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:	Luisa Fernanda Chacon Guiza						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1098744990	
CORREO ELECTRONICO:	luisafchguiza@gmail.com				CELULAR:	3208065146	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	VIGILANCIA SANITRIA AMBIENTAL FONTIBON				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	FO03K31	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	16369988534				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	8849			VIGENCIA	2022		
NÚMERO DE CDP	81	FECHA	2023-01-02 00:00:00.000	NÚMERO DE CRP	4850	FECHA	2023-01-04 20:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL EN INGENIERIA AMBIENTAL						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2023-01-01		2023-01-31			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$2,903,921						
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:	$11,707,744
VALOR EJECUTADO	$5,340,753
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,903,921
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$6,366,991
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	46%

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
64899672	$1,445,858	$180,732	$231,337	3	$35,221	$447,291

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Enero de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Diego Castillo
79837057
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
" Cuando exista una necesidad fundamental en el marco de situaciones de emergencia donde tenga que intervenir el sector salud, debe garantizar la atención médica y apoyo a la misma al ser consecuencia lógica de la misión médica. "	Realizar acciones enfocadas a apoyar emergencia sanitaria causada por la pandemia Coronavirus Covid-19.	Formatos, fichas, actas de las acciones realizadas.
Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual	No se realizan actividades de apoyo a gestion documental.	sin productos.
Realizar, liderar o apoyar visitas de inspeccion, vigilancia y control, toma y envio de muestras (si fuera necesario) y operativos, en las diferentes lineas de intervencion 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 tecnicos, estandares y plan de accion en el contrato vigente entre la Sub red y la Secretaria Distrital de Salud.	63 visitas upz Kennedy establecimiento de estetica ornamental.	63 Actas de IVC.
Brindar asesoria tecnica a la comunidad en normativad Sanitaria y Ambiental.	Socializacion de piezas comunicativas, estrategia negocio saludable -	Informacion socializada|
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Asi como los respectivos cronogramas, de las visitas o acciones a realizar y realizadas.	Se entregan informes y actas de las actividades realizadas.	Actas, soportes solicitados.
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de informacion en vigilancia sanitaria y otros.	Se entregan informes y actas de las actividades realizadas.	Actas, soportes solicitados.
Acompañamiento a las auditorias internas y externas en caso de requerirse.	Acompañamiento en caso de requerirse	Acompañamiento en caso de requerirse
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.	Implementacion de acciones preventivas y/o correctivas de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones	Revisión de soportes en cada entrega.
Mantener la confidencialidad de la informacion, reservas de los sistemas de informacion, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnologicos, registro de soporte logistico (Software), definicion de la auditoria de los documentos cinetificos y de mas informacion que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componenete de vigilancia sanitaria y ambiental y de vigilancia en salud publica.	Implementacion de acciones preventivas y/o correctivas de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones	Revisión de soportes en cada entrega.
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.	Se mantiene confidencialidad de los sistemas de informacion	No requiere soporte
Llevar de forma ordenada un archivo fisico y/o magnetico de facil consulta y verificacion.	Se informa oportunamente al lider sobre las situaciones presentadas.	Correo Electronico
Atender y dar repsuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	Archivo fisico y magnetico	Archivo fisico y magnetigo de las 65 Actas de inspeccion, vigilancia y control
Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que sean asignados y/o delegados.	Se realiza respuestas a peticiones o quejas presentadas por la comunidad	Oficio de respuesta de las solicitudes del mes.
Apoyar la realizacion de jornadas , actividades y eventos de interes del area de salud publica o demas actividades de la subred, cuando sea requerido.	Entregas de trabajo, actas y listados de asistencia.	Entrega de soportes, listados de asistencia, fichas, actas.
Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los objetivos corporativos, el buen uso de los recuersos, la seguridad, el bienestar y satisfaccion del cliente interno y externo de la Subred o conocer, promover y aplicar las normas de gestion 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 tecnicas de bioseguridad.	Participación en conversatorios programados por la subred sur occidente.	Evaluaciones; Listados de asistencia
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.	Se promueve el cuidado y custodia del patrimonio institucional.	No requiere soporte
Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manuel de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las tecnicas de Bioseguridad.	Se conocen, promueven y aplican las Politicas Institucionales.	No requiere soporte
1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol.	Se conocen, promueven y aplican las Normas de Gestión Ambiental, Residuos hospitalarios, Manual de higiene y Seguridad Industrial, Programa de salud ocupacionals y Planes de emergencia.	No requiere soporte
2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual.	Se ejecutan actividades según criterios de autocontrol.	Soportes según se requiera
3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	Se salvaguardan equipos y elementos.	Soportes según se requiera
4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados.	Se cumplen con normas y procedimientos.	Soportes según se requiera
5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred.	Asistencia a reuniones, eventos o espacios.	Listados de asitencia.
6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios.	Participación en proceso de acreditacion.	Soportes según se requiera
7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaria Distrital de Salud y la Subred, de casa una de las actividades y sus respectivos soportes: (Cronogramas, informes, entre otros).	Entregas oportunas de informes en formatos establecidos.	Soportes según se requiera

Copia Controlada Subred Suroccidente

8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	Acompañamiento a auditorias según s requiera.	Soportes según se requiera
9. Participar activamente en procesos y metodologias de atencion ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera critica en la Subred, según se requiera.	Participacion activa en procesos y metologias de atencion ante eventos prioritarios en salud publica.	Soportes según se requiera
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.	Apropiacion de los procedimientos internos para solicitud de insumos.	Soportes según se requiera
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.	Entregas de trabajo semanal. Entrega de informe de gestión mensual.	Actas de reunion, listados de asistencia e informe de gestion
12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.	Cumpimiento de porcentaje de entrega semanal	Actas de reunion, listados de asistencia e informe de metas mensuales.
13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.	Se ejercen los principios de autogestion, auto regulacion y autocontrol.	Soportes según se requiera
14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central.	Asistencia a reuniones según se requiera.	Soportes según se requiera
15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo.	Se realiza respuestas a peticiones o quejas presentadas por la comunidad	Oficio de respuesta de las solicitudes del mes.
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.	Respuestas oportunas según se requiera.	Soportes según se requiera
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.	Seguimiento semanal al DRIVE SISVEA para control de inconsiencias.	Soportes según se requiera
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.	Apoyo en eventos de interes de salus publica según se requiera.	Soportes según se requiera

Diego Castillo
79837057
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

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **LUISA FERNANDA CHACON GUIZA**, identificada con **CC** número **1098744990**, aportó por el empleado **LUISA FERNANDA CHACON GUIZA** identificado(a) con **CC** número **1098744990** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, el periodo de pensión de 12 - 2022 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
14-11	ARL SURA	59															0		30	$1,445,858	0.00522	$7,600	$0	$0	Diciembre - 2022	64899672	20/01/2023	NO
CCF24	Compensar Caja de Compensacion Fliar	59															0		30	$1,445,858	0.00600	$8,700	$0	$0	Diciembre - 2022	64899672	20/01/2023	NO
EPS037	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	59															0		30	$1,445,858	0.12500	$180,800	$0	$0	Diciembre - 2022	64899672	20/01/2023	NO
230301	Porvenir	59															0		30	$1,445,858	0.16000	$231,400	$0	$0	Diciembre - 2022	64899672	20/01/2023	NO

PAGADA

El presente certificado se expide a los **19** días del mes **Enero** de **2023**

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

LUISA FERNANDA CHACON GUIZA

C.C 1098744990 DE BUCARAMANGA

La suma de $ 2.903.921 (DOS MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESO), por concepto de servicios como profesional en Ingeniería Ambiental durante el periodo de 1 al 31 de enero 2023 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 8849-2022.



LUISA FERNANDA CHACON GUIZA

CC 1098744990

CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA

Numero: 16369988534