EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA	CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO OPS		
	PROCESO: GESTION JURIDICA	CÓDIGO	JUR-FTO-01
		VERSIÓN	5
		VIGENCIA	25/01/2021

INFORMACION DEL CONTRATO					
(06) No. ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS	760	(022) CDP	1698	(023) VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	16.800.000
(07) NOMBRE DEL CONTRATISTA: CARLA JOHANNA GARCIA MEDINA				(08) IDENTIFICACIÓN: 1030526895	
(024) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	EL CONTRATISTA HA MANIFESTADO QUE NO SE ENCUENTRA EN INHABILIDAD O INCOMPATIBIIDAD SOBREVINIENTE PARA CONTRATAR CON EL ESTADO				

(010)OBJETO: AUXILIAR DE ENFERMERIA DE LA SUBGERENCIA COMUNITARIA, DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL, EN EL DESARROLLO DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO 1873-2023 CUYO OBJETO ES REALIZAR ACTIVIDADES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS EN EL MUNICIPIO DE SOACHA EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES, LAS NECESIDADES Y PRIORIDADES DE LA POBLACIÓN MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA SOACHA CIUDAD SALUDABLE EN EL CONTEXTO DE LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD.	(03) FECHA DE INICIO CONTRATO			(04) FECHA TERMINACION DEL CONTRATO		
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
	12/07/2023			31/12/2023		

(025) SUBGERENCIA	COMUNITARIA	(026) Centro de Costo (área)	K23L PIC PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PYP SALUD PUBLICA
(027) VALOR ADICIONES		(028) N° CDP -FECHA	
(029) VALOR ADICIONES		(030) N° CDP -FECHA	
(031) VALOR ADICIONES		(032) N° CDP -FECHA	
(033) VALOR ADICIONES		(034) N° CDP -FECHA	
(035) PRORROGAS		(036) FECHA PRORROGA	
(037) MODIFICACIONES:		(038) FECHA MODIF.	

INFORMACION SUPERVISOR	
(039) NOMBRE DEL SUPERVISOR TECNICO DEL CONTRATO	IVON MARCELA BELLO
(040) CARGO	SUBGERENTE COMUNITARIO

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR: El suscrito supervisor del contrato de prestación de servicios, certifica que el contratista en mención cumplió a satisfacción con las obligaciones y/o actividades contratadas y estipuladas en el objeto de contrato durante el periodo correspondiente. Lo anterior para efectos de pago.

NOVEDADES:

EJECUCION DEL CONTRATO

(041) VALOR A CERTIFICAR EN EL PERIODO	**2.400.000**	**(042) VALOR A DESCONTAR POR NOVEDADES DEL PERIODO:**	**0**
PERIODO A CERTIFICAR	**(043)** DESDE **(01/09/2023)**	**(05) CUENTA DE COBRO No.**	**760-03**
	(044) HASTA **(30/09/2023)**	**(0441) FECHA DE LA CUENTA DE COBRO**	**31/10/2023**

ANEXO: CUENTA DE COBRO, COMPROBANTE DE PAGO DE SALUD Y ARL DEL MES DE **(045)** **AGOSTO**

(046) EJECUCION ACUMULADA:	**9.600.000**	**(047) SALDO POR EJECUTAR**	**7.200.000**

Evaluación a las actividades suscritas:

CERTIFICACION O CONCEPTO DEL SUPERVISOR	
(048)	**(049)**
"Actividades específicas contratadas" 1. Apoyo a la gestión administrativa y financiera con las diferentes áreas administrativas de la ESE, para garantizar el del talento humano requerido para el desarrollo de las acciones definidas en el contrato PSPIC. 2. Apoyo en la Gestión de insumos necesarios para la implementación del PSPIC. 3. Apoyo en las reuniones de direccionamiento técnico al equipo de PSPIC. 5. Participar en los diferentes espacios de orden técnico, administrativos y de análisis convocados por la Secretaria de salud. 6. Apoyo en la Realización de informe mensual de monitoreo y seguimiento de PSPIC.08. Realizar reporte a diario de las acciones de covid 19. 07. Realizar seguimiento y garantizar el pre auditorías internas al talento humano del PSPIC. 2. garantizar la organización y alistamiento de los productos ejecutados por el Talento humano del PSPIC para el seguimiento que realizara la SSS. 9. realizar seguimiento, distribución de las canalizaciones de priorizadas para intervención por perfiles del equipo de APS. 10. Realizar articulación con la ESE Municipal y HMGY para garantizar atención de la población canalizada a los	1. Se identificó 63. Familias nuevas en caracterización social y ambiental –seguimiento en hogar. Se realizó 30 AIEPI de niños menores 2.se asistió a las reuniones de asistencia técnicas y pre auditoria según cronograma pre auditoria según cronograma 3.se sistematizo la base de datos de los productos realizados 4. se asistió a reuniones convocadas. 5.se realizó entrega mensual de cronograma de actividades

servicios de salud de usuarios capitados identificados por los equipos de APS. 11. Asistir a las reuniones de asistencias técnicas y preauditorias según cronograma. 12. Sistematización bases de datos de los productos realizados. 13. Participar en jornadas, ferias y espacios de sensibilización y/o capacitaciones convocadas. 14. Asistencia a reuniones convocada. 15 Entrega mensual de cronograma de actividades. 16. Las glosas generadas por concepto de inconsistencias relacionadas con falta de veracidad de los soportes, afectan el 100% del valor facturado en el entorno, y no están sujetas a ser levantadas y serán causales de terminación de contrato. Las ESE será responsable de realizar procesos legales respectivos y tomar las medidas pertinentes, informando de lo actuado a la Secretaria Municipal de Salud – Dirección de salud pública. 17. El incumplimiento de las características técnicas de los lineamientos operativos, de acuerdo con los atributos de calidad (oportunidad, continuidad, pertinencia, accesibilidad, seguridad y satisfacción) aplicables al producto, generará una glosa definitiva del 70% sobre el valor facturado por el producto que presente la inconsistencia. Los criterios y atributos de calidad específicos serán definidos en el lineamiento correspondiente a cada actividad. 18. La presentación de soportes con tachones, enmendaduras y/o información inconsistente generará una glosa definitiva del 50% sobre el valor facturado por el producto que presente la inconsistencia. 19. El no cumplir con los criterios de calidad en las bases de datos generara una glosa del 1% del valor facturado por el perfil. 20. El pago de las obligaciones contractuales está sujeto al cumplimiento del total	6.Se veló por la custodia, manejo y cuidado de los equipos y elementos entregados 10. Entregué 1 acciones de información y educación para la prevención de enfermedades respiratorias agudas - COVID19 - medidas de protección - distanciamiento físico - uso de tapabocas y lavado de manos.

de las actividades programadas. 21. Las fallas reiterativas en la calidad de los productos serán causal de terminación contractual. 22. El contratista velara por la custodia, manejo y cuidado de los equipos y elementos entregados. 23. Organización del archivó Y/o de la custodia de los documentos generados en la operación del PSPIC.	

Se expide a los: (050) 31 DIAS DEL MES DE OCTUBRE

En caso de ser referente debe tener la aprobación de calidad y de planeación en cuanto a las labores realizadas.
Aprobación Calidad: C.C
Aprobación Planeación: C.C

(051) CARLA JOHANA GARCIA MEDINA _____ **FIRMA CONTRATISTA** **CC: 1030526895**	**IVONNE MARCELA BELLO RODRIGUEZ** _____ **FIRMA SUPERVISOR ADMINISTRATIVO** **53095538** **SUBGERENTE COMUNITARIA**
(052) _____ **FIRMA APOYO TECNICO A LA SUPERVISION** **CC. NO. (053)**	**(054)** _____ **FIRMA APOYO TECNICO A LA SUPERVISION** **CC. NO. (055)**