

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                     |                                                     |                     |                                  |               |                                                                                     |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                     |                                                     |                     | Versión<br>3                     |               |  |            |
| <b>CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA</b>                                                                                                                                                                          |                   |                                     |                                                     |                     | Fecha de aprobación<br>2/15/2018 |               |                                                                                     |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                     |                                                     |                     | Código:<br>04-02-FO-0002         |               |                                                                                     |            |
| <b>INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |                   |                                     |                                                     |                     |                                  |               |                                                                                     |            |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA:                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |                                     | LAURA CAMILA LEON                                   |                     |                                  |               |                                                                                     |            |
| TIPO DE DOCUMENTO:                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                   |                                     | C.C                                                 | X                   | C.E                              | No.           |                                                                                     | 1026292911 |
| CORREO ELECTRONICO:                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |                                     | camila_leon13@hotmail.com                           |                     |                                  | CELULAR:      |                                                                                     | 3133830071 |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                                     |                                                     |                     |                                  | SUBRED        |                                                                                     |            |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO:                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |                                     | PIC VIGILANCIA SANITARIA SALUD PUBLICA PIC FONTIBON |                     |                                  | SEDE:         |                                                                                     | SUBRED     |
| CENTRO DE COSTOS:                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Centro de costo   | %                                   |                                                     |                     |                                  |               |                                                                                     |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | FO09K31           | 100                                 |                                                     |                     |                                  |               |                                                                                     |            |
| ENTIDAD FINANCIERA:                                                                                                                                                                                                                                                                                   | BANCOLOMBIA S.A   |                                     |                                                     |                     | TIPO DE CUENTA:                  |               | AHORRO                                                                              |            |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA                                                                                                                                                                                                                                                                             |                   |                                     | 5380067881                                          |                     |                                  |               | PENSIONADO                                                                          | NO         |
| <b>INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                     |                                                     |                     |                                  |               |                                                                                     |            |
| NÚMERO DE CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                   | 2600                                |                                                     |                     | VIGENCIA                         |               | 2023                                                                                |            |
| NÚMERO DE CDP                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2933              | FECHA                               | 2023-11-29 16:42:18.000                             | NÚMERO DE CRP       | 64212                            | FECHA         | 2023-11-30 13:00:00.000                                                             |            |
| OBJETO DEL CONTRATO:                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                   | PROFESIONAL EN MEDICINA VETERINARIA |                                                     |                     |                                  |               |                                                                                     |            |
| PERIODO CERTIFICADO:                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                   |                                     | DESDE                                               | FECHA INICIAL       |                                  | HASTA         | FECHA FINAL                                                                         |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                     |                                                     | 2023-11-01          |                                  |               | 2023-11-30                                                                          |            |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES:                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                                     |                                                     | \$3,998,070         |                                  |               |                                                                                     |            |
| 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.                                          |                   |                                     |                                                     |                     |                                  |               |                                                                                     |            |
| <b>CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                     |                                                     |                     |                                  |               |                                                                                     |            |
| CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                     |                                                     |                     |                                  | VALORES       |                                                                                     |            |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |                                     |                                                     |                     |                                  | \$36,693,813  |                                                                                     |            |
| VALOR EJECUTADO                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                     |                                                     |                     |                                  | \$36,693,813  |                                                                                     |            |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   |                                     |                                                     |                     |                                  | \$3,998,070   |                                                                                     |            |
| VALOR A LIBERAR                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                     |                                                     |                     |                                  | \$0           |                                                                                     |            |
| SALDO POR EJECUTAR                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                   |                                     |                                                     |                     |                                  | \$0           |                                                                                     |            |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |                                     |                                                     |                     |                                  | 100%          |                                                                                     |            |
| El intervisor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:<br>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 |                                                                                     |            |
| 9458848428                                                                                                                                                                                                                                                                                            | \$1,599,228       | \$199,904                           | \$255,876                                           | 3                   | \$38,957                         | \$494,737     |                                                                                     |            |
| Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Noviembre de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.                                                                                                                                                                                    |                   |                                     |                                                     |                     |                                  |               |                                                                                     |            |
| Diego Castillo<br>79837057<br>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..<br>Copyright © 2021                                                                                                                                                                                  |                   |                                     |                                                     |                     |                                  |               |                                                                                     |            |

| OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                           | PRODUCTOS                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 Secretaría Distrital de Salud. | Ejecucion visitas de Inspeccion Vigilancia y Control a establecimientos: REALIZAR, EXPENDIO O ALMACENAMIENTO DE CARNE Y/O PRODUCTOS CARNICOS COMESTIBLES 14 EN LA UPZ KENNEDY CENTRAL; 31RESTAURANTES EN UPZ KENNEDY CENTRAL. 8 OPERATIVOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN KENNEDY CENTRAL. | Se entregan actas y soportes documentales que sustentan las actividades realizadas y demas apoyos relacionados a la emergencia sanitaria causada por la Pandemia del Nuevo Coronavirus COVID-19. AS21C (14), AS02C (31) Y AS15C (8). |
| 2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Asesoría en normatividad sanitaria                                                                                                                                                                                                                                                    | listados de asistencia y evaluaciones                                                                                                                                                                                                |
| 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.                                                                                                                                                                     | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ejecucion visitas de Inspeccion Vigilancia y Control a establecimientos: REALIZAR, EXPENDIO O ALMACENAMIENTO DE CARNE Y/O PRODUCTOS CARNICOS COMESTIBLES 14 EN LA UPZ KENNEDY CENTRAL; 31RESTAURANTES EN UPZ KENNEDY CENTRAL. 8 OPERATIVOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN KENNEDY CENTRAL. | Se entregan actas y soportes documentales que sustentan las actividades realizadas y demas apoyos relacionados a la emergencia sanitaria causada por la Pandemia del Nuevo Coronavirus COVID-19. AS21C (14), AS02C (31) Y AS15C (8). |
| 5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                         | 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 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.   | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                              | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | diligenciamiento archivo de entrega formato drive                                                                                                                                                                                                                                     | archivo drive                                                                                                                                                                                                                        |
| 10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 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 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 responsabilidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 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.                                                                                                                                                                                                                | 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 salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad                                                                                                                                                                           | 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                                                                                                                                                                                                                          |

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