Y UI. "	"* ARCHIVOS PLANOS GENERADOS * INDICADORES ENVIADOS DE MANERA OPORTUNA Y VERAZ"
10. 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.	"* SE PARTICIPA EN LOS CONVERSATORIOS Y/O ACTIVIDADES SOLICITADAS * SE PARTICIPA EN LAS REUNIONES PROGRAMADAS POR PARTE DE LA LIDER DEL SUBSISTEMA DE SIVIGILA * SE PARTICIPA EN COVE SIVIGILA - TRANSMISIBLES * SE PARTICIPA EN REUNION DE EQUIPO SIVIGILA * SE REALIZA REUNION DE ERRORES DE CARGA AL SIVIGILA 4.0 DE ACUERDO A SOLICITUD DE SDS DE MANERA SEMANAL"	ACTAS DE ASISTENCIA O PANTALLAZOS
11. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución.	SE CONOCE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ENVIADOS POR SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD, LOS CUALES SE EJECUTAN A CABALIDAD DENTRO DE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS DE MANERA VERAZ Y CON CALIDAD	PRODUCTOS ENTREGADOS
12. Gestión del archivo documental basados en las normas de gestión documental establecidas por la institución	* SE REALIZA LA ORGANIZACIÓN, FOLIACION E INVENTARIO DEL ARCHIVO DE GESTION DEL MES DE AGOSTO DEL SUBPROCESO DE SIVIGILA	ENTREGA DE ARCHIVO BAJO LOS CRITERIOS SOLICITADOS

Copia Controlada Sujeta a cambio

13. Apoyar en la elaboración de informes e indicadores de las bases de datos de su competencia conforme a criterios de calidad.	"* SE REALIZA LA GENERACION DE ARCHIVOS PLANOS DE MANERA SEMANAL PARA ENVIO A LOS DISTINTOS SUBSISTEMAS Y LA LIDER DEL SUBSISTEMA DE SIVIGILA PARA LA GENERACION DE DISTINTOS INDICADORES * SE REALIZA EL MONTAJE DE LOS INDICADORES DE LA SEMANA 36 A 39 DE LAS LOCALIDADES DE BOSA, FONTIBON, KENNEDY Y KENNEDY PARA ENVIO A SDS, TANTO DE UPGD Y UI. "	"* ARCHIVOS PLANOS GENERADOS * INDICADORES ENVIADOS DE MANERA OPORTUNA Y VERAZ"
14. Realizar apoyo administrativo del subsistema asignado cuando se requiera.	NO SE PROGRAMA PARA ESTE MES	NO SE PROGRAMA PARA ESTE MES
15. 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 PRESENTA AUDITORIA DE AGOSTO 2023	ACTA DE AUDITORIA
16. 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.	* SE PARTICIPA EN LAS JORNADAS QUE SE SOLICITEN DESDE EL NIVEL CENTRAL O LOCAL	"LISTADOS DE ASISTENCIA SOPORTES DE LLAMADAS Y VISITA AL DOMICILIO"
17. 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..	* SE REALIZA EL USO ADECUADO DE LOS EPP, ADEMAS DE LOS INSUMOS SUMINISTRADOS PARA EL DESARROLLO DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES	VERIFICACION DE LA ACTIVIDAD POR PARTE DEL LIDER DEL SUBSISTEMA

CLAUDIA PATRICIA PRIETO CAICEDO
52710819
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