Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	Versión	3
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Fecha de aprobación	2/15/2018
	Código:	04-02-FO-0002

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CAMILA REYES						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1020770767	
CORREO ELECTRONICO:	mcamilaf1@hotmail.com				CELULAR:	5105504	
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	29951536782				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	7344			VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	2197	FECHA	2024-10-17 10:19:12.000	NÚMERO DE CRP	62617	FECHA	2024-10-20 22:16:25.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2024-10-20		2024-10-31			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$2,532,085						
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:	$2,532,085
VALOR EJECUTADO	$2,532,085
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,532,085
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 $2.194,507 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
1067326627	$2,337,310	$292,164	$373,970	3	$56,937	$723,070

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Octubre de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Bibiana Yulieth Avila Bohorquez
20888182
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
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.	Actividades de liderazgo de línea de acuerdo a los lineamientos para la vigencia documento técnico gestión VSA.	Documentos y soportes del mes.
Dar orientación o línea técnica para el adecuado desarrollo y con calidad de las actividades e intervenciones propias de la línea.	Sensibilizaciones, capacitaciones y seguimientos realizados a los colaboradores.	Actas y listados de asistencia.
Evaluar de manera trimestral las capacidades técnicas del equipo operativo, con el objetivo de definir acciones correctivas o de mejora.	Evaluación mediante formularios google para los proyectos y rutinaria.	Formatos de evaluación y listados de asistencia
Apoyar la documentación y seguimiento a los planes de mejoramiento de conformidad con los hallazgos evidenciados en las acciones de seguimiento y evaluación de los equipos operativos.	Formatos de metas y planes de acción, seguimiento al cumplimiento de metas y actividades para el mes.	Documentos y soportes del mes.
Asistir y participar en las reuniones definidas por la Secretaría Distrital de Salud –SDS, así como socializar a los equipos operativos los temas tratados y acuerdos.	Reuniones del mes.	Listados de asistencia.
Participar en el análisis programático de las metas a ejecutar, en el marco del convenio GSP PSPIC o adición correspondiente.	Reuniones del mes.	Listados de asistencia.
Atender las asistencias técnicas y seguimientos que realicen los referentes técnicos de la Secretaría Distrital de Salud de lalínea de intervención que lidera, así como al equipo de seguimiento de apoyo a la supervisión de convenios GSP PSPIC u otros requerimientos que se generen desde la SDS	Asistencias tecnicas de SDS y auditoria del mes.	Actas y listados de asistencia.
Para las líneas de cambio climático, aire, ruido y radiación electromagnética y en lo correspondiente a la evaluación de los efectos en salud por exposición a plomo, adelantada por la línea de seguridad química, se debe revisar, de manera aleatoria, que los formatos empleados para recopilar información que sean diligenciados conforme el lineamiento técnico y coincidan con los registros digitales en el aplicativo SIVIGILA, así como en otros sistemas de información. Si producto de dicha verificación se formulan hallazgos, se debe establecer y dar cuenta de las medidas tomadas para corregirlos.	Seguimiento a ejecución de actividades definidas en el plan de acción del proyecto de plomo.	Actas y listados de asistencia.
Mantener actualizado el plan de inducción y reinducción para la línea de intervención que lidera, con su respectiva metodología de implementación, seguimiento y evaluación.	Procesos de inducción y reinducción de equipo, se actualiza plan de inducción y reinducción.	Actas, listados de asistencia.
Realizar la inducción cada vez que ingrese un integrante al equipo de trabajo, así como las reinducciones al equipo operativo, las cuales deben ser realizadas de acuerdo con las modificaciones que tenga el convenio GSP PSPIC o de conformidad con las necesidades del talento humano y hallazgos identificados en los procesos de seguimiento y acompañamiento.	Procesos de inducción y reinducción de equipo.	Actas, listados de asistencia.
Elaborar plan de acción a ejecutar para la línea que lidera de acuerdo con las solicitudes de SDS y con lo establecido en el convenio GSP PSPIC o adiciones realizadas a este. Incluye la priorización de establecimientos a los cuales se les realizara IVC, con enfoque de riesgo y a las necesidades de las localidades de su área de influencia, de acuerdo con el documento establecido por cada línea de intervención.	Seguimiento a ejecución de actividades definidas y teniendo en cuenta priorización de establecimiento por localidades	Documentos y soportes del mes.
Asignar las actividades y metas mensuales a ejecutar por cada persona del equipo operativo que hace parte de la línea de intervención que lidera, incluyendo los establecimientos a los cuales se les realizará la IVC, de acuerdo con la base priorizada.	Formatos de metas y planes de acción, seguimiento al cumplimiento de metas y actividades para el mes.	Documentos y soportes del mes.
Apoyar activamente la socialización a todo el personal operativo de la línea de intervención que lidera, de los lineamientos establecidos en el convenio GSP PSPIC, lo cual incluye los documentos que hacen parte de los mismos como son fichas técnicas, guías, manuales, documentos técnicos, planes de acción de las acciones de vigilancia intensificadas, formatos de actas e instructivos de los mismos, entre otros.	Formatos de metas y planes de acción, seguimiento al cumplimiento de metas y actividades para el mes.	Documentos y soportes del mes.
Verificación y validación de la Información consignada de manera mensual en los diferentes sistemas de información (Sivigila D.C y sus módulos, aplicativos y bases de datos, incluyendo espacios libres de humo), así como atender la convocatoria de la SDS para ajustes de inconsistencias definitivas en los aplicativos.	Consolidación, asignación, validación y respuesta de las solicitudes que ingresan.	Drive, ORFEO, correo.
Hacer seguimiento mensual a la ejecución de la vigilancia intensificada, la epidemiológica ambiental y, para el caso de la línea de seguridad química, de las acciones para la vigilancia de las intoxicaciones con sustancias químicas, evento 365	Seguimiento a ejecución de actividades definidas en el plan de acción de las acciones para la vigilancia de las intoxicaciones con sustancias químicas, evento 365	Actas y listados de asistencia.
Realizar seguimiento en campo a las actividades adelantadas por el equipo operativo, este seguimiento debe corresponder a 40 horas mes por líder y no incluye la línea de Cambio Climático. Las 40 horas incluyen la realimentación al equipo operativo, donde el acompañamiento debe priorizar talento humano nuevo o con dificultades en la ejecución de las actividades. Para el caso de la línea ARREM dentro de esas 40 horas las subredes Centro Oriente, Norte y Sur Occidente podrá disponer máximo de 28 horas mensuales y la subred Sur de 12 horas para la retroalimentación de la información reportada por los equipos de trabajo en las diferentes matrices de la información y de los avances de los informes y demás productos que se desarrollan en los techos fijos de los perfiles profesionales y especializados tanto locales como Distritales.	Seguimientos en campo dando conformidad a lo estipulado en el plan de acción.	Formatos de seguimiento.

Copia Certificada Subred Suroccidente

Participar activamente en la planeación de establecimientos de alta complejidad de acuerdo con el numeral .	Participacion en reuniones con las diferentes líneas de acción, dando seguimiento al cumplimiento de metas y actividades para el mes.	Actas, listados de asistencia.
Preparar y organizar información y presentaciones, participar en las unidades de análisis convocadas por la SDS.	Participacion en reuniones con la SDS.	Actas, listados de asistencia y/o formatos.
Elaborar el boletín anual, (año calendario), de acuerdo con la estructura establecida por la SDS, el cual se debe remitir por oficio con CD anexo, durante el mes de febrero 2024. Lo anterior excluye a las líneas de aire, ruido y radiación electromagnética y cambio climático, considerando que tienen boletines específicos	Elaboración del informe anual.	Actas y CD anexo.
Participar en los espacios donde se posicionen temas de salud ambiental, realizando el seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos.	Participación en los diferentes espacios y/o componentes.	Actas, listados de asistencia y/o formatos.

Bibiana Yulieth Avila Bohorquez
20888182
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 Surocciente

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBREDINTEGRADADE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE

NIT:900.959.048-4

DEBE A:

MARIA CAMILA REYES FONSECA

C.C 1020770767 DE BOGOTA

La suma de $2.532.085 dos millones quinientos treinta y dos cero ochenta y cinto M/CTE, por concepto de servicios como profesional especializado 3– líder operativo – ingeniera química en el entorno Vigilancia en salud ambiental, durante el periodo de 20 al 31 de Octubre de 2024, de conformidad con lo establecido en el contratode prestación de servicios No 7344-2024

Maria Camila Reyes

Maria Camila Reyes Fonseca

C.C 1020770767 DE BOGOTA

CUENTADEAHORROS BANCOLOMBIA

NUMERO 29951536782

Nota: En constancia del anterior documento equivalente correspondiente al mes Octubre y una vez verificado el cumplimiento de los productos, se da visto bueno como apoyo a la supervisión.



Diego Castillo
Apoyo a la supervisión
Entorno Vigilancia Salud Ambiental

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	Nota Interna Talento Humano.pdf	Nota Interna Talento Humano.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	7f429d42-0124-4198-81fb-663c24c3a517.pdf (Archivado)	7f429d42-0124-4198-81fb-663c24c3a517.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta abril.pdf	cuenta abril.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de Cobro Mayo 2024 c.pdf	cuenta de Cobro Mayo 2024 c.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta de Cobro Junio c.pdf	Cuenta de Cobro Junio c.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta de cobro Julio 2024.pdf	Cuenta de cobro Julio 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta de Cobro Agosto 2024.pdf	Cuenta de Cobro Agosto 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta de Cobro Marzo 2024.pdf	Cuenta de Cobro Marzo 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta de cobro Febrero 2024.pdf	Cuenta de cobro Febrero 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta de Cobro Septiembre 2024.pdf	Cuenta de Cobro Septiembre 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2024-10-16, 08:40:20 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	septiembre de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	septiembre de 2024
Empresa	MARIA CAMILA REYES FONSECA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1020770767
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1067326627
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	984347106
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 770.000
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	$ 374.000	$ 0
N830003564	EPS017	FAMISANAR	1	$ 292.200	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 57.000	$ 0
N860013570	CCF21	CAFAM	1	$ 46.800	$ 0

SubTotales:	$ 770.000	$ 0
Total a Pagar:		$ 770.000

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!