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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	cermira caceres lopez						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	35589783	
CORREO ELECTRONICO:	celmisoyo@hotmail.com				CELULAR:	5551347	
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 DE BOGOTA				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	22368401				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	7474			VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	2376	FECHA	2024-11-13 16:17:22.000	NÚMERO DE CRP	71566	FECHA	2024-11-29 22:16:25.000
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR DE ENFERMERIA						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2024-11-01		2024-11-30		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$2,706,411				
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:	$2,706,411
VALOR EJECUTADO	$2,706,411
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,706,411
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
9476933187	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Noviembre 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 informacion y digitacion, organización y depuracion de base de datos asignadas con calidad y oportunidad para revision del referente del subsistema	"1. Se realizan entrega de productos septiembre 2024 Entrega de los respectivos bloqueos, sarampion, rubeola,sindrome de rubeola congenita, tosferina meninguitis. Acta de los bloqueos fallidos con sus respectivos registros fotograficos Entrega de Formatos, Mapa, Consolidado, Actualización en Drive. mes septiembre 2024 Retroalimentacion en base de IEC Diligenciamiento oportuno de croograma. "	"1. Se realizan entrega de productos septiembre 2024 Entrega de los respectivos bloqueos, sarampion, rubeola,sindrome de rubeola congenita, tosferina meninguitis. Acta de los bloqueos fallidos con sus respectivos registros fotograficos Entrega de Formatos, Mapa, Consolidado, Actualización en Drive. mes septiembre 2024 Retroalimentacion en base de IEC Diligenciamiento oportuno de croograma. "
Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente a cumplimiento de metas y criterios de calidad	1. Entrega de bloqueos con sus respectivas correcciones. Entrega de actas cronogramas"	"1. Entrega de bloqueos con sus respectivas correcciones. Entrega de actas cronogramas"
Mantener actualiza la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud), generando respaldo del sistema de informacion al que pertenece (bacup) semanalmente.	1. Se da cumplimiento a los protocolos establecidos de acuerdo a cada uno de las actividades a realizar. Manteniendo en buen estado los insumos suministrados por el mismo.	1. Se da cumplimiento a los protocolos establecidos de acuerdo a cada uno de las actividades a realizar. Manteniendo en buen estado los insumos suministrados por el mismo.
Envio de la informacion (base de datos) del subsistema asignado según tiempos estipulados por el lineamiento con criterios de calidad y veracidad.	Se realiza las actividades de BUSQUEDA ACTIVA correspondientes a la priorización requerida,	. Se realiza las actividades de BUSQUEDA ACTIVA correspondientes a la priorización requerida,
Mantener en correcto funcionamiento software y aplicaciones de las bases asignadas de acuerdo a requerimientos de SDS	. Se realiza búsqueda de menores y mayores. De acuerdo con los parametros establecidos en los lineamientos para bloqueos. Realizados, con disponibilidad septiembre 2024 "	Se realiza búsqueda de menores y mayores. De acuerdo con los parametros establecidos en los lineamientos para bloqueos. Realizados, con disponibilidad septiembre 2024 "
Realizar asesoria y asistencia tecnoca a UPGD y UI frente a las bases asignadas cuando se requiera	se participa con apoyo a actividades administrativas	se participa con apoyo a actividades administrativas
Gestion del archivo documentla basados en las normas de gestion documental establecidas por la institucion	. Apoyo administrativo para archivo y verificacion de productos	. Apoyo administrativo para archivo y verificacion de productos
Apoyar en la elaboracion de informes e indicadores de las bases de datos de su competencia conforme a criterios de calidad	"1. Se verifica todo el bloqueo al igual que en la parte magnetica se verifican carnet de vacunas de poblacion menores de 11 años en los respectivos boqueos,"	"1. Se verifica todo el bloqueo al igual que en la parte magnetica se verifican carnet de vacunas de poblacion menores de 11 años en los respectivos boqueos,"
10- Verificar concordancia fisico magnetico de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad.	. Se verifica las carpetas de los diferentes bloqueos con sus respectivas correcciones,	Se verifica las carpetas de los diferentes bloqueos con sus respectivas correcciones,
11- Participar en preauditoria y auditoria de soportes fisicos, seguimiento telefonico y concurrente al igual que en la generacion de planes de mejoramiento segun corresponda.	"1.Se organiza y archiva correctamente el consolidado de cada bloqueo. Se apoya con archivo "	"1.Se organiza y archiva correctamente el consolidado de cada bloqueo. Se apoya con archivo "
"12.. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución."	Se participa en capacitaciones y disponibilidades requeridas para las diferentes actividades	Se participa en capacitaciones y disponibilidades requeridas para las diferentes actividades
13. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual.	Se garantiza el uso adecuado de elementos de protección personal, se utiliza der manera correcta los equipos electrónicos y las herramientas para las actividades correspondientes.	Se garantiza el uso adecuado de elementos de protección personal, se utiliza der manera correcta los equipos electrónicos y las herramientas para las actividades correspondientes.
14. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por el Hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes.	Se garantiza el uso adecuado de elementos de protección personal, se utiliza der manera correcta los equipos electrónicos y las herramientas para las actividades correspondientes.	Se garantiza el uso adecuado de elementos de protección personal, se utiliza der manera correcta los equipos electrónicos y las herramientas para las actividades correspondientes.
"15. 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 el uso adecuado de elementos de protección personal, se utiliza der manera correcta los equipos electrónicos y las herramientas para las actividades correspondientes.	Se garantiza el uso adecuado de elementos de protección personal, se utiliza der manera correcta los equipos electrónicos y las herramientas para las actividades correspondientes.

Copia Controlada
Subred Sur Occidente

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR

OCCIDENTE NIT:900.959.048-4

DEBE A:

CERMIRA C ACERES
LOPEZ CC 35589783 DE
ISTMINA (CHOCO

La suma de Dos millones seiscientos veinticuatro mil trecientos noventa y nueve mil pesos $ 2.706.411 por concepto de servicios como (**TECNICO 1**), en el entorno VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA durante el periodo de 1 al 30 de noviembre de 2024 más adicionales pendientes del mes de octubre, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 7474-2024

CERMIRA CACERES LOPEZ
C.C 35589783 DE ISTMINA CHOCO
CUENTADEAHORRO BANCODE BOGOTA
NUMERO 022368401

Nota: En constancia del anterior documento equivalente correspondiente al mes **noviembre 2024 más adicionales del mes de octubre** y una vez verificado el cumplimiento de los productos, se da visto bueno como apoyo a la supervisión.

(NOMBRE)
Lider de Proceso
Vigilancia en Salud Pública

LADY VIVIANA RODRIGUEZ GALINDO
Referente Vigilancia en Salud Pública

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 35589783		CACERES LOPEZ CERMIRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 48 sur # 87-86	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3214383569	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-10	2024-10	1000000974	9476933187	I	2024/11/22	2024/11/18	BANCO DE BOGOTA	0	$402,200

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)																						**$1,300,000**	**$208,000**			**$1,300,000**	**$162,500**			**$0**	**$0**			**$1,300,000**		**$31,700**		**$0**	**$0**		**$402,200**
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						**$1,300,000**	**$208,000**			**$1,300,000**	**$162,500**			**$0**	**$0**			**$1,300,000**		**$31,700**		**$0**	**$0**		**$402,200**
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000		$31,700		$0	$0		$402,200
1	CC	35589783 CACERES CERMIRA																		230301	30	$1,300,000	$208,000	EPS008	30	$1,300,000	$162,500		0	$0	$0	14-11	30	$1,300,000	2.436%	$31,700	0	$0	$0	No	$402,200
Total	**Afiliados(1)**																					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000		$31,700		$0	$0		$402,200

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 35589783		CACERES LOPEZ CERMIRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 48 sur # 87-86	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3214383569	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-10	2024-10	1000000974	9476933187	I	2024/11/22	2024/11/18	BANCO DE BOGOTA	0	$402,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,000	$0	$0	$208,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$208,000	$0	$0	$208,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$31,700	$0	$0	$31,700
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$31,700	$0	$0	$31,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$0	$0	$162,500
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$162,500	$0	$0	$162,500
TOTAL				**1**	**$402,200**	**$0**	**$0**	**$402,200**

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	CERMIRA CACERES LOPEZ_35589783 1.zip	CERMIRA CACERES LOPEZ_35589783 1.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	SURESOC_CERMIRA CACERES LOPEZ_35589783_23 AL 31 DE OCTUBRE.pdf	SURESOC_CERMIRA CACERES LOPEZ_35589783_23 AL 31 DE OCTUBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

○ Porcentaje ○ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ Sí ◉ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	SURESOC_CERMIRA CAERES LOPEZ_35589783_FEBRERO.pdf	SURESOC_CERMIRA CAERES LOPEZ_35589783_FEBRERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	SURESOC_CERMIRA CACERES LOPEZ_CC 35589783 MARZO.pdf	SURESOC_CERMIRA CACERES LOPEZ_CC 35589783 MARZO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	SURESOC_CERMIRA CACERES LOPEZ_35589783_ABRIL.pdf	SURESOC_CERMIRA CACERES LOPEZ_35589783_ABRIL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	SURESOC_CERMIRA CACERES LOPEZ_35589783_MAYO.pdf	SURESOC_CERMIRA CACERES LOPEZ_35589783_MAYO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	SURESOC_CERMIRA CACERES LOPEZ_35589783_JUNIO.pdf	SURESOC_CERMIRA CACERES LOPEZ_35589783_JUNIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	SURESOC_CERMIRA CACERES_35589783_JULIO.pdf	SURESOC_CERMIRA CACERES_35589783_JULIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	SURESOC_CERMIRA CACERES LOPEZ_35589783_AGOSTO.pdf	SURESOC_CERMIRA CACERES LOPEZ_35589783_AGOSTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	SURESOC_CERMIRA CACERES LOPEZ_35589783_SEPTIEMBRE.pdf	SURESOC_CERMIRA CACERES LOPEZ_35589783_SEPTIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CERMIRA CACERES LOPEZ_35589783_15 AL 30 SEPIEMBRE.pdf	CERMIRA CACERES LOPEZ_35589783_15 AL 30 SEPIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	SURESOC_CERMIRA CACERES LOPEZ_35589783_1 AL 15 OCTUBRE.pdf	SURESOC_CERMIRA CACERES LOPEZ_35589783_1 AL 15 OCTUBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

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:	cermira caceres lopez						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	35589783	
CORREO ELECTRONICO:	celmisoyo@hotmail.com				CELULAR:	5551347	
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 DE BOGOTA				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	22368401				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	7474			VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	2246	FECHA	2024-10-31 17:52:10.000	NÚMERO DE CRP	65131	FECHA	2024-10-31 22:16:25.000
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR DE ENFERMERIA						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL 2024-10-23	HASTA	FECHA FINAL 2024-10-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$820,125				
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	$820,125
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$820,125
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$246,037
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	77%

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
9475017276	$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 informacion y digitacion, organización y depuracion de base de datos asignadas con calidad y oportunidad para revision del referente del subsistema	"1. Se realizan entrega de productos septiembre 2024 Entrega de los respectivos bloqueos, sarampion, rubeola,sindrome de rubeola congenita, tosferina meninguitis. Acta de los bloqueos fallidos con sus respectivos registros fotograficos Entrega de Formatos, Mapa, Consolidado, Actualización en Drive. mes septiembre 2024 Retroalimentacion en base de IEC Diligenciamiento oportuno de croograma. "	"1. Se realizan entrega de productos septiembre 2024 Entrega de los respectivos bloqueos, sarampion, rubeola,sindrome de rubeola congenita, tosferina meninguitis. Acta de los bloqueos fallidos con sus respectivos registros fotograficos Entrega de Formatos, Mapa, Consolidado, Actualización en Drive. mes septiembre 2024 Retroalimentacion en base de IEC Diligenciamiento oportuno de croograma. "
Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente a cumplimiento de metas y criterios de calidad	"1. Entrega de bloqueos con sus respectivas correcciones. Entrega de actas cronogramas"	"1. Entrega de bloqueos con sus respectivas correcciones. Entrega de actas cronogramas"
Mantener actualiza la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud), generando respaldo del sistema de informacion al que pertenece (bacup) semanalmente.	1. Se da cumplimiento a los protocolos establecidos de acuerdo a cada uno de las actividades a realizar. Manteniendo en buen estado los insumos suministrados por el mismo.	1. Se da cumplimiento a los protocolos establecidos de acuerdo a cada uno de las actividades a realizar. Manteniendo en buen estado los insumos suministrados por el mismo.
Envio de la informacion (base de datos) del subsistema asignado según tiempos estipulados por el lineamiento con criterios de calidad y veracidad.	1. Se realiza las actividades de BUSQUEDA ACTIVA correspondientes a la priorización requerida,	1. Se realiza las actividades de BUSQUEDA ACTIVA correspondientes a la priorización requerida,
Mantener en correcto funcionamiento software y aplicaciones de las bases asignadas de acuerdo a requerimientos de SDS	"1. Se realiza búsqueda de menores y mayores. De acuerdo con los parametros establecidos en los lineamientos para bloqueos. Realizados, con disponibilidad septiembre 2024 "	"1. Se realiza búsqueda de menores y mayores. De acuerdo con los parametros establecidos en los lineamientos para bloqueos. Realizados, con disponibilidad septiembre 2024 "
Realizar asesoria y asistencia tecnoca a UPGD y UI frente a las bases asignadas cuando se requiera	se participa con apoyo a actividades administrativas	se participa con apoyo a actividades administrativas
Gestion del archivo documentla basados en las normas de gestion documental establecidas por la institucion	"1. Reuniòn EQUIPO DE TRASMISIBLE septiembre 2024 "	"1. Reuniòn EQUIPO DE TRASMISIBLE septiembre 2024 "
Apoyar en la elaboracion de informes e indicadores de las bases de datos de su competencia conforme a criterios de calidad	1. Apoyo administrativo para archivo y verificacion de productos	1. Apoyo administrativo para archivo y verificacion de productos
10- Verificar concordancia fisico magnetico de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad.	"1. Se verifica todo el bloqueo al igual que en la parte magnetica se verifican carnet de vacunas de poblacion menores de 11 años en los respectivos boqueos,"	"1. Se verifica todo el bloqueo al igual que en la parte magnetica se verifican carnet de vacunas de poblacion menores de 11 años en los respectivos boqueos,"
11- Participar en preauditoria y auditoria de soportes fisicos, seguimiento telefonico y concurrente al igual que en la generacion de planes de mejoramiento segun corresponda.	1. Se verifica las carpetas de los diferentes bloqueos con sus respectivas correcciones,	1. Se verifica las carpetas de los diferentes bloqueos con sus respectivas correcciones,
"12.. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución."	"1.Se organiza y archiva correctamente el consolidado de cada bloqueo. Se apoya con archivo "	"1.Se organiza y archiva correctamente el consolidado de cada bloqueo. Se apoya con archivo "
13. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual.	1.Se participa en capacitaciones y disponibilidades requeridas para las diferentes actividades	1.Se participa en capacitaciones y disponibilidades requeridas para las diferentes actividades
14. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por el Hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes.	1. Se garantiza el uso adecuado de elementos de protección personal, se utiliza der manera correcta los equipos electrónicos y las herramientas para las actividades correspondientes.	1. Se garantiza el uso adecuado de elementos de protección personal, se utiliza der manera correcta los equipos electrónicos y las herramientas para las actividades correspondientes.
"15. 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"	1. Se garantiza el uso adecuado de elementos de protección personal, se utiliza der manera correcta los equipos electrónicos y las herramientas para las actividades correspondientes.	1. Se garantiza el uso adecuado de elementos de protección personal, se utiliza der manera correcta los equipos electrónicos y las herramientas para las actividades correspondientes.

Copia Controlada Subred Sur Occidente

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