

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |  |  |  |         |   |  |                                                                                                                                            |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--|--|--|---------|---|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <div><div>Secretaría de Salud<br/>Subred Integrada de Servicios de Salud<br/>Sur Occidente E.S.E.</div></div> <div><b>CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA</b></div> |               |  |  |  | Versión | 3 |  | <div><div>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</div></div> |  |
| Fecha de aprobación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2/15/2018     |  |  |  |         |   |  |                                                                                                                                            |  |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 04-02-FO-0002 |  |  |  |         |   |  |                                                                                                                                            |  |

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

|                                             |                      |                                          |   |                 |          |            |            |    |
|---------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------|---|-----------------|----------|------------|------------|----|
| NOMBRE DEL CONTRATISTA:                     |                      | Jenny Marcela Alba pulga                 |   |                 |          |            |            |    |
| TIPO DE DOCUMENTO:                          |                      | C.C                                      | X | C.E             | No.      |            | 1032452196 |    |
| CORREO ELECTRONICO:                         |                      | jennymarcelaalba@gmail.com               |   |                 | CELULAR: |            | 7834997    |    |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: |                      |                                          |   |                 | SUBRED   |            |            |    |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO:                     |                      | PIC EDUCATIVO SALUD PUBLICA PIC FONTIBON |   |                 | SEDE:    |            | SUBRED     |    |
| CENTRO DE COSTOS:                           | Centro de costo      | %                                        |   |                 |          |            |            |    |
|                                             | FO09K29              | 100                                      |   |                 |          |            |            |    |
| ENTIDAD FINANCIERA:                         | BANCO DAVIVIENDA S.A |                                          |   | TIPO DE CUENTA: |          | AHORRO     |            |    |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA                   |                      | 550488430903754                          |   |                 |          | PENSIONADO |            | NO |

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

|                    |     |       |                            |               |       |       |                            |
|--------------------|-----|-------|----------------------------|---------------|-------|-------|----------------------------|
| NÚMERO DE CONTRATO |     | 1377  |                            | VIGENCIA      |       | 2024  |                            |
| NÚMERO DE CDP      | 684 | FECHA | 2024-02-28<br>00:00:00.000 | NÚMERO DE CRP | 19870 | FECHA | 2024-03-06<br>00:00:00.000 |

OBJETO DEL CONTRATO:

AUXILIAR DE ENFERMERIA

|                      |       |               |       |             |
|----------------------|-------|---------------|-------|-------------|
| PERIODO CERTIFICADO: | DESDE | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL |
|                      |       | 2024-03-01    |       | 2024-03-31  |

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: | \$7,381,122 |
| VALOR EJECUTADO                         | \$4,920,748 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA            | \$2,460,374 |
| VALOR A LIBERAR                         | \$0         |
| SALDO POR EJECUTAR                      | \$2,460,374 |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN                 | 67%         |

El intervisor 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 |
| 74995199           | \$984,150         | \$123,019                | \$157,464              | 3         | \$23,974   | \$304,457     |

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Marzo de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

ISLENA TORRES ACOSTA  
51840427  
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

| OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                             | PRODUCTOS                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional especializado – referente conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en el lineamiento del componente cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red Sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud | Realizar verificación y actualización de esquema de vacunación regular, vph y covid de los estudiantes de colegios públicos y privados con las bases asignadas para dar cumplimiento a un total de 205 llamadas en el mes.                              | Base y drive diligenciado diariamente con datos actualizados de revisión de aplicativo y llamadas telefónicas                                  |
| 2. 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-Subred Sur Occidente.                                                                                                                                                                                                                                                | Registro diario de 13 llamadas para verificación de esquema de vacunación, controles de salud, y envío semanal de 65 seguimientos.                                                                                                                      | registro diario de drive con información detallada de la población abordada según su ciclo de edad y actualización de base asignada.           |
| 3. Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, institucionales, entre otras) programadas tanto por la SDS como por la Sub Red Sur Occidente o las contempladas en el plan de acción del componente asignado                                                                                                                                                                                               | Apoyo a jornada de vacunación jardín infantil ABC sauzalito el día 1-03-2024 y en el Jardín Infantil Fundación AGUA VIVA el 6-03-24                                                                                                                     | Formato de asistencia Actas                                                                                                                    |
| 4. Desarrollar fortalecimiento de capacidades y habilidades en IPS públicas y privadas para el abordaje integral de la población expuesta y/o afectada por condiciones crónicas no transmisibles en Bogotá                                                                                                                                                                                                                         | Participar activamente de las capacitaciones.                                                                                                                                                                                                           | Formato de asistencia Actas                                                                                                                    |
| 5. Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las activaciones de ruta realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS                                                                                                                                                                                                                                                   | Se indaga en las llamadas el estado de salud de los usuarios, las barreras de acceso y se canaliza según su necesidad.                                                                                                                                  | Formato de canalizaciones.                                                                                                                     |
| 6. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o Secretaría.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | • Diligenciamiento diario de drive con consolidado diario de llamadas realizadas, y diligenciamiento y actualización de base y aplicativo pai.                                                                                                          | • Diligenciamiento diario de drive con consolidado diario de llamadas realizadas, y diligenciamiento y actualización de base y aplicativo pai. |
| 7. Notificar todos los eventos de interés en salud pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No aplica para el mes.                                                                                                                                                                                                                                  | No aplica para el mes.                                                                                                                         |
| 8. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Educación a las familias sobre sus deberes y deberes en salud.                                                                                                                                                                                          | Diligenciamiento de base con observaciones del seguimiento telefónico                                                                          |
| 9. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | • Diligenciamiento diario de drive con consolidado diario de 13 llamadas realizadas, y diligenciamiento y actualización de base y aplicativo pai.                                                                                                       | Drive con consolidado de llamadas y grupos de edades abordados.                                                                                |
| 10. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No aplica para el mes.                                                                                                                                                                                                                                  | No aplica para el mes.                                                                                                                         |
| 11. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las pre auditorías del referente del componente asignado                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No aplica para el mes.                                                                                                                                                                                                                                  | No aplica para el mes.                                                                                                                         |
| 12. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las actividades, Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato de acuerdo al código del buen gobierno, Aplicar políticas de gestión y participar activamente en los procesos de acreditación.                                                                                                                                                              | No aplica para el mes.                                                                                                                                                                                                                                  | No aplica para el mes.                                                                                                                         |
| 13. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación. Fortalecer la captación temprana de gestantes.                                                                                                                                                                                                                                                       | Educación por medio de las llamadas a la familia de los menores en promoción de hábitos saludables, como consumo de frutas, verduras y prevención de enfermedades respiratorias y diarreicas, alerta ambiental y semana de prevención contra el cáncer. | Envío por medio de WhatsApp del reporte ambiental y diligenciamiento del link                                                                  |
| 14. Participar en las asistencias técnicas, espacios de fortalecimiento y articulaciones convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE y de la SDS.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No aplica para el mes.                                                                                                                                                                                                                                  | No aplica para el mes.                                                                                                                         |
| 15. Dar respuesta de manera oportuna a los requerimientos de información que se soliciten por parte de la Subred, SDS u otros entes                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Se realiza revisión de lineamientos y sus actualizaciones                                                                                                                                                                                               | diligenciamiento listado participación de la reunión correspondiente a la actualización de lineamientos                                        |
| 16. Fortalecer las capacidades a profesionales de la salud en la promoción y asesoría de hábitos saludables, en la implementación de RIAS para condiciones crónicas y demás estrategias del sector salud relacionadas..                                                                                                                                                                                                            | Participar activamente de las capacitaciones.                                                                                                                                                                                                           | Formato de asistencia Actas                                                                                                                    |

ISLENA TORRES ACOSTA  
51840427  
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.