Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	Versión	3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
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	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	INDIRA HEIDI BARRAGAN ALARCON						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	52428219	
CORREO ELECTRONICO:	indihey.barragan@gmail.com				CELULAR:	3005553109	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD PUBLICA SALUD PUBLICA PIC FONTIBON				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	FO09K32	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DE BOGOTA				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	380067405				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	2670			VIGENCIA		2023	
NÚMERO DE CDP	2697	FECHA	2023-11-01 15:57:38.000	NÚMERO DE CRP	59501	FECHA	2023-11-09 13:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA						
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:	$45,262,427
VALOR EJECUTADO	$45,262,427
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3,998,070
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
71544661	$1,599,228	$199,904	$255,876	3	$38,957	$494,737

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Noviembre 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. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente a cumplimiento de metas y criterios de calidad.	Se realiza entrega semanal de productos al lider. Actas de actividades administrativas en gestion de la informacion en los procesos de salud mental salud mental a la coordinación de vigilancia epidemiologica	DRIVE carpeta Apoyo Administrativo
2. Realizar investigaciones epidemiológicas de Campo (IEC) y/o caracterizaciones Individuales de riesgo (CIR) de acuerdo a la meta asignada y/o según necesidad.	No se programa ningún producto relacionada con esta actividad	No se programa ningún producto relacionada con esta actividad
3. Realizar activación de ruta (Canalizaciones) para dar respuesta oportuna a los casos identificados	Se realiza apoyo a la gestion con el ingreso de informacion en anexo 10, DRIVE de usuarios no ubicables, de usuarios rechazados y de canalizaciones a VSP	DRIVE Anexo 10 y respectivas bases
4. Participar en el seguimiento mensual del plan de acción del Subsistema asignado.	Actas de apoyo a la gestion administrativa en cierres de alertas del SIVIM, VESPA. Se hace precritica de alertas SED SIVIM y VESPA	Cronograma, actas, base alertas SED
5. Apoyar en las asesorías y asistencias técnicas a las UPGD y UI del subsistema asignado según programación y necesidad.	Se apoya en fortalecimientos tecnicos a unidades informadoras según nececidad	Actas y listas de chequeo
6. Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud), según lineamiento de SDS	Se hace depuracion de bases de datos y aplicativo para verificar cierres en alertas del subsistema SIVIM del mes de septiembre- octubre.	DRIVE designado para tal fin y aplicativo SIVIGILA
7. Apoyar en las convocatorias de unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado	Se programa unidad de analisis de caso SISVECOS previa autorizacion de SDS, apoyar con la gestion de auditorio y realizacion del acta	Correos de convocatoria, listas de asitencia
8. Participar en la elaboración de informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad.	No se programa ninguna actividad relacionada con esta obligación	No se programa ninguna actividad relacionada con esta obligación
9. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM, consejos) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida.	Reunion equipo Salud Mental 9/11/2023, 23/11/2023, 24/11/2023, Coversatorios del mes de Noviembre	Planillas de asistencia
10. Participar en pre auditoría de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente al igual que la generación de planes de mejoramiento según corresponda.	Se hace preauditoria de casos SIVIM de los meses de Octubre	DRIVE de IEC, listas de chequeo, actas
11. El profesional de la ESE debe dar respuesta oportuna a los requerimientos solicitados por nivel central, otras instituciones o la comunidad.	Se da respuesta oportuna a los requerimientos solicitados por nivel central, otras instituciones o la comunidad. Revision de bases y llamadas a las bases CRUE. Precritica Alertas SED SIVIM, y cierres de alertas SED SIVIM - VESPA	Base de datos subsistema SIVIM Y Base CRUE, Cronograma, Base de alertasSED
12. Realizar la Búsqueda Activa institucional de manera mensual y garantizar las entregas oportunas y con calidad según lineamiento de SDS	No se programa ninguna actividad relacionada con esta obligación	No se programa ninguna actividad relacionada con esta obligación
13. Conocer y ejecutarlos lineamientos tecnicos y anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la institucion	Se conoce y ejecutan los lineamientos tecnicos y anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la institucion en la realizacion de apoyo administrativo a los subsistemas SIVIM - VESPA	Formatos: word actas, PDF y DRIVE
14. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergemcias en salud publica en forma integral y oportuna según programacion	No se programa ninguna actividad relacionada con esta obligación	No se programa ninguna actividad relacionada con esta obligación
15. Realizar la gestion del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestion documental establecido por la institucion	Se realiza gestion del archivo documental en fisico del mes de Octubre de 2023 cumpliendo con la norma de gestion documental establecido por la institucion	Base de asistencias realizadas en el mes de agosto, la cual reposa en los archivos en fisico del lider encargado y los formatos en fisico
16. Entregar al referente Backup de informacion en magnetico de manera mensual	Se entrega al referente Backup de informacion en magnetico de forma mensual y el diligenciamiento de la informacion en el DRIVE asignado para revision de bases de depuracion	Drive diario de cronograma, semanal, correos electronicos y actas
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 verifica y garantizar el adecuado uso de los elementos asignados para el desarrollo de las actividades administrativas, del mes de noviembre, tales como computador portatil y papeleria	Planillas de recibo de elementos

Copia controlada
Subred Sur Occidente

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