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	2
		Fecha de aprobación	31/03/2017
		Código:	04-02-FO-0002

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA												
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DEISY ALEJANDRA FORERO DUARTE											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1.022.412.391						
CORREO ELECTRONICO:	induccion.conocimiento@gmail.com				CELULAR:	3044984146						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	KENNEDY											
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	DOCENCIA ASISTENCIAL				SEDE:	KENNEDY						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	KE10T11-1	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	No. 0550488414026853								PENSIONADO	No		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	28-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO		10 de 10				
NÚMERO DE CDP	1599	FECHA	31/10/2020	NÚMERO DE CRP	45924	FECHA	6/11/2020			
OBJETO DEL CONTRATO:	Apoyo tecnico administrativo I									
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO		
		1	11	2020		30	11	2020		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$1.749.990									
TIPO DE SERVICIOS	Administratvo	RESERVA DE GLOSA 2%								

OBSERVACIONES:

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$20.183.278
VALOR EJECUTADO	$20.183.278
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1.749.990
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 $**2.194.508**, 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
8346555518	$877.803	$109.800	$140.500	3	$ 21.400	**$271.700**

Dado en Bogotá a los ( ) días del mes de Noviembre del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Cordialmente.

Dr. ANDRES AIBERTO ALMANZAR SALAZAR
JEFE OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO

DEISY ALEJANDRA FORERO DUARTE
CONTRATISTA

Escaneado con CamScanner

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión	2	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	3/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	Oficina Gestión del Conocimiento		Sede: USS KENNEDY						
No. DE CONTRATO:	28-2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
			1	11	2.020		30	11	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DEISY ALEJANDRA FORERO DUARTE		C. C.	1.022.412.391			DE	Bogotá	

OBJETO DEL CONTRATO: Apoyo tecnico administrativo I

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI ___ NO ___ Servicios: SI X NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Brindar orientacion a los estudiantes que ingresan a los diferentes escenarios de la practica en el Subred Sur Occidente, sensibilizando en los temas de planeacion estrategica, seguridad del paciente, bioseguridad, humanizacion y sistemas integrados de gestion.	100%	Se les realiza una Inducción a los estudiantes propuesta por la Oficina de Gestión del Conocimiento que ingresan a sus respectivas rotaciones, brindando capacitación e información.	Cuando el estudiante se presenta en la Oficina se realiza un proceso de registro dependiendo del servico y la unidad en la que van a rotar con Soporte de lista de control y sensibilización que se envia a Seguridad del paciente y se realiza seguimiento a la matriz y retroalimentación de los datos de cada estudiante. A cada estudiante se le entrega un Paz y Salvo de la induccion virtual y registro.
2. Habilidades en el manejo de las tecnologías de la información y comunicación, conocimiento en excel avanzado, bases de datos y archivos planos, consolidación y analisis de la información propia de la oficina.	100%	Se realiza semanal, mensual y trimestral el diligenciamiento de las diferentes bases de datos dependiendo de cada proceso que se lleva con cada universidad o institución.	Se obtienen informes medidos por la capacidad instalada de los estudiantes en los escenarios de practica de la subred de cada universidad o instituto.
3. Orientar al usuario (estudiantes tecnicos, tecnologos, pregrado y posgrado) en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con politicas institucionales y normas de la salud vigentes.	100%	Se les ofrece la atención y recepción necesaria y pertinente a todos los estudiantes, dependiendo de sus necesidades, brindandoles la información adecuada de la subred.	Se realizan informes magnetico, se guardan en carpetas las cartas de presentación, incapacidades y resultados de pruebas y registro obtenido de cada unidad y universidad.
4. Implementar acciones que fortalezcan la competitividad institucional de acuerdo con la planeación, requisitos del sector externo y necesidades propias de la oficina.	100%	Se les refuerza mucho a los estudiantes mediante charlas que deben ingresar a la Subred y a sus respectivos servicios con el uniforme completo, carnet de la universidad o carnet institucional dependiendo del tiempo que roten en las diferentes unidades, junto con los implementos de bioseguridad necesarios para cada servicio. Tambien se realiza un informe de los estudiantes que no reralizan la inducción virtual o que no se hallan presentado a la oficina.	Se obtiene un informe en medio magnetico el cual se entrega en cada comité que se realiza con cada universidad o institución para dar referencia de los estudiantes que no hallan realizado la induccion o el registro correspondiente.
5. Apoyar en los procesos administrativos e institucionales según su delegación de procedimientos establecidos por la oficina de Gestión del Conocimiento.	100%	Implementar el aplicativo SICAI (sistema de información para la gestión de la capacidad academica instalada) implementado por la secretaria de salud para la medición de la capacidad instalada.	Se realizan informes y bases junto con la información de los estudiantes, universidad y unidad que se sube en la plataforma propuesta por la secretaria de salud.
6. Planificar, implementar y controlar, todas las actividades relacionadas con el conocimiento y los requisitos para la administración efectiva del capital intelectual e incluye la aplicación de perspectivas y operativas mas detalladas respecto a la gestión.	100%	Se implementa una metodologia de aprendizaje y capacitación dentro de las cuales se garantiza y se desarrolla un conocimiento sobre la adherencia a normas de bioseguridad, adherencia a higiene de manos como y cuando corresponde, adecuada segregación de residuos, atencion humanizada al paciente, prevencion covid y buenas practicas.	Se les entrega a cada estudiante junto con la información propia de las normas de Bioseguridad y lineamientos de la subred y seguridad del paciente Comparendo pedagógico, volantes junto con la información,lista sensibilizacion de temas (firmas respectivas) y el conocimiento del estudiante.
7. Alimentar permanentemente las herramientas informaticas definidas por la institución, para garantizar la seguridad instalada docente de las unidades que forman la Subred Sur Occidente.	100%	En la base de datos se implementa un mecanismo de control en el ingreso de los estudiantes a los diferentes escenarios de la practica formativa.	Retroalimentacion de las bases de datos de las instituciones o universidades.
8.Participar activamente en los procesos de induccion, reinduccion y evaluaciones periodicas que sean en conjunto con los entes educativos y la Subred.	100%	Con las instituciones se hace seguimiento a las políticas establecidas en la oficina de Gestión del Conocimiento.	Se implementa el uso de comparendos pedagogicos,ejecutar las buenas practicas, momentos, adherencia a higiene de manos cuando y como corresponde, adecuada segregación de los residuos, atención humanizada con saludo y presentación, uso eficiente de los recursos de agua y energia en la subred.Se le entrega a los estudiantes de internado y postgrado el carnet institucional que rote de 6 meses a un 1 año en la Subred.

Escaneado con CamScanner

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión	2
Fecha de aprobación	3/04/2017
Código	04-02-FO-0003

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Ubicación del Servicio:	Oficina Gestión del Conocimiento					**Sede: USS KENNEDY**			
No. DE CONTRATO:	**28-2020**	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
			1	11	2.020		30	11	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DEISY ALEJANDRA FORERO DUARTE		**C. C.**	1.022.412.391			**DE**	Bogotá	

OBJETO DEL CONTRATO: Apoyo tecnico administrativo I

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI ___ NO ___ **Servicios:** SI X NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
9. Desarrollar las demas actividades que surjan durante el desarrollo del objeto contractual y las solicitadas por el supervisor con las obligaciones del contrato.	100%	Se notifica y se entrega informes que requiere el supervisor para fines pertinentes. Se ejecuta y se desarrolla y se realiza una entrega de Bonos Sodexo para la alimentación a los residentes e internos que realicen turnos nocturnos en las unidades básicas.	Se desarrolla bases o consolidaciones con la información requerida. Se ejecuta y se consolida la entrega de Bonos Sodexo con toda la informacion y firma de entrega.

TOTAL A PAGAR (Número y letras): ($ 1.749.990) MILLON SEITECIENTOS CUARENTA Y NUEVE NOVECIENTOS NOVENTA M/CTE.

DEISY ALEJANDRA FORERO DUARTE
C.C. 1.022.412.391 DE BOGOTA
Contratista

Fecha: Noviembredel año 2020

Firma de recibido supervisor:
Dr. ANDRES ALBERTO ALMANZAR SALAZAR
JEFE OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.

Escaneado con CamScanner

Señor(es):	DEISY ALEJANDRA FORERO DUARTE
Nit:	CC 1022412391
Dirección:	Calle 61 - 96 32
Teléfono:	3666721 **Fax:** 3666721
Ciudad:	BOGOTA, D.C.

Respetado(s) señor(es)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	DEISY ALEJANDRA FORERO
Tipo y número de identificación	1022412391
Número de transacción planilla	8346555518
Fecha de pago	11/9/2020
Número de autorización de pago	13039896
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de empleados	1
Período cotización salud	Octubre 2020
Período cotización pensión	Octubre 2020
Período cotización caja	Octubre 2020
Número de administradoras	3
Total Pagado	$271.700
Total interes mora	$0

CODIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	$21.400	1
23I001	Colfondos	$140.500	1
EPS017	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	$109.800	1

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Escaneado con CamScanner

DOCUMENTO EQUIVALENTE Noviembre 2020

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

DEISY ALEJANDRA FORERO DUARTE

C.C 1.022.412.391 DE BOGOTA

La suma de 1.749.990, por concepto de Honorarios durante el periodo de 01 NOVIEMBRE al 30 DE NOVIEMBRE del 2020 según Funciones como TECNICO ADMINISTRATIVO en la oficina de Gestión del Conocimiento de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 28 – 2020.

Nombre de contratista: DEISY ALEJANDRA FORERO DUARTE

C.C.X1.022.412.391 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO: DAVIVIENDA

NUMERO: 0550488414026853

Escaneado con CamScanner