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:	MARIELA FRANSISCA ORTEGA RIVERA						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	65792173	
CORREO ELECTRONICO:	mari71ortega71@gmail.com				CELULAR:	3123652807	
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 DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	456800105854				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	2709			VIGENCIA	2023		
NÚMERO DE CDP	3045	FECHA	2023-12-14 11:31:00.000	NÚMERO DE CRP	68250	FECHA	2023-12-15 13:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR DE ENFERMERIA						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL 2023-12-01	HASTA	FECHA FINAL 2023-12-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$2,460,374				
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:	$29,921,111
VALOR EJECUTADO	$27,460,737
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,460,374
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$2,460,374
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	92%

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
1058863556	$984,150	$123,019	$157,464	3	$23,974	$304,457

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Diciembre 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 de productos en drive durante el turno con calidad y oportunidad.	Base de sintomáticos, base de general o declaraciones de los vuelos internacionales o charter.
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 programado para este mes.	No programado para este mes.
3. Realizar activación de ruta (Canalizaciones) para dar respuesta oportuna a los casos identificados	Busqueda activa de sintomaticos compatibles para eventos ESPII y su canalización para valoración medica o toma de muestras para Covid 19	Informe de eventos detectados en pasajeros con diagnósticos médicos frente a notificación de Sivigila. Consolidado excel de pasajeros sintomáticos captados en el punto
4. Participar en el seguimiento mensual del plan de acción del Subsistema asignado	Se realiza entrega de productos en drive durante el turno con calidad y oportunidad.	Base de sintomáticos, base de general o declaraciones de los vuelos internacionales o charter.
5. Apoyar en las asesorías y asistencias técnicas a las UPGD y UI del subsistema asignado según programación y necesidad.	No programado para este mes.	No programado para este mes.
6. Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud).	Apoyo técnico y operativo para Covid 19, segun la dinamica nacional e internacional y los lineamientos y normativas vigentes según competencia	Base de sintomáticos, base de general o declaraciones de los vuelos internacionales o charter, consolidado de aeronaves.
7. Apoyar en las convocatorias de unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado	No programado para este mes.	No programado para este mes.
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.	Busqueda activa de sintomaticos compatibles para eventos ESPII y su canalización para valoración medica o toma de muestras para Covid 19	Informe de eventos detectados en pasajeros con diagnósticos médicos frente a notificación de Sivigila. Consolidado excel de pasajeros sintomáticos captados en el punto
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.	Asistencia a reunion mensual de seguimiento al proyecto, con lider del subsistema en la subred sur occidente	Acta y listado de asistencia
10. Participar en pre auditoría y auditoria de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente al igual que la generación de planes de mejoramiento según corresponda.	No programado para este mes.	No programado para este mes.
11. El profesional de la ESE debe dar respuesta oportuna a los requerimientos solicitados por nivel central, otras instituciones o la comunidad.	Apoyo técnico y operativo para Covid 19, segun la dinamica nacional e internacional y los lineamientos y normativas vigentes según competencia	Informe de actividades adicionales, registro fotográfico
12. Realizar la Búsqueda Activa institucional de manera mensual y garantizar las entregas oportunas y con calidad según lineamiento de SDS.	Brindar charlas de comunicación de riesgo a viajeros de acuerdo a las alertas epidemiológicas	Informe de eventos detectados en pasajeros sintomáticos y asintomáticos, registro fotográfico
13. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución.	Se ejecutan las actividades del mes de acuerdo al lineamiento del subsistema Mantenimiento y fortalecimiento de la estrategia de vigilancia epidemiológicapuntos de entrada terminales portuarios	Se ejecutan las actividades del mes de acuerdo al lineamiento del subsistema Mantenimiento y fortalecimiento de la estrategia de vigilancia epidemiológicapuntos de entrada terminales portuarios
14. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación.	Disponibilidad para eventos de salud publica.	Disponibilidad para eventos de salud publica.
15.Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución.	No programado para este mes	No programado para este mes
16. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual	No programado para este mes	No programado para este mes
17. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por el Hospital y participar.	Atención de los códigos BH del protocolo de emergencias del Aeropuerto	Informe de la emergencia enviado a las 48 horas.

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 12/2023

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

Mariela Francisca Ortega Rivera

CC 65792173 DE MARIQUITA TOLIMA

La suma de $ 2.460.374 Dos millones cuatrocientos sesenta mil trecientos setenta y cuatro pesos.. por concepto de servicios Auxiliar de Enfermería técnico 1 durante el periodo de 01/12/2023 al 31/12/2023 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios

N° 2709/2023



Mariela Francisca Ortega Rivera

CC 65792173 DE MARIQUITA TOLIMA

CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

NUMERO 456800105854

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-12-07, 04:41:43 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1058863556

Periodo Cotización: noviembre de 2023 **Periodo Servicio:** noviembre de 2023 **Referencia pago (PIN):** 8810037841

PAGADO 07/12/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIELA FRANCISCA ORTEGA RIVERA		
Documento	CC65792173	**Dirección**	CR 7A #16 - 104
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3123364581
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	SOACHA	**Departamento**	CUNDINAMARCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 65792173	MARIELA FRANCISCA ORTEGA RIVERA	59	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 1.230.177	$ 196.900	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.230.177	$ 153.800	2.436	$ 1.230.177	$ 30.000	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 380.700

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.230.177	$ 1.230.177	$ 1.230.177	$ 0	$ 196.900	$ 153.800	$ 30.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 380.700	$ 0	$ 380.700

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Powered by CamScanner

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) MARIELA FRANCISCA ORTEGA RIVERA; con documento de identidad No, 65792173 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2019	6176-2019	AUXILIAR DE ENFERMERIA	2/7/2019	4/1/2020	$1710199	SUBRED
2	2020	4374-2020	AUXILIAR DE ENFERMERIA	13/03/2020	31/01/2021	$2197015	SUBRED
3	2021	3640-2021	AUXILIAR DE ENFERMERIA	44228	44592	$2232442	SUBRED
4	2021	3640-2021	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/02/2021	31/01/2022	$2232442	SUBRED
5	2021	3640-2021	AUXILIAR DE ENFERMERIA	44228	44592	$2232442	SUBRED
6	2021	3640-2021	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/02/2021	31/01/2022	$2232442	SUBRED
7	2021	3640-2021	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/02/2021	31/01/2022	$2232442	SUBRED
8	2021	3640-2021	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/02/2021	31/01/2022	$2197015	SUBRED
9	2022	946-2022	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/02/2022	31/01/2023	$27357086	SUBRED
10	2023	2709-2023	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/02/2023	30/11/2023	$2299415	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1 » Contrato: **6176-2019**
Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS-ESE. Realizar seguimiento a los menores de cinco años canalizados con identificación de riesgo establecidos en plan de choque Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. Realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones de instituciones distintas al sector salud. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preauditorias del referente del espacio asignado. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos . Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora

Copia Certificada Subred Suroccidente

o SDS. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, locales) programadas por la Sub Red Sur Occidente ESE. Realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos trasmisibles, no trasmisibles y acciones de interés en salud publica. Asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE como de la SDS.

2 » Contrato: **4374-2020**
Obligaciones:

Semanalmente entregar al Refrente los productos correspondientes al subsistema asignado frente al cumplimiento de metas y criterios de calidad. 2. Recepcion, verificacion, precritica y entrega de fichas de notificacion de los diferentes subsistemas de vsp. 3. Realizar busqueda activa comunitaria, con sus implicaciones, fortalecer el cumplimiento el esquema de vacunacion. 4. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna. 5. Articualr y generar la activacion de rutas con otros profesionales del area, del sector y de la subred suroocidente, que intervengan, estudie y atiendan los eventos y poblacion de interes. 6. Asisitr y participar de las reuniones programadas al interior del hospital en espacion extrainstituccionales, locales y distritales. 7. Realizar apoyo admiistrativo del subsistema asignado. 8. Verificar concordancia fisico magnetico de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad. 9. Participar en preauditoria de soportes fisicos, seguimiento telefonico y concurrente al igual que la generacion de planes de mejoramiento segun corresponda.

3 » Contrato: **3640-2021**
Obligaciones:

1. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 2. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente al cumplimiento de metas y criterios de calidad. 3. Recepcion, verificacion, precritica y entrega de fichas de notificacion de los diferentes subsistemas de VSP. 4. Realizar busqueda activa comunitaria y respectivo soporte. 5. Realizar bloqueos de vacunacion para verificacion y actualizacion del esquema de acunacion. 6. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 7. Articualr y generar la activacion de rutas con otros profesionales del area, del sector y de la subred Sur Occidente que atiendan los eventos y poblacion de interes. 8. Asisitr y participar en las reuniones programadas al interior de la subred y en espacios extrainstituccionales, locales y distritales. 9. Realizar apoyo administrativo del subsistema asignado cuando se requiera. 10. Verificar concordancia fisico magnetico de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad. 11. Participar en preauditoria y auditoria de soportes fisicos, seguimiento telefonico y concurrente al igual que en la generacion de planes de mejoramiento segun corresponda. 12. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 13. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual. 14. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por el Hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes.

4 » Contrato: **3640-2021**
Obligaciones:

1. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 2. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente al cumplimiento de metas y criterios de calidad. 3. Recepcion, verificacion, precritica y entrega de fichas de notificacion de los diferentes subsistemas de VSP. 4. Realizar busqueda activa comunitaria y respectivo soporte. 5. Realizar bloqueos de vacunacion para verificacion y actualizacion del esquema de acunacion. 6. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 7. Articualr y generar la activacion de rutas con otros profesionales del area, del sector y de la subred Sur Occidente que atiendan los eventos y poblacion de interes. 8. Asisitr y participar en las reuniones programadas al interior de la subred y en espacios extrainstituccionales, locales y distritales. 9. Realizar apoyo administrativo del subsistema asignado cuando se requiera. 10. Verificar concordancia fisico magnetico de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad. 11. Participar en preauditoria y auditoria de soportes fisicos, seguimiento telefonico y concurrente al igual que en la generacion de planes de mejoramiento segun corresponda. 12. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 13. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual. 14. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por el Hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes.

5 » Contrato: **3640-2021**
Obligaciones:

1. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 2. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente al cumplimiento de metas y criterios de calidad. 3. Recepcion, verificacion, precritica y entrega de fichas de notificacion de los diferentes subsistemas de VSP. 4. Realizar busqueda activa comunitaria y respectivo soporte. 5. Realizar bloqueos de vacunacion para verificacion y actualizacion del esquema de acunacion. 6. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun

Copia Certificado
Subred Suroccidente

programación. 7. Articualr y generar la activacion de rutas con otros profesionales del area, del sector y de la subred Sur Occidente que atiendan los eventos y poblacion de interes. 8. Asisitr y participar en las reuniones programadas al interior de la subred y en espacios extrainstituccionales, locales y distritales. 9. Realizar apoyo administrativo del subsistema asignado cuando se requiera. 10. Verificar concordancia fisico magnetico de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad. 11. Participar en preauditoria y auditoria de soportes fisicos, seguimiento telefonico y concurrente al igual que en la generacion de planes de mejoramiento segun corresponda. 12. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 13. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual. 14. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por el Hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes.

6 » Contrato: **3640-2021**
Obligaciones:

1. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 2. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente al cumplimiento de metas y criterios de calidad. 3. Recepcion, verificacion, precritica y entrega de fichas de notificacion de los diferentes subsistemas de VSP. 4. Realizar busqueda activa comunitaria y respectivo soporte. 5. Realizar bloqueos de vacunacion para verificacion y actualizacion del esquema de acunacion. 6. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 7. Articualr y generar la activacion de rutas con otros profesionales del area, del sector y de la subred Sur Occidente que atiendan los eventos y poblacion de interes. 8. Asisitr y participar en las reuniones programadas al interior de la subred y en espacios extrainstituccionales, locales y distritales. 9. Realizar apoyo administrativo del subsistema asignado cuando se requiera. 10. Verificar concordancia fisico magnetico de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad. 11. Participar en preauditoria y auditoria de soportes fisicos, seguimiento telefonico y concurrente al igual que en la generacion de planes de mejoramiento segun corresponda. 12. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 13. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual. 14. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por el Hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes.

7 » Contrato: **3640-2021**
Obligaciones:

1. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 2. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente al cumplimiento de metas y criterios de calidad. 3. Recepcion, verificacion, precritica y entrega de fichas de notificacion de los diferentes subsistemas de VSP. 4. Realizar busqueda activa comunitaria y respectivo soporte. 5. Realizar bloqueos de vacunacion para verificacion y actualizacion del esquema de acunacion. 6. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 7. Articualr y generar la activacion de rutas con otros profesionales del area, del sector y de la subred Sur Occidente que atiendan los eventos y poblacion de interes. 8. Asisitr y participar en las reuniones programadas al interior de la subred y en espacios extrainstituccionales, locales y distritales. 9. Realizar apoyo administrativo del subsistema asignado cuando se requiera. 10. Verificar concordancia fisico magnetico de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad. 11. Participar en preauditoria y auditoria de soportes fisicos, seguimiento telefonico y concurrente al igual que en la generacion de planes de mejoramiento segun corresponda. 12. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 13. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual. 14. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por el Hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes.

8 » Contrato: **3640-2021**
Obligaciones:

1. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 2. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente al cumplimiento de metas y criterios de calidad. 3. Recepcion, verificacion, precritica y entrega de fichas de notificacion de los diferentes subsistemas de VSP. 4. Realizar busqueda activa comunitaria y respectivo soporte. 5. Realizar bloqueos de vacunacion para verificacion y actualizacion del esquema de acunacion. 6. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 7. Articualr y generar la activacion de rutas con otros profesionales del area, del sector y de la subred Sur Occidente que atiendan los eventos y poblacion de interes. 8. Asisitr y participar en las reuniones programadas al interior de la subred y en espacios extrainstituccionales, locales y distritales. 9. Realizar apoyo administrativo del subsistema asignado cuando se requiera. 10. Verificar concordancia fisico magnetico de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad. 11. Participar en preauditoria y auditoria de soportes fisicos, seguimiento telefonico y concurrente al igual que en la generacion de planes de mejoramiento segun corresponda. 12. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 13. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual. 14. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por el Hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes.

Copia certificada
Subred Sur Occidente

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

9 » Contrato: **946-2022**
Obligaciones:

=VLOOKUP(B914,'[1]2022 consolidado'!$E:$AF,28,0)

10 » Contrato: **2709-2023**
Obligaciones:

1. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 2. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente al cumplimiento de metas y criterios de calidad. 3. Recepción, verificación, precrítica y entrega de fichas de notificación de los diferentes subsistemas de VSP. 4. Realizar búsqueda activa comunitaria y respectivo soporte. 5. Realizar bloqueos de vacunación para verificación y actualización del esquema de vacunación. 6. Responder a las disponibilidades y la activación de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna. 7. Articular y generar la activación de rutas con otros profesionales del área, del sector y de la subred Sur Occidente que atiendan los eventos y población de interés. 8. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior de la subred y en espacios extrainstitucionales, locales y distritales. 9. Realizar apoyo administrativo del subsistema asignado cuando se requiera. 10. Verificar concordancia físico magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad. 11. Participar en preauditoria y auditoria de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente al igual que en la generación de planes de mejoramiento según corresponda. 12. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 13. Entregar al referente backup de información en magnética de manera mensual. 14. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por la subred y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes. 15. 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

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los veintisiete(27) días del mes de Diciembre de 2023, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

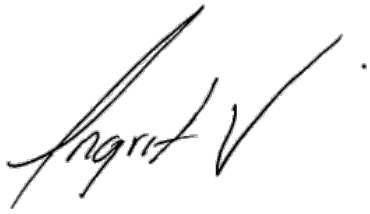
Copia Certificado
Subred Suroccidente

Generado por: Mariela Fransisca Ortega Rivera

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



INGRIT LINETH VASQUEZ CELY
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Generado por: Mariela Fransisca Ortega Rivera