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:	DEISY ALEJANDRA FORERO DUARTE						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1022412391	
CORREO ELECTRONICO:	induccion.conocimiento@gmail.com				CELULAR:	3123666721	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE10T11	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	550488414026853				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	1608			VIGENCIA		2023	
NÚMERO DE CDP	27	FECHA	2024-01-02 00:00:00.000	NÚMERO DE CRP	4436	FECHA	2024-01-05 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO I						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2023-12-01		2023-12-31			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$2,080,118						
TIPO DE SERVICIOS	Administrativo	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:	$22,881,298
VALOR EJECUTADO	$22,881,298
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,080,118
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
8373122935	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Diciembre de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

BERTHA LUCIA MORA QUIÑONES
52228484
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. Brindar orientación a los estudiantes que ingresan a los diferentes escenarios de la práctica en el Subred Sur Occidente, sensibilizando en los temas de planeación estratégica, seguridad del paciente, bioseguridad, humanización y sistemas integrados de gestión.	Se recepciona los estudiantes indicándoles el proceso de inducción virtual, registró y entrega de paz y salvo, adicional se realizo una pequeña Inducción presencial a los estudiantes propuesta por la Oficina de Gestión del Conocimiento con los protocolos de bioseguridad y seguridad al paciente brindando capacitación e información. se envió por correo a los estudiantes de todas las universidades e instituciones que rotaron la información de la plataforma llamada Almera y Anexos técnicos del plan de practicas.	El estudiante se presenta en la Oficina se realiza un proceso de registro dependiendo del servicio y la unidad en la que van a rotar con Soporte de lista de control y sensibilización que se envia al servicio de Seguridad del paciente y se realiza seguimiento a la matriz y retroalimentación de los datos de cada estudiante. A cada estudiante se le entrega un Paz y Salvo de la induccion virtual y registro que hallan realizado. TOTAL DE ESTUDIANTES EN ROTACIÓN MES DE DICIEMBRE - 222.
2. Habilidades en el manejo de las tecnologías de la información y comunicación, conocimiento en Excel avanzado, bases de datos y archivos planos, consolidación y análisis de la información propia de la oficina.	Se realizo semanal, mensual y trimestral el diligenciamiento de las diferentes bases de datos dependiendo de cada proceso que se lleva con cada universidad, institución, docentes y el servicio de talento humano. También se realiza y se hace seguimiento al proceso de organizar y guardar las hojas de vida y demás documentos que se les pide a los docentes que supervisan a los estudiantes en las rotaciones, sé les envía o se les entrega una lista de chequeo indicándoles que documentos que deben traer. Se recepciona las hojas de vida de los Docentes e inducción virtual cumpliendo los requisitos.	Se obtienen informes medidos por la capacidad instalada e información de los estudiantes en los diferentes escenarios de practica de la subred de cada universidad e instituto. Se realiza el proceso de archivo de todos los documentos que se reciben de los docentes que supervisan a los estudiantes en su rotación, además se realiza el proceso para que los docentes también realicen la inducción virtual y registro correspondiente. Se obtienen hojas de vida y demás documentos revisados y actualizados, se realiza un informe mensual y trimestral de todas las rotaciones que realizaron los estudiantes y docentes en el mes y se envió a talento humano a la doctora Shirley Cruz, se realizo un consolidado mensual en una base propuesta por la Secretaria distrital de salud (CDEIS) de las rotaciones que realizaron los estudiantes en los diferentes escenarios, SE ENVIO A MI COMPAÑERA SINDY MELO. Se alimenta un base de datos de los residentes e internos que se les pide una copia de su cedula junto con unos datos personales, estos datos se diligencian en una base de datos y los documentos se deben archivar en carpertas.SE ESTA PROYECTANDO Y REALIZANDO EL INFORME DEL MES DE DICIEMBRE ESTUDIANTES: 222, SE ESTIMA QUE ESTA CANTIDAD DE ESTUDIANTES ROTARAN EN LA SUBRED, SE EVIDENCIARA EN LOS INFORMES. INFORME DE DOCENTES EXTERNOS Y DE ESTUDIANTES.
3. Orientar al usuario (estudiantes técnicos, tecnólogos, pregrado y posgrado) en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con políticas institucionales y normas de la salud vigentes.	Se realizo la atención y recepción necesaria y pertinente a todos los estudiantes, dependiendo de sus necesidades, procesos, brindándoles la información adecuada de la subred.	Se archivan carpetas de las diferentes universidades e instituciones en donde se anexa las cartas de presentación, el registro correspondiente, las incapacidades, los permisos, pruebas de todo tipo, también se archivan carpetas junto con los documentos solicitados a los docentes por medio de una lista de chequeo. SE RECIBIO Y SE ARCHIVO FOTOCOPIA DE LA CEDULA JUNTO CON LOS DATOS PERSONALES DE INTERNOS: 15 Y RESIDENTES: 11, SE RECIBIO Y SE ARCHIVO 5 CARTAS DE PRESENTACION DEL MES DE DICIEMBRE.

Copia Certificado Subred Sur Occidente

4. Implementar acciones que fortalezcan la competitividad institucional de acuerdo con la planeación, requisitos del sector externo y necesidades propias de la oficina.	Se les refuerza a los estudiantes mediante charlas o inducciones en donde deben ingresar a la Subred y a sus respectivos servicios con el uniforme completo, carnet de la universidad o carnet institucional dependiendo del tiempo que roten en las diferentes unidades, junto el refuerzo bioseguridad necesaria para cada servicio. También se realiza un informe de los estudiantes que no realizan la inducción virtual o que no se hallan presentado a la oficina para mostrarlo a las universidades e instituciones para realizar el proceso debido.	Se obtiene un informe en medio magnético o físico el cual se entrega en cada comité que se realiza con cada universidad o institución para dar referencia o para reportar a los estudiantes que no hallan realizado la inducción o el registro correspondiente. Se envía por correo electrónico la observación a las universidades o docentes correspondientes. SE REALIZA EL INFORME DE LOS ESTUDIANTES QUE NO HAN REALIZADO LA INDUCCION VIRTUAL - 222 DICIEMBRE, ESTE INFORME LO ENVIE A CADA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON SU RESPECTIVA INFORMACIÓN.
5. Apoyar en los procesos administrativos e institucionales según su delegación de procedimientos establecidos por la oficina de Gestión del Conocimiento.	Alimentar el aplicativo SICAI Semanal (sistema de información para la gestión de la capacidad académica instalada) con la información solicitada por la Oficina e implementado por la secretaria de salud para la medición de la capacidad instalada. También se debe alimentar de forma semanal una base de datos completa de los estudiantes que roten por la subred para enviar a la Secretaria de Salud.	Se sube la información personal de cada estudiante en la plataforma llamada SICAI, dependiendo de la universidad, tipo de estudiante, servicio y fecha de ingreso de rotación. Se debe diligenciar cada ves que lleguen estudiantes a rotar en las diferentes unidades de la subred. SE SUBE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE CADA ESTUDIANTE A LA PLATAFORMA (222 ESTUDIANTES). UNIVERSIDAD, TIPO DE ESTUDIANTE, SERVICIO Y FECHA DE INGRESO DE ROTACIÓN. SE DEBE DILIGENCIAR CADA VES QUE LLEGUEN ESTUDIANTES A ROTAR EN LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA SUBRED. SE SUBE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE CADA ESTUDIANTE A LA PLATAFORMA.
6. Planificar, implementar y controlar, todas las actividades relacionadas con el conocimiento y los requisitos para la administración efectiva del capital intelectual e incluye la aplicación de perspectivas tácticas y operativas más detalladas respecto a la gestión.	Se implementa una metodología de aprendizaje y capacitación dentro de las cuales se garantiza y se desarrolla un conocimiento sobre la adherencia a normas de bioseguridad, adherencia a higiene de manos como y cuando corresponde, adecuada segregación de residuos, atención humanizada al paciente, prevención covid y buenas practicas.	Se les entrega a cada estudiante junto con la información propia de las normas de Bioseguridad y lineamientos de la subred y seguridad del paciente Comparendo pedagógico, volantes junto con la información,lista sensibilizacion de temas (firmas respectivas) y el conocimiento del estudiante. SE REALIZA 5 ACTAS EN FISICO DONDE SE EVIDENCIA LA INFORMACIÓN Y LA INDUCCIÓN DEL COMPARENDO PEDAGOGICOS A LOS RESPECTIVOS ESTUDIANTES.
7. Alimentar permanentemente las herramientas informáticas definidas por la institución, para garantizar la seguridad instalada docente de las unidades que forman la Subred Sur Occidente.	En la base de datos clara, oportuna y precisa, se implementa un mecanismo de control en el ingreso de los estudiantes a los diferentes escenarios de la practica formativa.	Retroalimentación diaria todas las bases de datos de los estudiantes que rotan en la subred, además se realiza diferentes bases de datos o consolidaciones dependiendo del proceso que se va a realizar en la oficina. Se alimento base de CDEIS estudiantes y base de datos de los residentes e internos. BASE DE DATOS ESTUDIANTES (CDEIS) ENVIADA POR CORREO ELECTRONICO A MI COMPAÑERA SINDY MELO SE COMPARTE LISTADOS DE REGISTROS Y REINDUCCIÓN A MI COMPAÑERA SINDY MELO.

Copia Controlada Subred Suroccidente

8.Participar activamente en los procesos de inducción, reinducción y evaluaciones periódicas que sean en conjunto con los entes educativos y la Subred.	Con las instituciones se hace seguimiento a las políticas establecidas en la oficina de Gestión del Conocimiento.	Se implementa el uso de comparendos pedagogícos,ejecutar las buenas practicas, momentos, adherencia a higiene de manos cuando y como corresponde, adecuada segregación de los residuos, atención humanizada con saludo y presentación, uso eficiente de los recursos de agua y energía en la subred.Se realiza y se entrega a los estudiantes de internado y postgrado el carnet institucional de su rotación dure 6 meses a un 1 año en la Subred. se anexa en los correos electrónicos que se envía a los estudiantes el instructivo de la inducción virtual, encuesta de satisfacción virtual y los anexos técnicos de cada rotación y universidad correspondiente y plataforma estratégica de la subred. Se anexa en los correos electrónicos que se envía a los docentes la lista de chequeo de los documentos personales que deben enviar, el instructivo de la inducción virtual, encuesta de satisfacción una ves finaliza las rotaciones de los estudiantes y se anexa plataforma estratégica.
9. Desarrollar las demás actividades que surjan durante el desarrollo del objeto contractual y las solicitadas por el supervisor con las obligaciones del contrato.	Se notifico y se entrego informes que requiere el supervisor para fines pertinentes.Apoyar a la oficina de Gestion del Conocimiento en las actividades que son encomendadas.	Se desarrolla el registro mensual en las consolidaciones o bases de datos para proceso. Se comparte y se apoya datos de los estudiantes que han realizado sus practicas en la subred a mi compañera Sindy Melo para fines pertinentes de la oficina. SE REALIZA 5 ACTAS FÍSICAS DE LAS REINDUCCIONES QUE SE IMPLEMENTA CON LOS RESPECTIVOS ESTUDIANTES QUE ROTAN POR TODAS LA SUBRED,SE ENVIA DATOS DEL ASEGURATE.

BERTHA LUCIA MORA QUIÑONES
52228484
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