| 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: | Elizabeth Ariza | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | | No. | 1097991952 | |
| CORREO ELECTRONICO: | eliza.ariza.04@gmail.com | | | | CELULAR: | 3113875547 | |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: | | | | | SUBRED | | |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO: | PIC VIGILANCIA DE LA SALUD AMBIENTAL | | | | SEDE: | SUBRED | |
| CENTRO DE COSTOS: | Centro de costo | % | | | | | |
| | FO09K31 | 100 | | | | | |
| ENTIDAD FINANCIERA: | BANCO COLPATRIA | | | | TIPO DE CUENTA: | AHORRO | |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA | 712014858 | | | | PENSIONADO | NO | |

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 9436 | | | VIGENCIA | | 2024 | |
| NÚMERO DE CDP | 1766 | FECHA | 2025-08-27 12:56:28.000 | NÚMERO DE CRP | 38032 | FECHA | 2025-08-31 00:00:00.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | TECNOLOGO EN SISTEMAS | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | | DESDE | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL | | |
| | | | 2025-08-01 | | 2025-08-31 | | |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES: | | | $2,698,563 | | | | |
| 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: | $24,202,634 |
| VALOR EJECUTADO | $24,202,634 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA | $2,698,563 |
| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8637382541 | $1,079,425 | $134,928 | $172,708 | 3 | $26,295 | $333,931 |

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Agosto de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ
52744682
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 |
|---|---|---|
| Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, 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 | Se realiza el apoyo respectivo de todas las labores administrativas que demande el area de vigilancia epidemiológica | No se programó para este mes. |
| Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambienta | No se programó para este mes | No se programó para este mes |
| 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 | Realizar entregas de los productos. | Base de datos en drive. |
| Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros | Se verifican actas con oportunidad de ingreso de acuerdo con la fecha de notificación. | Base de datos del aplicativo. |
| Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse | Apoyar cuando sea necesario el acompañamiento a las auditoria. | No se programó para este mes. |
| 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 realiza revisión semanal de bases asignadas para diligenciar asegurando calidad e información, funcionamiento de base. | Base de datos en drive |
| 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 | Realizar custodia de las actas y buen manejo de la información. | Entregar al grupo de digitadores las actas para su digitación, promoviendo la seguridad de las información de estas. |
| Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada | Informa sobre cualquier novedad encontrada oportunamente a todo el grupo de trabajo. | Actualización en el Drive de las inconsistencias encontradas. |
| Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación | Generar Drives de entrega de actas. | Se verifica en Drive contra las Actas en Físico. |
| Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad | Orientar según solicitud. | No se programó para este mes. |
| Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados | Reuniones técnicas. | Se asiste a las reuniones programas. |
| Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido | Hacer buen uso de los elementos entregados. | Revisar que los equipos funcionen correctamente. |
| Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad | Se lleva elementos institucional de manera reponsable | Portar el carnet y chaqueta de manera responsable |
| 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. | Hacer buen uso de los elementos entregados. | Revisar que los equipos funcionen correctamente |
| 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 Transversales | "Hacer apropiación de las normas de Gestión Ambiental. " | Ejecutar siempre las normas de Gestión Ambiental. |
| Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Subred o las contempladas en el convenio asignado. | Reuniones técnicas. | Se asiste a las reuniones programas. |
| Guardar completa confidencialidad en forma definida sobre la informacion y documentos a los cuales tenga acceso y conozca en virtud del desarrollo del objeto contractual y del cumplimiento de obligaciones, asi mismo, dara cumplimiento a la Politica de Tratamiento y Proteccion de Datos Personales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente | Mantener la confidencialidad de la informacion recibida durante la ejecucion del contrato en forma defenida | Se maneja la confidencialidad de los datos según lo establecido |

Copia Certificada Subred Suroccidente

MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ
52744682
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