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:	MARILUZ MUÑETON DIAZ						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	52664126	
CORREO ELECTRONICO:	epidemiologamari@gmail.com				CELULAR:	3103089112	
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	570474370026632				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	2496			VIGENCIA	2024		
NÚMERO DE CDP	1746	FECHA	2024-07-22 14:12:49.000	NÚMERO DE CRP	45932	FECHA	2024-07-31 16:16:25.000
OBJETO DEL CONTRATO:	LIDER OPERATIVO						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2024-07-01		2024-07-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$5,843,274				
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:	$33,768,196
VALOR EJECUTADO	$33,768,196
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$5,843,274
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
9469865340	$3,378,937	$422,367	$540,630	3	$82,311	$1,045,308

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Julio 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

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. Elaborar el plan de acción correspondiente al subsistema asignado y realizar el seguimiento mensual.	Se hace seguimiento al plan de acción del mes de abril de 2024 subsistemas transmisibles.	Producto enviado por correo electrónico a líder VSP el día 05/07/2024.
2. Diligenciamiento de la matriz del proyecto de inversión correspondiente de forma mensual, con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud).	Se diligencia informe 7828.	Se diligencia informe 7828 en aplicativo SEGPLAN.
3. Analizar, depurar y mantener actualizada la base de datos del sistema de vigilancia epidemiológica bajo su responsabilidad cumpliendo con criterios de calidad, generando respaldo del sistema de información que pertenece (backup) periódicamente.	• Envío de base libro de contactos TB 10/07/2024 a referentes distritales vía correo electrónico. • Envío de base y consolidado por localidad de quimioprofilaxis 05/07/2024 a referentes distritales vía correo electrónico.	Correos electrónicos enviados a referentes Distritales
4. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM) 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 mesa técnica SIVIGILA-Transmisibles 25/07/2024 Asistencia a taller de IEC 10/07/2024 Asistencia a Simulación evento Sarampión Rubeola 18/07/2024	Actas y listados de asistencia
5. Participar y convocar unidades de análisis de los casos que ameriten en el marco de vigilancia del subsistema asignado.	• No programado durante este mes.	• No programado durante este mes.
6. Coordinar, articular y generar la activación de rutas con otros profesionales del área, del sector y de la subred sur occidente que intervengan, estudien y atiendan los eventos y población de interés.	• No programado durante este mes.	• No programado durante este mes.
7. Realizar la orientación y asistencia técnica a la UPGD con el conocimiento e información correspondiente al sistema de vigilancia asignado según programación y necesidad.	• Durante el período evaluado no se realiza esta actividad.	• Durante el período evaluado no se realiza esta actividad.
8. Elaborar las actas, 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.	• Se realiza diligenciamiento de matriz 2193 05/07/2024. • Se realiza diligenciamiento de indicadores GESI 15/07/2024. • Se realiza diligenciamiento de aplicativo SEGPLAN.	Matriz 2193 Aplicativo Indicadores GESI. Aplicativo SEGPLAN.
9. Responder a las disponibilidades y a la activación de urgencias y emergencias en salud pública cuando se requiera de forma integral y oportuna.	• No programado durante este mes	• No programado durante este mes
10. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la institución y la Secretaria Distrital de Salud, o cualquier entidad que sean de estricto cumplimiento.	• Mesa técnica SIVIGILA transmisibles 25/07/2024. Asistencia a taller de IEC 10/07/2024 Asistencia a Simulación evento Sarampión Rubeola 18/07/2024	• Actas y listados de asistencia.
11. Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal.	• Se realiza diligenciamiento de matriz 2193 05/07/2024. • Se realiza diligenciamiento de indicadores GESI 15/07/2024. • Se realiza diligenciamiento de aplicativo SEGPLAN • Se realiza consolidado de IEC de micobacterias por localidad se envía a referente distrital 15/07/2024. • Se realiza informe de gestión 29/06/2024	Matriz 2193 Aplicativo Indicadores GESI. Aplicativo SEGPLAN. Factura.
12. Realizar preauditoria de soportes físicos, seguimientos telefónicos y concurrente, brindando acompañamiento técnico a cada uno de los operativos y generación de planes de mejoramiento según corresponda, y a presentar auditoria ante los entes de control.	• Se realiza concurrencia 22/07/2024. • Se realiza preauditoria de manera semanal a epidemiólogos de gestión	Actas y listados de asistencia.
13. Verificar concordancia física/magnético de las bases de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad y completitud).	• Se realiza revisión de bases de TH, asignación, reportes de laboratorio. • Se realiza revisión de IEC alto impacto y control. • Se realiza revisión de calidad del consolidado BAC del mes de junio.	• Actas y listados de asistencia
14. Participar en la formulación, elaboración y desarrollo de investigaciones de carácter científico sobre los eventos específicos y población de estudio en la localidad, analizando las variables de salud condiciones socio económicas, culturales y ambientales para direccionar las en salud pública (artículos, boletines, informes y demás documentos de análisis solicitados).	• Durante el período evaluado no se realiza dicha actividad.	• Durante el período evaluado no se realiza dicha actividad.
15. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad.	• Se realiza reunión de equipo el día 19/07/2024.	• Actas y listados de asistencia
16. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución, dando respuesta oportuna a los requerimientos solicitados por nivel central, otras instituciones o la comunidad.	• Se realiza reunión de equipo el día 19/07/2024.	• Actas y listados de asistencia.

Copia Certificada Subred Suroccidente

17. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución, en los tiempos establecidos por el plan de acción de gestión documental del área.	• Se realiza la gestión documental.	• Soporte de envió de correo electrónico.
18. Entregar al referente backup de información en magnético de manera mensual.	• Se envía backup de información en medio magnético mes de junio.	Drive de BAckup.
19. Apoyar las jornadas eventos y otras actividades de interés en salud pública cuando se ha requerido por la subred y participar en los espacios planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes.	• No programado durante este mes	• No programado durante este mes
20. Realizar la gestión administrativa del talento humano que este asignado al subsistema que lidera, siendo responsable de la comunicación de novedades, gestión de reintegros, suspensiones y terminaciones de contrato según sea el caso.	• Durante el período evaluado se realiza inducción a técnico auxiliar de enfermería el día 15/07/2024.	• Actas y listados de asistencia
21. Verificar y 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.	• Se garantiza al personal del subsistema EPP y vehículos de manera diaria.	• Se garantiza al personal del subsistema EPP y vehículos de manera diaria.
1. Elaborar el plan de acción correspondiente al subsistema asignado y realizar el seguimiento mensual.	Se hace seguimiento al plan de acción del mes de junio de 2024 subsistemas transmisibles.	Producto enviado por correo electrónico a líder VSP el día 05/07/2024.
2. Diligenciamiento de la matriz del proyecto de inversión correspondiente de forma mensual, con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud).	Se diligencia informe 7828.	Se diligencia informe 7828 en aplicativo SEGPLAN.
3. Analizar, depurar y mantener actualizada la base de datos del sistema de vigilancia epidemiológica bajo su responsabilidad cumpliendo con criterios de calidad, generando respaldo del sistema de información que pertenece (backup) periódicamente. Se realiza verificación de bases de asignación, libro de contactos TB, quimioprofilaxis y base de talento humano.	• Envío de base libro de contactos TB 10/07/2024 a referentes distritales vía correo electrónico. • Envío de base y consolidado por localidad de quimioprofilaxis 05/07/2024 a referentes distritales vía correo electrónico.	Correos electronicos a referentes distritales
4. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM) 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 mesa técnica SIVIGILA-Transmisibles 25/07/2024 Asistencia taller IEC 10/07/2024. Asistencia a simulación Sarampión Rubeola.	• Actas y listados de asistencia.
5. Participar y convocar unidades de análisis de los casos que ameriten en el marco de vigilancia del subsistema asignado.	• Durante el período evaluado no se realiza esta actividad.	• Durante el período evaluado no se realiza esta actividad.
6. Coordinar, articular y generar la activación de rutas con otros profesionales del área, del sector y de la subred sur occidente que intervengan, estudien y atiendan los eventos y población de interés.	• No programado durante este mes.	• No programado durante este mes.
7. Realizar la orientación y asistencia técnica a la UPGD con el conocimiento e información correspondiente al sistema de vigilancia asignado según programación y necesidad.	• No programado durante este mes.	• No programado durante este mes.
8. Elaborar las actas, 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.	• Se realiza diligenciamiento de matriz 2193 05/07/2024. • Se realiza diligenciamiento de indicadores GESI 15/07/2024. • Se realiza diligenciamiento de aplicativo SEGPLAN.	Matriz 2193 Aplicativo Indicadores GESI. Aplicativo SEGPLAN.
9. Responder a las disponibilidades y a la activación de urgencias y emergencias en salud pública cuando se requiera de forma integral y oportuna.	• No programado durante este mes	• No programado durante este mes
10. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la institución y la Secretaria Distrital de Salud, o cualquier entidad que sean de estricto cumplimiento.	• Mesa técnica SIVIGILA transmisibles 25/07/2024. Asistencia taller IEC 10/07/2024. Asistencia a simulación Sarampión Rubeola.	• Actas y listados de asistencia.
11. Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal.	• Se realiza diligenciamiento de matriz 2193 05/07/2024. • Se realiza diligenciamiento de indicadores GESI 15/07/2024. • Se realiza diligenciamiento de aplicativo SEGPLAN • Se realiza consolidado de IEC de micobacterias por localidad se envía a referente distrital 15/07/2024. • Se realiza informe de gestión 29/06/2024.	Matriz 2193 Aplicativo Indicadores GESI. Aplicativo SEGPLAN. Factura.
12. Realizar preauditoria de soportes físicos, seguimientos telefónicos y concurrente, brindando acompañamiento técnico a cada uno de los operativos y generación de planes de mejoramiento según corresponda, y a presentar auditoria ante los entes de control.	• Se realiza concurrencia 22/07/2024 • Se realiza preauditoria de manera semanal a epidemiólogos de gestión.	Actas y listados de asistencia.
13. Verificar concordancia física/magnético de las bases de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad y completitud).	• Se realiza revisión de bases de TH, asignación, reportes de laboratorio. • Se realiza revisión de IEC alto impacto y control. • Se realiza revisión de calidad del consolidado BAC del mes de junio.	• Actas y listados de asistencia
14. Participar en la formulación, elaboración y desarrollo de investigaciones de carácter científico sobre los eventos específicos y población de estudio en la localidad, analizando las variables de salud condiciones socio económicas, culturales y ambientales para direccionar las en salud pública (artículos, boletines, informes y demás documentos de análisis solicitados).	• Durante el período evaluado no se realiza dicha actividad.	• Durante el período evaluado no se realiza dicha actividad.

Copia Controlada Subred Suroccidente

15. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad.	• Se realiza reunión de equipo el día 19/07/2024.	• Actas y listados de asistencia.
16. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución, dando respuesta oportuna a los requerimientos solicitados por nivel central, otras instituciones o la comunidad.	• Se realiza reunión de equipo el día 19/07/2024.	Actas y listados de asistencia.
17. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución, en los tiempos establecidos por el plan de acción de gestión documental del área.	• Se realiza la gestión documental.	• Soporte de envió de correo electrónico.
18. Entregar al referente backup de información en magnético de manera mensual.	• Se envía backup de información en medio magnético mes de junio.	• Soporte de envío de correo electrónico.
19. Apoyar las jornadas eventos y otras actividades de interés en salud pública cuando se ha requerido por la subred y participar en los espacios planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes.	• No programado durante este mes	• No programado durante este mes
20. Realizar la gestión administrativa del talento humano que este asignado al subsistema que lidera, siendo responsable de la comunicación de novedades, gestión de reintegros, suspensiones y terminaciones de contrato según sea el caso.	• Durante el período evaluado se realiza inducción a técnico auxiliar de enfermería el día 15/07/2024.	• Actas y listados de asistencia
21. Verificar y 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.	• Se garantiza al personal del subsistema EPP y vehículos de manera diaria.	• Se garantiza al personal del subsistema EPP y vehículos de manera diaria.

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

Copia Certificada Subred Suroccidente

DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 07/2024
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

Mariluz Muñeton Diaz
C.C 52664126 DE FUNZA

La suma de $ 5.843.274 (Cinco millones ochocientos cuarenta y tres mil doscientos setenta y cuatro pesos m/cte.) por concepto de Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área Asistencial dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional en marco de prestar servicios profesionales especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el área del PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos, durante el periodo de 01 al 31 de julio 2024 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. 2496-2024.



Mariluz Muñeton Diaz
C.C. 52664126 de Funza
CUENTA DE AHORROS Banco DAVIVIENDA
NÚMERO: 057047370026632

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52664126		MUÑETON DIAZ MARILUZ	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 6 NO 23 - 70	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-06	2024-06	769979149	9469865340	I	2024/07/08	2024/07/11	BANCO DAVIVIENDA	3	$1,048,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$3,378,936	$540,700			$3,378,936	$422,400			$0	$0			$3,378,936		$82,400		$0	$0		$1,045,500
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$3,378,936	$540,700			$3,378,936	$422,400			$0	$0			$3,378,936		$82,400		$0	$0		$1,045,500
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																						$3,378,936	$540,700			$3,378,936	$422,400			$0	$0			$3,378,936		$82,400		$0	$0		$1,045,500
1	CC	52664126 MUÑETON MARILUZ									X									25-14	30	$3,378,936	$540,700	EPS008	30	$3,378,936	$422,400		0	$0	$0	14-11	30	$3,378,936	2.436%	$82,400	0	$0	$0	No	$1,045,500
Total	**Afiliados(1)**																					$3,378,936	$540,700			$3,378,936	$422,400			$0	$0			$3,378,936		$82,400		$0	$0		$1,045,500

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52664126		MUÑETON DIAZ MARILUZ	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 6 NO 23 - 70	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-06	2024-06	769979149	9469865340	I	2024/07/08	2024/07/11	BANCO DAVIVIENDA	3	$1,048,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$540,700	$1,300	$0	$542,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$540,700	$1,300	$0	$542,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$82,400	$200	$0	$82,600
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$82,400	$200	$0	$82,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$422,400	$1,000	$0	$423,400
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$422,400	$1,000	$0	$423,400
TOTAL				1	$1,045,500	$2,500	$0	$1,048,000

Powered by CamScanner