DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

ZULMA XIMENA ROMERO CELIS

C.C. 1023870198 DE BOGOTA

La suma de $ 4.345.728, por concepto de: prestar servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional durante el periodo de 01 al 31 de DICIEMBRE 2022 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 5968-2022.



ZULMA XIMENA ROMERO CELIS

C.C. 1023870198 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NUMERO 66844517255

INFORME DE ACTIVIDADES:

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:	PIC VIGILANCIA EN SALUD AMBIENTAL			**Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09**							
No. DE CONTRATO:	5968-2022	**Periodo certificado desde el**		**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**	
				1	12	2.022		31	12	2.022	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Ximena Romero Celis			**C. C.**		1.023.870.198		**DE**		BOGOTA DC	

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicos profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI _____ NO _____ Servicios: SI _X__ NO _____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. 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.	Si	Se realizan OPERATIVOS Y VISITAS IVC DE LA LINEA DE ALIMENTOS SANOS Y SEGUROS Y LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PRESENTE MES REALIZANDO ACCIONES ENFOCADAS A APOYAR EMERGENCIA SANITARIA CAUSADA POR PANDEMIA DEL NUEVO CORONAVIRUS COVID-19.	Se entregan actas y soportes documentales que sustentan las actividades realizadas y demas apoyos relacionados a la emergencia sanitria causada por la Pandemia del Nuevo Coronavirus COVID-19.
2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.	Si	Asesoria en normatividad sanitaria	listados de asistencia y avaluaciones
3. 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	Si	Entrega de forma oportuna de el cronograma mensual = _si__	Se entregan las actas correspondientes a las Actividades realizadas en cada semana.
4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.	Si	Entrega de soportes los dias programados por lideres operativos de actas visitas de Inspeccion Vigilancia y Control (I.V.C) y demas actividades realizadas.	Se entregan actas y soportes documentales que sustentan las actividades realizadas y demas apoyos relacionados a la emergencia sanitria causada por la Pandemia del Nuevo Coronavirus COVID-19.
5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	Si	Programacion asistencia de pre auditoria del mes en curso.	Actas de socializacion Hallazgos de pre-auditoria
6. 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	si	Se formula plan de mejoramiento para el colaborador y/o colaboradora durante el periodo= Si	acta que reposa en la custodia del lider operativo
7. Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro e soporte logistico (Software), definición de la tutoria 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.	Si	Se mantiene la confidencialidad de la información	no requiere
8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada	Si	No aplica para el periodo	Atención oportuna de disponibilidad
9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación.	Si	diligenciamiento archivo de entrega formato drive	archivo drive
10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	Si	Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.	Se atienden solicitudes según se requiera
11. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados.	Si	REUNION DE LINEA, revision en pares,	Actas de reunión
12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido.	No	No aplica para el periodo	No programada para este mes
13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su	Si	se promueve el cuidado	no requiere
14. 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.	Si	Se promovió el cuidado y la custodia del patrimonio cultural.	soportes de conversatorios realizados en el presente mes
15. 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	Si	Se aplicaron las politicas institucionales que garantizan los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la subred.	no requiere
Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol.	SI	se ejecutan actividades con principios de autocontrol	no requiere
2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	SI	Garantizo: Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	no requiere
3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	SI	Cumplo con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	no requiere
4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	SI	Asisto a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	reunion de linea
5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred	SI	Participo en el proceso de acreditación en salud de la Subred	participacion conversatorio del presente mes
6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	SI	Mantengo, desarrollo e implemento la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	no requiere
7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros)	SI	cumplimiento de entregas de manera semanal en la linea de alimentos sanos y seguros	formato de entrega drive, actas ivc
8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SI	Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	acta de reunion entrega
9. 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.	SI	se socializa informacion de alerta ambiental y sarampion	Actas de ivc
10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.	SI	Se Adherire a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.	no requiere
11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención.	SI	Se realizó entrega oportuna de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención.	acta de entrega archivo drive
12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.	SI	Se realizó entrega oportuna de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación	acta de entrega archivo drive
13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.	SI	Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato	no requiere
14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los líderes operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central.	SI	reunion linea alimentos sanos y seguros	acta de reunion que reposa en la custodia del lider operativo
15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo	SI	Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo	actas de ivc, orfeos
16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido	NO	NO REQUERIDO PARA ESTE MES	NO REQUERIDO PARA ESTE MES
17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.	SI	Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.	informacion corregida aplicativo sivigila DC
18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera.	NO	JORNADAS PAI	NO PROGRAMADA PARA ESTE MES

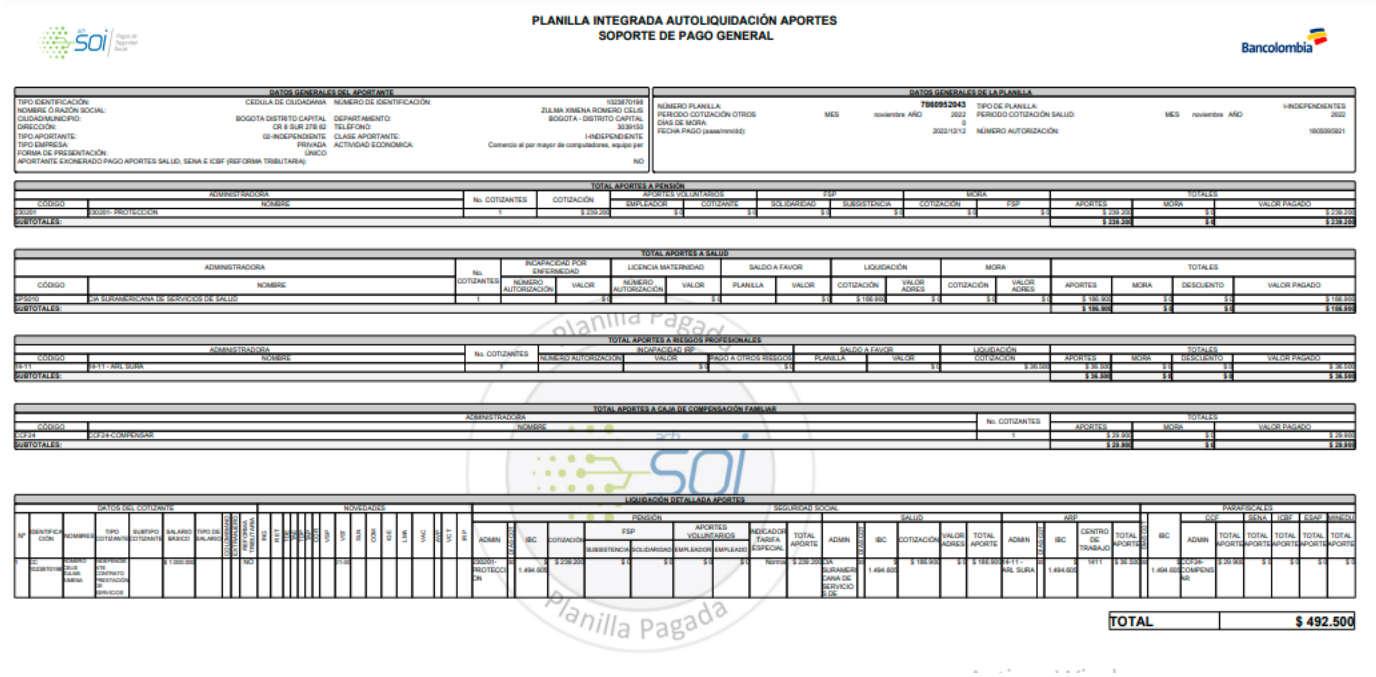
OBSERVACIONES: Ninguna.

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 4.345.728 Cuatro millones trecientos cuarenta y cinco mil setecientos veintiocho pesos M/CTE.

NOMBRE COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: XIMENA ROMERO **C.C. 1023870198**

Fecha : dd/mm/aaa Firma de recibido supervisor:_____

SOPORTE DE PAGO PLANILLA:



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1023870198
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			ZULMA XIMENA ROMERO CELIS
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CR 8 SUR 27B 62	TELEFONO:	3039150
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		78609520 43	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES	noviembre AÑO 2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	noviembre AÑO 2022
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/12/12	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		180539592 1

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 239.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 239.200	$ 0	$ 239.200
SUBTOTALES:										$ 239.200	$ 0	$ 239.200

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	EPS SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 186.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 186.900	$ 0	$ 0	$ 186.900
SUBTOTALES:													$ 186.900	$ 0	$ 0	$ 186.900

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IBP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0		$ 0	$ 36.500	$ 36.500	$ 0	$ 0	$ 36.500
SUBTOTALES:								$ 36.500	$ 0	$ 0	$ 36.500

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	$ 29.900	$ 0	$ 29.900
SUBTOTALES:			$ 29.900	$ 0	$ 29.900

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																				SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES					
																												PENSIÓN							SALUD						ARP																	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	EXTRANJERO NO OBLIGADO A COTIZAR PENSIÓN	RESIDENTE EXTERIOR	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP		ADMIN		IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN		IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN		IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE		IBC	CCF	SENA	ICBF	ESAP	MINCO
1	CC 1023870198	ZULMA XIMENA	DEPENDIENTE	COTIZANTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	$ 1.000.000		NO																		230201-PROTECCION		1.494.600	$ 239.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 239.200	EPS010		1.494.600	$ 186.900	$ 0	$ 186.900	14-11 - ARL SURA		1.494.600	1411	$ 36.500		1.494.600	CCF24-COMPENSAR	$ 29.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
																																		SURAMERICANA DE SERVICIOS DE																					

TOTAL	$ 492.500

Planilla Pagada