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:	SONIA GIGLIOLA CORCHUELO PARRA							
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	52769940		
CORREO ELECTRONICO:	soalay@hotmail.com				CELULAR:	3214539472		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SANITARIA SALUD PUBLICA PIC FONTIBON				SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	FO09K31	100						
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	68643803309					PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	2316			VIGENCIA	2024		
NÚMERO DE CDP	1665	FECHA	2024-07-10 15:54:04.000	NÚMERO DE CRP	40441	FECHA	2024-07-10 16:16:25.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL EN INGENIERIA AMBIENTAL						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2024-06-01		2024-06-30			
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:	$19,990,350
VALOR EJECUTADO	$19,990,350
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
9467655879	$1,599,228	$199,904	$255,876	3	$38,957	$494,737

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Junio 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
Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud.	7; Bodegas de almacenamiento de material reciclable y similares; 2 Conglomerado comercial; 3 Gimnasio1; 7 Profesionales independientes de salud/objeto social diferente; 4 Establecimientos de educación preescolar, básica y media (Público);7 Establecimientos de educación preescolar, básica y media (Jardin Infantil); 4 Establecimientos de educación preescolar, básica y media (Privado); 2 Establecimientos de educación para el trabajo y desarrollo humano y otros tipos de educación; 1 Establecimientos de sitio de encuentro Sexual.1 Establecimientos de educación superior con servicios;1 Coliseos, estadios, polideportivos, parques temáticos, parques de atracciones y afines	7 Actas Bodegas de almacenamiento de material reciclable y similares;2 Actas Conglomerado comercial; 3 Actas Gimnasio; 7 Actas Profesionales independientes de salud/objeto social diferente; 4 Actas Establecimientos de educación preescolar, básica y media (Público); 7 Acta Establecimientos de educación preescolar, básica y media (Jardin Infantil); 4 Actas Establecimientos de educación preescolar, básica y media (Privado); 2 Actas Establecimientos de educación para el trabajo y desarrollo humano y otros tipos de educación; 1 Acta Establecimientos de sitio de encuentro Sexual.1 Acta de Establecimientos de educación superiorcon servicios; 1 Actas de Coliseos, estadios, polideportivos, parques temáticos, parques de atracciones y afines
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental	Actas de visita, respuesta a solicitudes	Actas de visita, respuesta a solicitudes
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas.	"Formatos, fichas, actas de las acciones realizadas.	Actas de las acciones realizadas. Base de entrega drive, Cronogramas
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.	7; Bodegas de almacenamiento de material reciclable y similares; 2 Conglomerado comercial; 3 Gimnasio1; 7 Profesionales independientes de salud/objeto social diferente; 4 Establecimientos de educación preescolar, básica y media (Público);7 Establecimientos de educación preescolar, básica y media (Jardin Infantil); 4 Establecimientos de educación preescolar, básica y media (Privado); 2 Establecimientos de educación para el trabajo y desarrollo humano y otros tipos de educación; 1 Establecimientos de sitio de encuentro Sexual.1 Establecimientos de educación superior con servicios;1 Coliseos, estadios, polideportivos, parques temáticos, parques de atracciones y afines	7 Actas Bodegas de almacenamiento de material reciclable y similares;2 Actas Conglomerado comercial; 3 Actas Gimnasio; 7 Actas Profesionales independientes de salud/objeto social diferente; 4 Actas Establecimientos de educación preescolar, básica y media (Público); 7 Acta Establecimientos de educación preescolar, básica y media (Jardin Infantil); 4 Actas Establecimientos de educación preescolar, básica y media (Privado); 2 Actas Establecimientos de educación para el trabajo y desarrollo humano y otros tipos de educación; 1 Acta Establecimientos de sitio de encuentro Sexual.1 Acta de Establecimientos de educación superiorcon servicios; 1 Actas de Coliseos, estadios, polideportivos, parques temáticos, parques de atracciones y afines
Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas.	Ejecución de plan de mejora correspondiente	Cumple, no requiere soporte.
Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública.	Se mantiene confidencialidad en cada una de las acciones realizadas	" Formatos; actas de las acciones realizadas. "
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.	Se mantiene comunicación con los líderes operativos de la Línea	"Correo electrónico,grupo chat en linea, llamada telefónica. "
Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación.	Se diligencian archivos magnéticos de entregas parciales realizadas	Archivos magnéticos de las entregas parciales realizadas en el mes.
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	Se realiza respuestas a peticiones o quejas presentadas por la comunidad	Oficio de respuesta de las solicitudes del mes.
Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados.	Entrega de informes de actividades 07, 13, 20 y 26 de junio.; Reunión de Línea 6 de junio de 2024, Capacitación Ministerio de salud 17 de Junio de 2024.	Actas de las acciones realizadas y formato digital de entregas
Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido.	Realización de capacitaciones institucionales, apoyo archivo	Listados de asistencia, pre y post test, documento de programación apoyo archivo medio magnético
Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.	Se promueve el cuidado y custodia del patrimonio institucional.	No requiere soporte

Copia Certificado Subred Suroccidente

Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la Subred. .Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios.	Se conocen, promueven y aplican las Politicas Institucionales.	No requiere soporte
Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad	Se conocen, promueven y aplican las Normas de Gestión Ambiental, Residuos hospitalarios, Manual de higiene y Seguridad Industrial, Programa de salud ocupacionales y Planes de emergencia.	No requiere soporte
Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud	Se implementa mediante la ejecución de cada una de las actividades	"Actas de ejecución de actividades acordes a las metas y listados de asistencia y participación. "

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