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 ALEJANDRO DUEÑAS MANJARREZ						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1022362359	
CORREO ELECTRONICO:	alejandromanjarrezduenas@gmail.com				CELULAR:	4240678	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SANITARIA SALUD PUBLICA 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	462470089949				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	2578			VIGENCIA		2023	
NÚMERO DE CDP	2933	FECHA	2023-11-29 16:42:18.000	NÚMERO DE CRP	64194	FECHA	2023-11-30 13:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL EN INGENIERIA AMBIENTAL						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2023-11-01		2023-11-30		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$3,998,070				
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:	$37,128,386
VALOR EJECUTADO	$32,940,627
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3,998,070
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$4,187,759
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	89%

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
9458865378	$1,773,060	$221,633	$283,690	3	$43,192	$548,514

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Noviembre 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 visitas de inspeccion, vigilancia y control, toma y envio de muestras (si fuera necesario) y operativos, en las diferentes lineas de intervencion 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 tecnicos, estandares y plan de accion en el contrato vigente entre la Sub red y la Secretaria Distrital de Salud.	Visitas de Inspección, Vigilancia y Control:72 visitas, distribuidas asi: Estètica Ornamental 62, Establecimientos de estética facial y/o corporal y estetica ornamental 3. Establecimientos de tatuajes y piercing 3. Establecimientos terminados 4.	72 actas de Inspecciòn , vigilancia y control divididas asi :Estètica Ornamental 62, Establecimientos de estética facial y/o corporal y estetica ornamental 3. Establecimientos de tatuajes y piercing 3. Establecimientos terminados 4.
Brindar asesoria tecnica a la comunidad en normativad Sanitaria y Ambiental.	Divulgacion de piezas comunicativas.	Actas de visita inspeccion vigilancia y control.
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Asi como los respectivos cronogramas, de las visitas o acciones a realizar y realizadas.	Informe de gestión.	Entregas de productos semanales, mes de Mayo.
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de informacion en vigilancia sanitaria y otros.	Visitas de Inspección, Vigilancia y Control:72 visitas, distribuidas asi: Estètica Ornamental 62, Establecimientos de estética facial y/o corporal y estetica ornamental 3. Establecimientos de tatuajes y piercing 3. Establecimientos terminados 4.	72 actas de Inspecciòn , vigilancia y control divididas asi :Estètica Ornamental 62, Establecimientos de estética facial y/o corporal y estetica ornamental 3. Establecimientos de tatuajes y piercing 3. Establecimientos terminados 4.
Acompañamiento a las auditorias internas y externas en caso de requerirse.	Preauditoria de soportes.	Informe Preauditoria.
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.	Implementacion de acciones preventivas y/o correctivas de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones.	Revisión de soportes en cada entrega.
Mantener la confidencialidad de la informacion, reservas de los sistemas de informacion, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnologicos, registro de soporte logistico (Software), definicion de la auditoria de los documentos cinetificos y de mas informacion que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componenete de vigilancia sanitaria y ambiental y de vigilancia en salud publica.	Se mantiene confidencialidad de los sistemas de informacion	No requiere soporte.
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.	Se informa oportunamente al lider sobre las situaciones presentadas.	Correo Electrónico.
Llevar de forma ordenada un archivo fisico y/o magnetico de facil consulta y verificacion.	Archivo físico y magnético.	Archivo fisico y/o magnetigo de las 72 Actas de inspección, vigilancia y control.
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	Se realiza respuestas a peticiones o quejas presentadas por la comunidad.	Oficio de respuesta de las solicitudes del mes.
Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que sean asignados y/o delegados.	Entregas de trabajo; Entregas semanales de trabajo:	Actas de reunion, listados de asistencia e informe de gestión.
Apoyar la realizacion de jornadas , actividades y eventos de interes del area de salud publica o demas actividades de la subred, cuando sea requerido.	Participación en conversatorios.	Evaluaciones; Listados de asistencia.
Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los objetivos corporativos, el buen uso de los recuersos, la seguridad, el bienestar y satisfaccion del cliente interno y externo de la Subred o conocer, promover y aplicar las normas de gestion 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 tecnicas de bioseguridad.	Se promueve el cuidado y custodia del patrimonio institucional.	No requiere soporte.
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.	Se conocen, promueven y aplican las Politicas Institucionales.	No requiere soporte.
Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manuel de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las tecnicas de Bioseguridad.	Se conocen, promueven y aplican las Normas de Gestión Ambiental, Residuos hospitalarios, Manual de higiene y Seguridad Industrial, Programa de salud ocupacionals y Planes de emergencia.	No requiere soporte.
1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol.	Se ejecutan actividades según criterios de autocontrol.	Soportes según se requiera
2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual.	Se salvaguardan equipos y elementos.	Soportes según se requiera
3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	Se cumplen con normas y procedimientos.	Soportes según se requiera
4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados.	Asistencia a reuniones, eventos o espacios.	Listados de asitencia.
5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred.	Participación en proceso de acreditación.	Soportes según se requiera.
6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios.	Se mantiene, desarrolla e implementa visión y misión.	Soportes según se requiera.
7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaria Distrital de Salud y la Subred, de casa una de las actividades y sus respectivos soportes: (Cronogramas, informes, entre otros).	Entregas oportunas de informes en formatos establecidos.	Soportes según se requiera.
8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	Acompañamiento a auditorias según se requiera.	Soportes según se requiera.

Copia Controlada Subred Suroccidente

9. Participar activamente en procesos y metodologias de atencion ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera critica en la Subred, según se requiera.	Participacion activa en procesos y metologias de atencion ante eventos prioritarios en salud pública.	Soportes según se requiera.
10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.	Apropiacion de los procedimientos internos para solicitud de insumos.	Soportes según se requiera.
11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención.	Entregas de trabajo semanal. Entrega de informe de gestión mensual.	Actas de reunión, listados de asistencia e informe de gestión.
12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.	Cumpimiento de porcentaje de entrega semanalu	Actas de reunión, listados de asistencia e informe de gestión.
13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.	Se ejercen los principios de autogestion, auto regulacion y autocontrol.	Soportes según se requiera.
14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central.	Asistencia a reuniones según se requiera.	Soportes según se requiera.
15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo.	Se realiza respuestas a peticiones o quejas presentadas por la comunidad	Oficio de respuesta de las solicitudes del mes.
16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido.	Respuestas oportunas según se requiera.	Soportes según se requiera.
17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.	Seguimiento semanal al DRIVE SISVEA para control de inconsiencias.	Soportes según se requiera
18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse. Adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera.	Apoyo en eventos de interes de salus publica según se requiera.	Soportes según se requiera.

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