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:	LADY CORREA							
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	53015293		
CORREO ELECTRONICO:	lepaco30@gmail.com				CELULAR:	3916932		
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	7380661467					PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	7697			VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	2354	FECHA	2024-11-13 16:04:13.000	NÚMERO DE CRP	70491	FECHA	2024-11-15 22:16:25.000
OBJETO DEL CONTRATO:	TECNICO EN SISTEMAS						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2024-11-01		2024-11-30		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$2,870,436				
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:	$3,690,561
VALOR EJECUTADO	$3,690,561
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,870,436
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
81674532	$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
1. Ingreso de información y digitación, organización y depuración de base de datos asignadas con calidad y oportunidad para revisión del referente del subsistema.	Se realiza la recepción y precrítica de las 40notificaciones reportadas al subsistema, de las cuales 15 pertenecen a la localidad de Kennedy 14 a la localidad de Bosa, 9 a la localidad de Fontibón y 9 a la localidad de Puente Aranda generando las debidas observaciones a los profesionales sociales, invitándolos a hacer adherencia al protocolo de diligenciamiento de PCO y al mejorar la letra al momento de escribir las notificaciones, para este mes se realiza énfasis en la localidad de Puente Aranda ya que se evidencian varias novedades al momento de diligenciar el formato de notificación en los ítems de diligenciamiento de cedula, información de la UC, las fechas, etc	correo SDS
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 la recepción y precrítica de las 40 notificaciones reportadas al subsistema, de las cuales 15 pertenecen a la localidad de Kennedy 14 a la localidad de Bosa, 9 a la localidad de Fontibón y 9 a la localidad de Puente Aranda generando las debidas observaciones a los profesionales sociales, invitándolos a hacer adherencia al protocolo de diligenciamiento de PCO y al mejorar la letra al momento de escribir las notificaciones, para este mes se realiza énfasis en la localidad de Puente Aranda ya que se evidencian varias novedades al momento de diligenciar el formato de notificación en los ítems de diligenciamiento de cedula, información de la UC, las fechas, etc	Correo SDS
3. 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.	Para el desarrollo de los COVECOM en las localidades de kennedy y pubosa se contó con el apoyo de la técnico del subsistema, ella contribuyó en el diligenciamiento del listado, registro fotográfico y transmisión virtual del COVECOM, de igual manera para llevar a cabo la metodología por el equipo de la VSPC, contribuyó en asistir a los participantes en lo que requirieranplaneada	Listado
4. Envío oportuno de la información (Bases de datos) del subsistema asignado según tiempos estipulados por el lineamiento con criterios de calidad y veracidad	Se realiza ingreso y actualización de la base censo, directorio y cronograma. Al corte del mes de enero se tiene para la Localidad de Bosa: 35 UC activas, para la Localidad Kennedy: 38 UC activas, para la Localidad Fontibón: 34 UC activas, para la Localidad Pte. Aranda: 35 UC activas. Se realiza validación y ajuste a la base Censo, Directorio y Cronograma de manera mensual teniendo en cuenta las observaciones brindadas por nivel central.	envio a sds
5. Generar tableros de control de la base asignada.	Generar tableros de control de la base asignada.	N/A
6. Mantener en correcto funcionamiento software y aplicaciones de las bases asignadas de acuerdo a requerimientos de SDS	Se mantiene un archivo en físico de forma ordenada y de fácil consulta a las diferentes actividades de la VSPC, de igual forma se mantiene un archivo digital organizado y actualizado de forma organizada, a la vez se genera backup mensual para dejar en la coordinación de la VSP.	informa al lider

Copia Controlada Subred Suroccidente

7. Realizar asesoría y asistencia técnica a UPGD y UI frente a las bases asignadas cuando se requiera	Se mantiene un archivo en físico de forma ordenada y de fácil consulta a las diferentes actividades de la VSPC, de igual forma se mantiene un archivo digital organizado y actualizado de forma organizada, a la vez se genera backup mensual para dejar en la coordinación de la VSP.	Correo
8. Gestión del archivo documental basados en las normas de gestión documental establecidas por la institución	Se realiza la tabulación e ingreso a la base de seguimiento ISEC de 10 Investigaciones socio epidemiológicas de campo, garantizando concordancia con base de PCO, calidad del dato en georreferenciación y archivo sistematizado. Este mes se generaron ISEC emergentes teniendo en cuenta las alertas en salud de fin año relacionadas con la pólvora e intoxicaciones por consumo de alimentos y bebidas vencidas o adulteradas	envios sds
9. Apoyar en la elaboración de informes e indicadores de las bases de datos de su competencia conforme a criterios de calidad.	Para el desarrollo de los COVECOM en las localidades de kennedy y pubosa se contó con el apoyo de la técnico del subsistema, ella contribuyó en el diligenciamiento del listado, registro fotográfico y transmisión virtual del COVECOM, de igual manera para llevar a cabo la metodología por el equipo de la VSPC, contribuyó en asistir a los participantes en lo que requirieran planeada	listado de asitencia
10. 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 mantiene un archivo físico de manera ordenada y de fácil consulta, de igual manera se mantienen las bases de datos y matrices de información VSPC al día en la medida que ingresan las actividades al subsistema. se realiza proyección del archivo	acta y correo
11. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución.	Se socializan las diferentes piezas comunicativas generadas por la SDS y/o la Subred a través del WhatsApp de VSPC a las diferentes UC, estas piezas están orientadas abordar temas de interés en salud pública, relacionadas principalmente con los incendios forestales y la contaminación del aire	acta y correo
12. Gestión del archivo documental basados en las normas de gestión documental establecidas por la institución	Se mantiene un archivo físico de manera ordenada y de fácil consulta, de igual manera se mantienen las bases de datos y matrices de información VSPC al día en la medida que ingresan las actividades al subsistema. se realiza proyección del archivo	acta y correo

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 Controlada Subred Suroccidente