Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	Versión	3
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Fecha de aprobación	2/15/2018
	Código:	04-02-FO-0002

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Mileidi López Marín						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1033723457	
CORREO ELECTRONICO:	mileidilopez19@gmail.com				CELULAR:	3102089508	
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 CAJA SOCIAL S.A.				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	24118269566				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	5612			VIGENCIA		2023	
NÚMERO DE CDP	2633	FECHA	2023-10-31 10:29:41.000	NÚMERO DE CRP	55756	FECHA	2023-10-31 13:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	DIGITADOR						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2023-10-01		2023-10-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$1,845,204				
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:	$7,257,802
VALOR EJECUTADO	$7,257,802
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1,845,204
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
71580707	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Octubre 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 los procesos de 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 "	Realizar apoyo a gestión documental digitación IVC, operativos y vehículos.	Listado de asistencia actas de soporte de la gestión documental y registro en drive de lo digitado.
Realizar actividades de digitación del componente y demás registros de los software de Salud Pública de acuerdo a los estándares.	Digitación de las diferentes actas de IVC	Entrega de metas e informe en el DRIVE
Digitación permanente de la información consignada en todos los formatos de gestión territorial que requieran ser ingresados a medio magnético.	Se realiza digitación y se reporta al técnico las inconsistencias encontradas para su respectiva corrección	Informe en el DRIVE
Suministrar los datos y la información de las bases de datos en el archivo plano cuando sean requeridos previa verificación para entrega.	SE SUMINISTRAN LOS DATOS SEGÚN LAS SOLICITUDES PARA SU VERIFICACIÓN	ENTREGA DE BASES DE DATOS DILIGENCIADAS EN EL DRIVE
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 del Hospital	Conversatorios semanal o los programados, capacitaciones del componente y capacitaciones de talento humano	Entrega del Pre y Post
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 EJECUTAN ACCIONES DE MEJORAMIENTO TENIENDO EN CUENTA LOS HALLAZGOZ Y RECOMENDACIONES QUE REALIZAN LOS TECNICOS SISVEA	ENTREGA DE CORRECCIONES Y AUTOEVALUACION PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE DIGITACION
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad según programación y necesidad del servicio	Se realiza los reportes de las novedades al tecnico para su respectivo correción	Informe en el DRIVE
Custodiar el archivo de Vigilancia Sanitaria y Ambiental	SE GARANTIZA LA CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS Y DOCUMENTOS DERIVADOS DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA INSPECCION Y CONTROL DEL COMPONENTE	SE LLEVA LA CUSTODIA POR MEDIO DEL DRIVE
Organizar, archivar y mantener el registro de documentación objeto de inclusión o ubicación en el archivo en bases de datos CENSO, SIVIGILA D.C Y SISVEA, cumpliendo con los lineamientos de gestión documental	Organizar las actas por ID y ubicar en su respectiva carpeta	NFORME MENSUAL DOCUMENTAL
Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	Custodiar los equipos y reportar los respectivos daños de los mismos y de la infraestructura	Realizar reporte a los lideres encargados de las areas.
Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución	Conversatorios semanal o los programados, capacitaciones del componente y capacitaciones de talento humano	Entrega del Pre y Post
Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	Conversatorios semanal o los programados, capacitaciones del componente y capacitaciones de talento humano.	Firma de actas de asistencia.
Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SE REALIZA ACOMPAÑAMIENTO AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA DE LA SECRETARIA DE SALUDcuando se requiere	ACTA DE REUNION QUE REPOSA EN LA CUSTODIA DE TECNICO SISVEA
Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central	Asistir a las capacitaciones programadas por los lideres	Informe mensual y actas de asistencia.
Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo	Dar cumplimiento de los requeriminetos de los lideres en los tiempos estipulados.	entrega de actas y correos

Copia Controlada Subred Sur Occidente

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