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:	LUZ ROCIO ACEVEDO ALVAREZ								
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	52541854			
CORREO ELECTRONICO:	rocioacevedo1407@gmail.com				CELULAR:	3144154684			
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	7500884148						PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	7495			VIGENCIA		2024		
NÚMERO DE CDP	2354	FECHA	2024-11-13 16:04:13.000	NÚMERO DE CRP	70294	FECHA	2024-11-15 22:16:25.000	
OBJETO DEL CONTRATO:	TECNICO EN SISTEMAS							
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
			2024-10-19		2024-10-31			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$1,066,162					
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:	$1,066,162
VALOR EJECUTADO	$1,066,162
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1,066,162
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
9474444500	$984,150	$123,019	$157,464	3	$23,974	$304,457

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

Bibiana Yulieth Avila Bohorquez
20888182
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
INGRESO DE INFORMACIÓN Y DIGITACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE BASE DE DATOS ASIGNADAS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD PARA REVISIÓN DEL REFERENTE DEL SUBSISTEMA.	Socializacion con la lider del subsistema	Soporte acta y listado de asistencia
SEMANALMENTE ENTREGAR AL REFERENTE LOS PRODUCTOS CORRESPONDIENTES AL SUBSISTEMA ASIGNADO FRENTE A CUMPLIMIENTO DE METAS Y CRITERIOS DE CALIDAD, GARANTIZANDO CONCORDANCIA CON FÍSICOS Y DEMÁS SOPORTES.	Se realiza entrega magnetico semanal o diario de los productos asignados al subsitema sivigila según lo requiera el referente.	Soporte acta y listado de asistencia,diligenciamiento drives.
MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DEL SUBSISTEMA ASIGNADO CUMPLIENDO CON CRITERIOS DE CALIDAD (OPORTUNIDAD, VERACIDAD, COMPLETITUD), GENERANDO RESPALDO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AL QUE PERTENECE (BACKUP) SEMANALMENTE.	Se realizó entrega diaria y semanal al subsistema SALUD MENTAL eventos recibidos en la notificación diaria y semanal del mes correspondiente con calidad y oportunidad. * Se realizó entrega diaria y semanal al subsistema SALUD SEXUAL Y REPRODUCCTIVA eventos recibidos en la notificación diaria y semanal del mescorrespondiente con calidad y oportunidad. * Se realizó entrega diaria y semanal al subsistema SISVAN eventos recibidos en la notificación diaria y semanal del mes correspondiente con calidad y oportunidad. * Se realizó envió diario a INTERLOCAL para intervención en las demás subredes. * Se realizó entrega diaria y semanal eventos para intervención de epidemiológica de campo, Y entrega diaria al grupo de barridos para los eventos de Vigilancia en Salud Publica con calidad y oportunidad en subsistema TRANSMISIBLES,PDF desagregados y encarpetados, con pre-critica , envio vía web a nivel local e interlocal *Se realizó entrega diaria y semanal al subsistema CRONICOS eventos recibidos en la notificación diaria y semanal del mes correspondiente con calidad y oportunidad. *Se realizó entrega diaria y semanal al subsistema AGRESIONES eventos recibidos en la notificación diaria y semanal del mes correspondiente con calidad y oportunidad. *Se realizó entrega diaria y semanal al subsistema PROGRAMAS eventos recibidos en la notificación diaria y semanal del mes correspondiente con calidad y oportunidad .*Se realizó entrega diaria y semanal al subsistema EMERGENCIAS eventos recibidos en la notificación diaria y semanal del mes correspondiente con calidad y oportunidad.	PDF desagregados, encarpetados y renombrados con pre-critica , envio vía web a nivel local e interlocal para cada subsistema.se verifica que las fichas cumplan con el criterio para realizar visitas de campo.
ENVÍO OPORTUNO DE LA INFORMACIÓN (BASES DE DATOS) DEL SUBSISTEMA ASIGNADO SEGÚN TIEMPOS ESTIPULADOS POR EL LINEAMIENTO CON CRITERIOS DE CALIDAD Y VERACIDAD.	No se programa actividad	No se programa actividad
GENERAR TABLEROS DE CONTROL DE LA BASE ASIGNADA.	No se programa actividad	No se programa actividad
MANTENER EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO SOFTWARE Y APLICACIONES DE LAS BASES ASIGNADAS DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS DE SDS	No se programa actividad	No se programa actividad
REALIZAR ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A UPGD Y UI FRENTE A LAS BASES ASIGNADAS CUANDO SE REQUIERA	Se participa de acuerdo a la programacion realizada por los lideres cuando sea correspondiente	Soporte acta y listado de asistencia
GESTIÓN DEL ARCHIVO DOCUMENTAL BASADOS EN LAS NORMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ESTABLECIDAS POR LA INSTITUCIÓN	Se asistio a reunion comité sivigila - transmisibles, reunion de equipo sivigila	Soporte acta y listado de asistencia
APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES E INDICADORES DE LAS BASES DE DATOS DE SU COMPETENCIA CONFORME A CRITERIOS DE CALIDAD.	Realizacion de actas de acuerdo a los productos solicitados cada mes, realizacion cronograma mensual, depuracion y respuesta de correos a solicitud,Se realiza envio de soportes y bases a los subsistemas según corresponda.	Soporte acta y listado de asistencia, diligenciamiento drive, soportes correos

Copia Controlada
Subred Sur Occidente

ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES PROGRAMADAS AL INTERIOR DEL HOSPITAL (COMITÉ, 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.	Se realiza verificacion de las fichas junto con las bases semanales , Interlocal y Bases del sivigila. Revisión y precritica de las fichas de notificación recibidas en el área. Fichas de notificación con pre-critica , envio vía web a nivel local y interlocal y base de IEC y Interlocal y bases con relacion de fichas entregadas.	Soporte de cruce en archivos magneticos, respuesta a correos en cuanto a solicitudes. Archivo magnetico de todos los soportes.
CONOCER Y EJECUTAR LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS, ANEXOS OPERATIVOS E INSTRUCTIVOS DEFINIDOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD Y LA INSTITUCIÓN.	Se realizó participación en pre auditoría , seguimiento de las actividades realizadas y presentación de soportes en físico con calidad y oportunidad.se realiza acta de pre - auditoria	Soporte de acta y listados de asistencia
GESTIÓN DEL ARCHIVO DOCUMENTAL BASADOS EN LAS NORMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ESTABLECIDAS POR LA INSTITUCIÓN	Se realiza de acuerdo a los criterios y tiempos establecidos utilizando los formatos indicados, los cuales para su verificacion se entregan en fisico y magnetico	Envio de correo con el diligenciamiento de los formatos establecidos y entrega fisicapara su respectiva verificacion y aceptacion.
APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES E INDICADORES DE LAS BASES DE DATOS DE SU COMPETENCIA CONFORME A CRITERIOS DE CALIDAD.	Se realiza una entrega mensual de la informacion del subsistema.	Entrega de carpeta magnetico detodos los soportes.
REALIZAR APOYO ADMINISTRATIVO DEL SUBSISTEMA ASIGNADO CUANDO SE REQUIERA.	Se realiza de acuerdo a la programacion indicada por cada uno de los lideres.	Soporte de acta y listados de asistencia
PARTICIPAR EN PREAUDITORIA Y AUDITORIA DE SOPORTES FÍSICOS, SEGUIMIENTO TELEFÓNICO Y CONCURRENTE AL IGUAL QUE EN LA GENERACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO SEGÚN CORRESPONDA.	Se usan de manera adecuada y acorde a lo solicitado	Soporte de acta y listados de asistencia
APOYAR LAS JORNADAS, EVENTOS Y OTRAS ACTIVIDADES DE INTERÉS EN SALUD PUBLICA, CUANDO SE HA REQUERIDO POR LA SUBRED Y PARTICIPAR EN LOS ESPACIOS DE PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN PROGRAMADOS POR LA SDS, ACTORES SOCIALES E INSTITUCIONALES O ENTES EXTERNOS COMPETENTES.	Se usan de manera adecuada y acorde a lo solicitado	Soporte de acta y listados de asistencia
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 usan de manera adecuada y acorde a lo solicitado	Soporte de acta y listados de asistencia

Bibiana Yulieth Avila Bohorquez
20888182
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