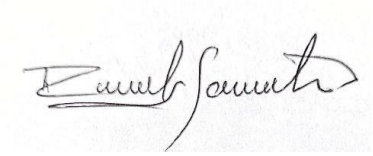
**DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA**
**LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E**
**NIT: 900.959.048-4**

**DEBE A:**
**RODRIGO GAMBOA GAMBOA**

**C.C 79316053 DE BOGOTA**

La suma de $2.614.128 (Dos millones seiscientos catorce mil ciento veintiocho pesos m/cte), por concepto de: Tecnólogo en saneamiento Ambiental durante el período de 1 al 30 de Noviembre de 2024 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 7382/2024



**RODRIGO GAMBOA GAMBOA**
**C.C. 79.316.053 de Bogotá**
**CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA**
**NÚMERO 10846269644**

Nota: En constancia del anterior documento equivalente correspondiente al mes Noviembre y una vez verificado el cumplimiento de los productos, se da visto bueno como apoyo a la supervisión.



**Diego castillo**
**Apoyo a la supervisión**
**Entorno vigilancia en salud ambiental**

| 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: | rodrigo gamboa gamboa | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | | No. | 79316053 | |
| CORREO ELECTRONICO: | rodrigogamboa25@gmail.com | | | | CELULAR: | 2304064-3118951408 | |
| 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 | 10846269644 | | | | PENSIONADO | NO | |

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 2283 | | | VIGENCIA | 2024 | | |
| NÚMERO DE CDP | 2162 | FECHA | 2024-10-03 15:14:32.000 | NÚMERO DE CRP | 61935 | FECHA | 2024-10-07 22:16:25.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | TECNOLOGO AMBIENTAL | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | | DESDE | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL | | |
| | | | 2024-10-01 | | 2024-10-15 | | |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES: | | | $1,307,064 | | | | |
| 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: | $1,307,064 |
| VALOR EJECUTADO | $1,307,064 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA | $1,307,064 |
| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9474507113 | $1,045,651 | $130,706 | $167,304 | 5 | $25,472 | $323,483 |

Dado en Bogotá a los quince(15) 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 |
|---|---|---|
| 1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, actividades referidas al control y prevención de enfermedades zoonoticas, 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. | Diagnósticos sanitarios a sectores públicos por presencia de vectores en exteriores: 15; Control de roedores plaga en exteriores en la localidad de Bosa: 27.072 m2; Control de roedores plaga en exteriores en la localidad de Puente Aranda: 15.002 m2; Control de roedores plaga en exteriores de la localidad de Kennedy: 30.358 m2; Control de roedores plaga en exteriores de la localidad de Fontibón: 15.685 m2; Manejo integrado de plagas en exteriores: 4. | Se entregan 19 actas de visita por vectores en exteriores EZ05C; 4 actas de aplicación de producto para control de vectores EZ23C; 4 actas de seguimiento a control de vectores EZ 22C; 19 registros de evidencias fotográficas, 4 listas de asistencia a sensibilización sobre las actividades a realizar. |
| 2. 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. | Los soportes de control vectorial se entregan el día 15. | Se entregan 19 actas de visita por vectores en exteriores EZ05C; 4 actas de aplicación de producto para control de vectores EZ23C; 4 actas de seguimiento a control de vectores EZ 22C; 19 registros de evidencias fotográficas, 4 listas de asistencia a sensibilización sobre las actividades a realizar. |
| 3. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros. | No aplica | No aplica |
| 4. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. | No aplica | No se ha presentado planes de cumplimiento ni acciones correctivas |
| 5. 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. | Se Mantiene 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 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 |
| 6. 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 avisa a lider de vacunación y líder de ETOZ sobre cualquier modificación dado el caso | No se ha presentado algún inconveniente que pueda impedir o modificar el cumplimiento total de las metas, para informarlo al líder. |
| 7. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. | No aplica | No aplica |
| 8. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación. | Se atendieron 19 solicitudes relacionadas con la actividad de control vectorial en las 4 localidades | Se entregan 19 actas de visita por vectores en exteriores EZ05C; 4 actas de aplicación de producto para control de vectores EZ23C; 4 actas de seguimiento a control de vectores EZ 22C; 19 registros de evidencias fotográficas, 4 listas de asistencia a sensibilización sobre las actividades a realizar. |
| 9. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. | Asistencia a reunión de línea. | Registro de asistencia. |
| 10. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados. | No se ha requerido atención especial | No aplica |
| 11. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido. | Se promueve el cuidado y custodia del patrimonio institucional y se responde por los insumos, elementos y equipos que fueron asignados a mi responsabilidad para desarrollar las actividades que me fueron asignadas. | Se promueve el cuidado y custodia del patrimonio institucional y se responde por los insumos, elementos y equipos que fueron asignados a mi responsabilidad para desarrollar las actividades que me fueron asignadas. |
| 12. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. | Se conocen y aplican las politicas institucionales durante la ejecución de las actividades programadas | Se conocen y aplican las politicas institucionales durante la ejecución de las actividades programadas |
| 13. 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. | Se realizan actividades aplicando criterios de autocontrol permanentemente. | No aplica. |
| 14. 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 mantiene, desarrolla e implementa la visión y la misión de la subred durante la ejecución de las actividades | Se mantiene, desarrolla e implementa la visión y la misión de la subred durante la ejecución de las actividades |

Copia Certificada Subred Suroccidente

| | | |
|---|---|---|
| Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. | Los soportes de control vectorial se entregan el día 15. | Se entregan 19 actas de visita por vectores en exteriores EZ05C; 4 actas de aplicación de producto para control de vectores EZ23C; 4 actas de seguimiento a control de vectores EZ 22C; 19 registros de evidencias fotográficas, 4 listas de asistencia a sensibilización sobre las actividades a realizar. |
| "Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred" | En el presente mes no se han presentado actividades intensificadas relacionadas con salud pública | No aplica |
| Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. | No aplica | No aplica |
| 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) | Los soportes de control vectorial se entregan el día 15. | Se entregan 19 actas de visita por vectores en exteriores EZ05C; 4 actas de aplicación de producto para control de vectores EZ23C; 4 actas de seguimiento a control de vectores EZ 22C; 19 registros de evidencias fotográficas, 4 listas de asistencia a sensibilización sobre las actividades a realizar. |
| "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." | Los soportes de control vectorial se entregan el día 15. | Los soportes entregados no se digitan en bases de datos. |
| Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar En la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera. | | |

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 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: | rodrigo gamboa gamboa | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | | No. | 79316053 | |
| CORREO ELECTRONICO: | rodrigogamboa25@gmail.com | | | | CELULAR: | 2304064-3118951408 | |
| 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 | 10846269644 | | | | PENSIONADO | NO | |

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 2283 | | | VIGENCIA | 2024 | | |
| NÚMERO DE CDP | 2162 | FECHA | 2024-10-03 15:14:32.000 | NÚMERO DE CRP | 61935 | FECHA | 2024-10-07 22:16:25.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | TECNOLOGO AMBIENTAL | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | DESDE | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL | | | |
| | | 2024-10-01 | | 2024-10-14 | | | |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES: | $483,045 | | | | | | |
| 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: | $483,045 |
| VALOR EJECUTADO | $483,045 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA | $483,045 |
| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9474507113 | $1,045,651 | $130,706 | $167,304 | 5 | $25,472 | $323,483 |

Dado en Bogotá a los catorce(14) 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 |
|---|---|---|
| 1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, actividades referidas al control y prevención de enfermedades zoonoticas, 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. | Apoyo al Centro de cuidado animal: 8 horas; vacunación antirrábica para animales en la localidad de Fontibón: 104 vacunas aplicaas. | 1 acta de asistencia, planillas de vacunación antirrábica |
| 2. 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. | El acta de asistencia se entrega el lunes siguiente a la labor. Las planillas de vacunación se entregan inmediatamente termina la jornada. | 1 acta de asistencia, planillas de vacunación antirrábica |
| 3. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros. | El acta de asistencia se entrega el lunes siguiente a la labor. Las planillas de vacunación se entregan inmediatamente termina la jornada. | 1 acta de asistencia, planillas de vacunación antirrábica |
| 4. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. | No aplica | No aplica |
| 5. 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. | No aplica | No se ha presentado planes de cumplimiento ni acciones correctivas |
| 6. 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 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 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 |
| 7. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. | Se avisa a lider de vacunación y líder de ETOZ sobre cualquier modificación dado el caso | No se ha presentado algún inconveniente que pueda impedir o modificar el cumplimiento total de las metas, para informarlo al líder. |
| 8. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación. | No aplica | No aplica |
| 9. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. | No se atendieron solicitudes de la comunidad | No aplica |
| 10. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados. | No se asistieron a eventos de la Subred | No aplica |
| 11. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido. | No se ha requerido atención especial | No aplica |
| 12. 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 y se responde por los insumos, elementos y equipos que fueron asignados a mi responsabilidad para desarrollar las actividades que me fueron asignadas. | Se promueve el cuidado y custodia del patrimonio institucional y se responde por los insumos, elementos y equipos que fueron asignados a mi responsabilidad para desarrollar las actividades que me fueron asignadas. |
| 13. 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. | Se conocen y aplican las politicas institucionales durante la ejecución de las actividades programadas | Se conocen y aplican las politicas institucionales durante la ejecución de las actividades programadas |
| 14. 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 y aplican las politicas institucionales durante la ejecución de las actividades programadas | Se conocen y aplican las politicas institucionales durante la ejecución de las actividades programadas |
| Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. | Se realizan actividades aplicando criterios de autocontrol permanentemente. | |
| "Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred" | No se han llevado a cabo actividades de cursos y otras actividades que refuerzan los conocimientos y habilidades para desarollar el trabajo de la mejor manera durante este mes. | No aplica. |
| Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. | Se mantiene, desarrolla e implementa la visión y la misión de la subred durante la ejecución de las actividades | Se mantiene, desarrolla e implementa la visión y la misión de la subred durante la ejecución de las actividades |
| 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) | El acta de asistencia se entrega el lunes siguiente a la labor. Las planillas de vacunación se entregan inmediatamente termina la jornada. | 1 acta de asistencia, planillas de vacunación antirrábica |

Copia Certificada Subred Suroccidente

| | | |
|---|---|---|
| "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." | En el presente mes no se han presentado actividades intensificadas relacionadas con salud pública | No aplica |
| Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar En la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera. | No aplica | No aplica |

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