| 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: | ALEXA MORENO | | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | | No. | 54259543 | | |
| CORREO ELECTRONICO: | alexasmm0529@gmail.com | | | | CELULAR: | 3112626336 | | |
| 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 | 550488449114799 | | | | | PENSIONADO | NO | |

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 7692 | | | VIGENCIA | 2024 | | |
| NÚMERO DE CDP | 2354 | FECHA | 2024-11-13 16:04:13.000 | NÚMERO DE CRP | 70486 | FECHA | 2024-11-15 22:16:25.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | DESDE | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL | | | |
| | | 2024-11-01 | | 2024-11-30 | | | |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES: | $6,273,727 | | | | | | |
| 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: | $8,016,429 |
| VALOR EJECUTADO | $8,016,429 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA | $6,273,727 |
| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9477297797 | $1,742,702 | $217,838 | $278,832 | 3 | $42,452 | $539,122 |

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 |
|---|---|---|
| Elaborar el plan de acción correspondiente al subsistema asignado y realizar seguimiento mensual. | Ejecucion el plan de acción correspondiente al subsistema asignado y realizar seguimiento mensual | Matriz diligenciada de plan de seguimiento |
| Diligenciamiento de la matriz del proyecto de inversión correspondiente, de forma mensual con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud). | Diligenciamiento de la matriz del proyecto de inversión correspondiente, de forma mensual con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud | Matriz segplan diligenciada<br>Matriz plan de accion |
| 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 al que pertenece (backup) periódicamente | Analizar, depurar y mantener actualizada la base de datos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica bajo su responsabilidad cumpliendo con criterios de calidad | Depuración semanal de las bases del 100% de los eventos<br>Depuración semanal de las bases del 100% de los eventos<br>Analizar el 100% de los eventos notificados revision de variables criticas<br>Ajustes 7 variables grupo poblacional, barrio, direccion, UPZ y EAPB |
| 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 | Reunion mensual epidemiologos<br>Reunion equipo No transmisibles<br>Reunion equipo EHR<br>Reunion equipo distrital<br>Reunion AT privadas<br>Socializacion AT publicas | Acta y listado de asistencia<br>Acta y listado de asistencia<br>Acta y listado de asistencia<br>Acta y listado de asistencia<br>Acta y listado de asistencia<br>Acta y listado de asistencia |
| Participar y convocar unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado. | Participar y convocar unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema EHR | Presentacion UA<br>Convocatoria EAPB, IPS, Gobernanza, SDS, Canalizaciones<br>Acta UA y listado de asistencia |
| Coordinar, articular y generar la activación de rutas con otros profesionales del área, del sector y de la red sur occidente, que intervengan, estudien y atiendan los eventos y población de interés. | Se realiza activacion de caso EHR, Defectos congenitos y Zika en articulacion con lider de la unidad, adicional se realiza articulacion con los sistemas encargados de todos los eventos de interés en salud publica | Envio canalizaciones -correo electronico |
| Realizar la orientación y asistencia técnica a la UPGD con el conocimiento e información correspondiente al Sistema de Vigilancia asignado según programación y necesidad | Fortalecimiento AT UPGD Red activa | Acta y listado de asistencia<br>Presentaccion proceso EHR |
| 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 | Informe retroalimentacion IEC<br>Insumos AT publicas y privadas<br>Articulacion subsistema SSR-SMI Evento 215<br>Articulacion subsistema SSR-SMIEvento MME<br>Informe de canalizacion<br>Informe base IEC<br>Ajustes BEL por localidad<br>Tablero de indicadores EHR<br>Cruce RLCPD a semana 44 | Actas de retraoalimentacion casos IEC<br>Correo electronico a nivel local y red<br>Acta y listados de asistencia<br>Acta y listados de asistencia<br>Correo electronico , base mensual y base de respuesta<br>Base IEC enviada a nivel local<br>Correo electronico a nivel local y distrital<br>Correo electronico distrital y excell matriz indicadores<br>Correo electronico distrital y excell base a semana 44 |
| Responder a las disponibilidades y a la activación de urgencias y emergencias en salud pública cuando se requiera en forma integral y oportuna | Responder a las disponibilidades y a la activación de urgencias y emergencias en salud pública cuando se requiera en forma integral y oportuna | Responder a las disponibilidades y a la activación de urgencias y emergencias en salud pública cuando se requiera en forma integral y oportuna |
| 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 otra entidad que sean de estricto cumplimiento. | Participacion tardes raras | Acta y listados de asistencia |
| 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 el envio de los productos solicitados segun lineamientos | Soporte de envio correo electronino |
| Realizar pre auditoría de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente brindando acompañamiento técnico a cada uno de los operativos y generación de planes de mejoramiento según corresponda. y presentar auditoria ante los entes de control | Realizar pre auditoría de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente brindando acompañamiento técnico | Acta y listado de asistencia<br>Drive de productos |
| Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud). | Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema EHR | Acta y listado de asistencia |
| 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 acciones en salud pública (artículos, boletines, anuarios, informes y demás documentos de análisis solicitados). | Revision semanal IEC<br>Revision base IEC semanal<br>Entrega base de casos para IEC<br>Revision base 342 y solicitud revision de casos | Acta y listados de asistencia<br>Acta y listados de asistencia<br>Correo electronino<br>Correo electronino UPGD |
| 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 | Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, | Productos con calidad y oportunidad |

Copia Controlada Subred Sur Occidente

| | | |
|---|---|---|
| Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución, | Revision caja de herramientas y ficha tecnica | Acta y listados de asistencia |
| 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 | Realizar la gestión del archivo documental asignado mensual | Archivo documental |
| Entregar al referente backup de información en magnético de manera mensual. | Entregar al referente backup de información en magnético de manera mensual | Productos entregados de manera mensual |
| Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por la Sub red y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes. | Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica | No se programo para este mes |
| . 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. | Revision productos tecnico y profesionales a cargo | 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. | Verificar y garantizar el adecuado uso de los elementos asignados | Uso adecuado de los implmentos institucionale |

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

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 54259543 | | MORENO MURILLO ALEXA STHUARD | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CARRERA 111 #75B-07 | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 6959103 | 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 | 1049971826 | 9477297797 | I | 2024/11/14 | 2024/11/14 | SCOTIABANK COLPATRIA | 0 | $539,300 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | | PENSION | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombres | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Días | IBC | Aporte |
| **Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)** | | | | | $1,742,702 | $278,900 | | | $1,742,702 | $217,900 | | | $0 | $0 | | | $1,742,702 | $42,500 | | $0 | $0 |
| **Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)** | | | | | $1,742,702 | $278,900 | | | $1,742,702 | $217,900 | | | $0 | $0 | | | $1,742,702 | $42,500 | | $0 | $0 |
| Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. ( 1 Afiliados) | | | | | $1,742,702 | $278,900 | | | $1,742,702 | $217,900 | | | $0 | $0 | | | $1,742,702 | $42,500 | | $0 | $0 |
| 1 | CC 54259543 | MORENO ALEXA | 230201 | 30 | $1,742,702 | $278,900 | EPS002 | 30 | $1,742,702 | $217,900 | | 0 | $0 | $0 | 14-11 | 30 | $1,742,702 | $42,500 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | $1,742,702 | $278,900 | | | $1,742,702 | $217,900 | | | $0 | $0 | | | $1,742,702 | $42,500 | | $0 | $0 |

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 54259543 | | MORENO MURILLO ALEXA STHUARD | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CARRERA 111 #75B-07 | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 6959103 | 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 | 1049971826 | 9477297797 | I | 2024/11/14 | 2024/11/14 | SCOTIABANK COLPATRIA | 0 | $539,300 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $278,900 | $0 | $0 | $278,900 |
| PROTECCION | 230201 | 800,229,739 | 0 | 1 | $278,900 | $0 | $0 | $278,900 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $42,500 | $0 | $0 | $42,500 |
| ARL SURA | 14-11 | 890,903,790 | 5 | 1 | $42,500 | $0 | $0 | $42,500 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $217,900 | $0 | $0 | $217,900 |
| SALUD TOTAL | EPS002 | 800,130,907 | 4 | 1 | $217,900 | $0 | $0 | $217,900 |
| TOTAL | | | | 1 | $539,300 | $0 | $0 | $539,300 |

**DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA**

**LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR**

**OCCIDENTE NIT:900.959.048-4**

**DEBE A:**

ALEXA STHUARD MORENO MURILLO
CC 54259543 DEQUIBDO

La suma de $ 6.273.727 Seis Millones Doscientos Setenta y Tres Mil Setecientos Veintisiete pesos MCTE por concepto de servicios como profesionales especializados 4 a la gestión administrativa y/o asistencia en el entorno VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA durante el periodo de 1 al 30 de noviembre de 2024 y más adicionales pendientes del mes de octubre, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No N°7692/2024.

ALEXA STHUARD MORENO MURILLO
Nombre del contratista
CC 54259543 de Quibdó
CUENTA DE AHORROS BANCO BBVA
NUMERO 074094491

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

**CLAUDIA PATRICIA PRIETO CAICEDO**
**Lider de Proceso**
**Vigilancia en Salud Pública**

**LADY VIVIANA RODRIGUEZ GALINDO**
**Referente Vigilancia en Salud Pública**