| 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: | DYAN MORALES LEON | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | | No. | 52882417 | |
| CORREO ELECTRONICO: | dyanmoralesleon@gmail.com | | | | CELULAR: | 7337726 | |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: | | | | | SUBRED | | |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO: | PIC GOBERNANZA SALUD PUBLICA PIC FONTIBON | | | | SEDE: | SUBRED | |
| CENTRO DE COSTOS: | Centro de costo | % | | | | | |
| | FO09K25 | 100 | | | | | |
| ENTIDAD FINANCIERA: | BANCO DAVIVIENDA S.A | | | | TIPO DE CUENTA: | AHORRO | |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA | 570004870422534 | | | | PENSIONADO | NO | |

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 1888 | | | VIGENCIA | 2023 | | |
| NÚMERO DE CDP | 289 | FECHA | 2024-01-17 10:55:11.000 | NÚMERO DE CRP | 9628 | FECHA | 2024-01-17 11:59:00.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | PROFESIONAL - REFERENTE PP DISCAPACIDAD | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | DESDE | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL | | | |
| | | 2023-09-01 | | 2023-09-30 | | | |
| 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: | $27,631,521 |
| VALOR EJECUTADO | $27,631,521 |
| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1056683823 | $1,599,228 | $199,904 | $255,876 | 3 | $38,957 | $494,737 |

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Septiembre de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

JUDY MARCELA LOPEZ GUERRERO
52772363
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 |
|---|---|---|
| Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionados con la vejez y discapacidad, generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE | Participación y posicionamiento de prioridades en salud y politicas publicas de discapacidad y vejez en instancias de participación de la localidad de de Fontibón (Consejo Local de Discapacidad, Consejo Local de sabios y sabias y Comité Local de vejez y envejecimiento). | Actas de participación en las sesiones de las instancias locales de Fontibón, listados de asistencia |
| Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política públicas de la vejez y discapacidad, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de, los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. | Cumplimiento de los compromisos como sector salud según el acuerdo 505 del 2012 en la delegación ejercida ante el Consejo Local de Discapacidad de la Localidad de Fontibón. Con la participación activa en sesiones ordinarias y extraordinarias. Establecimiento, planeación y ejecución de compromisos intersectoriales a traves de la participación en las instancias de participación de las políticas publicas de discapacidad y vejez. | Matriz seguimiento a compromisos, actas de las sesiones de las instancias de participación , soportes de los compromisos ejecutados |
| Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación. conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. | Desarrollo de reunión de articulación con equipo de la red de cuidado colectivo. Participación en encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte del equipo base y SDS. Participación en conversatorio de calidad | Actas de reunión, listado de asistencia, soporte virtual, conversatorios y demas espacios de asistencia tecnica. |
| Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente discapacidad y vejez, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. | Participación en acciones conjuntas con el equipo de analisis y politicas. Aportes a la agenda integrada por las politicas de discapacidad y vejez | Actas de reunión, listados de asistencia, formato de seguimiento a la agenda integrada. |
| Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de discapacidad y vejez por medio de seguimiento a indicadores trazadores en, salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. | Reporte del seguimiento a la gestión de la Politica Pública enviado al equipo base correspondiente al mes vencido en matriz de politicas. Reporte matriz Segplan. Reporte en matriz de compromisos y su relacion con prioridades en salud. Diligenciamiento mensual y seguimiento al aplicativo SEGPLAN referente a la meta distrital 7826 y diligenciamiento matriz poblacional. | Drive con información actualizada, correo con información remitida al equipo base, aplicativo diligenciado en los plazos establecidos. |
| Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectoriales y transicionales, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. | Recepción de casos de PCD reportados para gestión intersectorial y respectiva activacion de rutas con sectores correspondientes. Gestión de la activación de respuesta con otros sectores de la población recepcionada, generación de canalizacion en casos reportados. | Correos con canalizaciones recibidos y reportados. Base de datos con seguimiento y formatos de canalizaciones generadas. |
| Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política publica o del tema de discapacidad y vejez en las localidades y el distrito. | Divulgacion de las actividades de movilizacion y de las jornadas, foros y encuentros liderados por las diferentes politicas en el presente mes. Divulgacion de fechas relevantes en el accionar de la PPDD desde la localidad a cargo a traves del CLD y en doble sentido con la red de cuidado colectivo, al igual que la PP de vejez . | Actas de reunión, listados de asistencia, soportes virtuales de las sesiones y/o divulgación en redes sociales. |
| Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. | Participación en reuniones convocadas desde la ESE participando en reunion de analisis y politicas, ademas de la participación en Asistencias tecnicas convocadas desde la SDS. | Actas de reuniones, listados de asistencia, soportes de las reuniones virtuales y presenciales. |
| Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. | Apropiación y ejecución de los lineamientos y metas establecidos para periodo Abril 2023 - Diciembre 2023 | Actas de reuniones, listados de asistencia, soportes de las reuniones virtuales y presenciales. |

Copia Controlada
Subred Sur Occidente

| | | |
|---|---|---|
| Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. | Reporte y entrega de Matriz de seguimiento a Politicas de acuerdo a la matriz diseñada para tal fin a equipo base, reporte de matriz de acuerdos, diligenciamiento matriz cuantitativa y matriz de segplan con su posterior registro en aplicativo. Elaboración informes de politica discapacidad y vejez requeridos. | Matriz de Seguimiento a politicas diligenciada matriz poblacional, matriz de compromisos y aplicativo Segplan. |
| Participar en procesos de inducción y re inducción | Se participa en reuniones convocadas por la subred, conversatorios de calidad y encuentro de aprendizaje continuo como estrategias de reinducción y actualización permanente del talento humano. | Actas de reunión, listados de asistencia y soportes de las actividades. |
| Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud a nivel local y por la institución | Se participa en reuniones convocadas al interior de la subred y desde el nivel distrital, conversatorios de calidad. | Actas de reuniones, soportes virtuales de la ejecución de actividades y entrega de productos. |
| Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. | Organización documental de soportes del mes vencido en medio magnetico correspondiente a las actividades del proceso de las politicas a cargo según linea técnica, alistamiento soportes en carpeta compartida para auditoría, y presentación de preauditoria y auditoría según programación. | Actas , carpetas con documentos en medio magnetico, Actualización del DRIVE en carpetas compartidas con lider local. |
| Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. | Se recepcionan y gestionan canalizaciones intersectoriales y sectoriales de la población con discapacidad y se da respuesta a demás requerimientos provenientes desde distintos entes de acuerdo a la competencia . | Formatos de canalización, Correos de seguimiento y base de datos actualizada de acuerdo a la gestion. |
| Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorias y auditorias de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS la institución. | Alistamiento de soportes y presentación de proceso de pre Auditoria y auditoría de las politicas de Discapacidad y vejez según programacion | Soportes organizados en carpeta compartida drive según linea tecnica de gestión documental. y acta mensual de entrega de preauditoria. |

JUDY MARCELA LOPEZ GUERRERO
52772363
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 Controlada Subred Suroccidente