

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA**

Versión	3
Fecha de aprobación	2/15/2018
Código:	04-02-FO-0002



**INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA**

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		Jennider Paola Enciso Rodriguez					
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E	No.	1023944972		
CORREO ELECTRONICO:	jp.encisor@gmail.com			CELULAR:	3202942288		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:				SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:		PIC VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA		SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	FO09K32	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO CAJA SOCIAL S.A.			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	24068980735			PENSIONADO	NO		

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

NÚMERO DE CONTRATO	6624			VIGENCIA	2025		
NÚMERO DE CDP	931	FECHA	2026-04-15 15:59:53.000	NÚMERO DE CRP	16391	FECHA	2026-04-24 00:00:00.000

OBJETO DEL CONTRATO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO 4

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL
		2026-03-30		2026-03-31

VALOR HONORARIOS MENSUALES: \$89,400

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 repercute 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:	\$50,123,600
VALOR EJECUTADO	\$4,446,100
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$89,400
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$45,677,500
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	9%

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
62886406	\$2,193,280	\$274,160	\$350,925	3	\$53,428	\$678,513

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Marzo de 2026. 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

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil de gestor, bachiller, técnico y/o tecnólogo, profesional, profesional especializado, conforme a lo establecido por los lineamientos distritales del Modelo de salud MAS Bienestar en el marco de las acciones del plan de intervenciones colectivas PSPIC, en concordancia a estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en los documentos anexos del convenio, procesos, guías institucionales y nacionales vigentes.	Ejecutar a cabalidad las actividades programadas y que surjan de acuerdo al desarrollo del proceso y necesidades del servicio.	Sistemas de información y bases de datos, diligenciamiento con oportunidad y claridad. Actas e informes correspondientes.
Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Subred o las contempladas en el convenio asignado.	Asistir a las reuniones programadas, participar en los procesos de simulacros y atención de eventos.	Actas, informes correspondientes y listados de asistencia.
Desarrollar acciones de control social, demanda inducida, información, sensibilización, educación, canalización, atención, seguimiento, notificación de eventos de interés en salud pública y notificación de alertas a la población identificada.	Ejecutar las acciones estipuladas para la atención, verificación, notificación y seguimiento, según sea el caso, de los eventos, brotes, rumores de eventos de interés en salud pública que se presenten.	Sistemas de información y bases de datos, diligenciamiento con oportunidad y claridad. Actas e informes correspondientes.
Prestar los servicios contratados desde los ejes de humanización y seguridad del paciente, de acuerdo con las guías y protocolos institucionales vigentes.	Actuar en base a los protocolos establecidos y normatividad vigente durante la atención de los eventos de interés en salud pública que se presenten, con calidad y oportunidad.	Actas, informes correspondientes y listados de asistencia.
Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reinducción, programadas por la secretaria Distrital de Salud o por la Subred.	Asistir a las reuniones programadas, participar en los procesos de simulacros y atención de eventos, apoyar y participar en los procesos de inducción y reinducción.	Actas, informes correspondientes y listados de asistencia.
Fortalecer los grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud.	Conocer, presentar y fomentar el uso de los canales de comunicación y conducto regular.	Conocer, presentar y fomentar el uso de los canales de comunicación y conducto regular.
Realizar entrega de productos, informes requeridos, bases de datos, aplicativos de la Subred o de la SDS, entre otros, o realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las observaciones de calidad dada por el supervisor del contrato y/o líder del proceso, cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención.	Se realiza revisión periódica de productos, informes, actas y seguimientos. Se diligencian bases de datos y se aporta a la generación de acta e informes, con calidad y oportunidad, además de generar los ajustes solicitados.	Sistemas de información y bases de datos, diligenciamiento con oportunidad y claridad. Actas e informes correspondientes.
Alistar los soportes y presentar auditorías programadas tanto de la Subred, la SDS o por entes de control.	Realización de preauditoría periódicas y ajuste de los hallazgos, además de generar los ajustes solicitados.	Sistemas de información y bases de datos, diligenciamiento con oportunidad y claridad. Actas e informes correspondientes.
Elaborar y presentar cronograma mensual de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso según programación y velar por el cumplimiento de estos.	Apoyar en la generación de cronograma mensual de actividades y posiciones del personal. Entregar dicho cronograma de manera diaria a los equipos y los entes de control. Realizar ajustes de los cronogramas según las novedades presentadas en el turno y supervisar el cumplimiento, la asistencia y la permanencia en las posiciones delegadas.	Cronograma diligenciamiento con oportunidad y claridad.
Atender las diferentes solicitudes asignadas y dar respuesta de manera oportuna a las mismas.	Dar respuesta a los requerimientos de forma clara y oportuna.	Sistemas de información y bases de datos, diligenciamiento con oportunidad y claridad. Actas e informes correspondientes.
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, respondiendo a la disponibilidad según programación y necesidad del servicio.	Notificar y activar a los equipos necesarios, de manera oportuna para la atención de cualquier evento y/o sospecha de eventos de interés en salud pública.	Soporte de notificación a través de medios informáticos estipulados en lineamientos, Correo electrónico, llamadas y/o WhatsApp.
Mantener la imagen institucional a través de las actuaciones individuales.	Solo se portan los elementos de identificación chaqueta de la subred, carnet de la subred, durante la ejecución de las actividades asociadas al convenio.	Porte permanente de elementos de identificación. Validado en verificación de productos.
Portar los elementos de identificación institucional de manera adecuada y permanente en la ejecución de las acciones, así como el uso eficiente de los insumos para el desarrollo de la actividad.	Se portan los elementos de identificación chaqueta de la subred, carnet de la subred, durante la ejecución de todas las actividades.	Porte permanente de elementos de identificación. Validado en verificación de productos.
Cuidar y dar buen uso los equipos y/o elementos asignados en el contrato para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio.	Garantizar el uso adecuado de los equipos y elementos asignados, verificación diaria de su funcionamiento y notificación oportuna ante fallas presentadas para mantenimiento correctivo.	Cumplimiento de las actividades asignadas, dando adecuado uso a los equipos y notificando oportunamente las fallas.

Cumplir con la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio.	Cumplimiento de las actividades asignadas, dando adecuado uso a los equipos y notificando oportunamente las fallas.	Entregar los soportes de gestión documental de manera oportuna.
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.	Ejecutar las acciones estipuladas para la atención, verificación, notificación y seguimiento, según sea el caso, de los eventos, brotes, rumores de eventos de interés en salud pública que se presenten.	Sistemas de información y bases de datos, diligenciamiento con oportunidad y claridad. Actas e informes correspondientes.

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