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:	ADRIANA DEL PILAR ARIAS GARZÓN							
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	53066054		
CORREO ELECTRONICO:	adri29.suroccidente@gmail.com				CELULAR:	6946742		
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	550004400207769					PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	5610			VIGENCIA		2023	
NÚMERO DE CDP	2633	FECHA	2023-10-31 10:29:41.000	NÚMERO DE CRP	55754	FECHA	2023-10-31 13:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2023-10-01		2023-10-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$5,843,274				
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:	$24,931,302
VALOR EJECUTADO	$23,373,096
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$5,843,274
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$1,558,206
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	94%

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
27642435	$2,337,310	$292,164	$373,970	3	$56,937	$723,070

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 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.	Liderar procesos operativos y administrativos de la linea	todos los productos de líder
Dar orientación o línea técnica para el adecuado desarrollo y con calidad de las actividades e intervenciones propias de la línea.	Orientacion linea tecnica	Correos electrónicos, documentos, actas de reunión
Evaluar de manera trimestral las capacidades técnicas del equipo operativo, con el objetivo de definir acciones correctivas o de mejora	evaluacion al equipo operativo evaluacion al equipo operativo de la linea	evaluación trimestral, talleres, estudios de caso, pres test, pos test, etc.
Apoyar la documentación y seguimiento a los Planes de mejoramiento de conformidad con los hallazgos evidenciados en las acciones de seguimiento y evaluación de los equipos operativos	seguimiento a los Planes de mejoramiento	Planes de mejoramiento definidos, con el respectivo seguimiento
Asistir y participar en las reuniones definidas por la Secretaría Distrital de Salud –SDS, así como socializar a los equipos operativos los temas tratados y acuerdos	Asistir y participar en las reuniones definidas por la Secretaría Distrital de Salud –SDS	Actas o listados de asistencia
Participar en el análisis programático de las metas a ejecutar, en el marco del convenio GSP PSPIC o adición correspondiente	metas y actividades mensuales	Documento soporte de las metas asignadas a cada persona lo cual incluye el listado de establecimientos a visitar
Atender las asistencias técnicas y seguimientos que realicen los referentes técnicos de la Secretaría Distrital de Salud de la línea de intervención que lidera, así como al equipo de seguimiento de apoyo a la supervisión de convenios GSP PSPIC u otros requerimientos que se generen desde la SDS	Atender las asistencias técnicas y seguimientos que realicen los referentes técnicos de la Secretaría Distrital de Salud	Actas o listados de asistencia
Mantener actualizado el plan de inducción y reinducción para la línea de intervención que lidera, con su respectiva metodología de implementación, seguimiento y evaluación	plan de inducción y reinducción para la línea	Plan de inducción y reinducción para para la línea de intervención que corresponda
Realizar la inducción cada vez que ingrese un integrante al equipo de trabajo, así como las reinducciones al equipo operativo, las cuales deben ser realizadas de acuerdo con las modificaciones que tenga el convenio GSP PSPIC o de conformidad con las necesidades del talento humano y hallazgos identificados en los procesos de seguimiento y acompañamiento	inducción cada vez que ingrese un integrante al equipo de trabajo	Evaluaciones pre y post (que incluyan estudios de caso) y soportes de seguimiento y evaluació
Elaborar plan de acción a ejecutar para la línea que lidera de acuerdo con las solicitudes de SDS y con lo establecido en el convenio GSP PSPIC o adiciones realizadas a este. Incluye la priorización de establecimientos a los cuales se les realizara IVC, con enfoque de riesgo y a las necesidades de las localidades de su área de influencia, de acuerdo con el documento establecido por cada línea de intervención	Plan de acción	Plan de acción elaborado para la línea de intervención que lidera
Asignar las actividades y metas mensuales a ejecutar por cada persona del equipo operativo que hace parte de la línea de intervención que lidera, incluyendo los establecimientos a los cuales se les realizará la IVC, de acuerdo con la base priorizada.	Asignar las actividades y metas mensuales a ejecutar	Documento soporte de las metas asignadas a cada persona lo cual incluye el listado de establecimientos a visitar
Apoyar activamente la socialización a todo el personal operativo de la línea de intervención que lidera, de los lineamientos establecidos en el convenio GSP PSPIC, lo cual incluye los documentos que hacen parte de los mismos como son fichas técnicas, guías, manuales, documentos técnicos, planes de acción	socialización a todo el personal operativo, los lineamientos	Documentos soporte de socialización, lista de asistencia
Verificación y validación de la Información consignada de manera mensual en los diferentes sistemas de información (Sivigila D.C y sus módulos, aplicativos y bases de datos, incluyendo espacios libres de humo), así como atender la convocatoria de la SDS para ajustes de inconsistencias definitivas en los aplicativos	validacion y verificacion de la Información consignada de manera mensual en los diferentes sistemas de información (Sivigila D.C y sus módulos, aplicativos y bases de datos	Documento soporte de la verificación o validación
Realizar seguimiento en campo a las actividades adelantadas por el equipo operativo, este seguimiento debe corresponder a 40 horas mes por líder	seguimiento en campo	Documento soporte del seguimiento realizado
Preparar y organizar información y presentaciones, participar en las unidades de análisis convocadas por la SDS.	Preparar y organizar información y presentaciones	Presentaciones y documentos técnicos, actas, listados de asistencias
Elaborar el boletín anual, (año calendario), de acuerdo con la estructura establecida por la SDS, el cual se debe remitir por oficio con CD anexo, durante el mes de febrero 2024	Elaborar el boletín anual, (año calendario),	Boletín elaborado

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

Copia Certificada
Subred Suroccidente