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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Salud Subred Sur Occidente E.S.E.
		Fecha de aprobación	09/11/2018	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	EDITH JOHANNA REINA GUTIERREZ											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1016011495						
CORREO ELECTRONICO:	freinag@hotmail.com				CELULAR:	3142913397						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON SALUD PUBLICA -F009											
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC				SEDE:	Fontibón						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	FO09K31	100										
ENTIDAD FINANCIERA:					TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	7300873606								PENSIONADO	No		

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	545-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			5 de 7		
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27142	FECHA	03/06/2020		
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar Servicos de apoyo profesional 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.								
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO	
		1	6	2020		30	6	2020	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3.570.149								
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0						

OBSERVACIONES: Ninguna

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$23.698.496
VALOR EJECUTADO	$16.558.198
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3.538.622
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$7.140.298
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	70%

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 3%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
9407093585	$1.301.958	$162.745	$39.058	3	$31.716	**$233.519**

Dado en Bogotá mes de Junio del año Dos mil veinte 2020. Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

EDITH JOHANNA REINA GUTIERREZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

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	03/04/2017	
		Código:	84-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	**PIC**			**Sede:**	**FONTIBON FO09K31**					
No. DE CONTRATO:	**545-2020**	**Periodo certificado desde el**		**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
				1	6	2.020		30	6	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**EDITH JOHANNA REINA GUTIERREZ**			**C. C.**	**1.016.011.495**		**DE**	BOGOTA		

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios de apoyo profesional 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 _x__ NO ____ Servicios: SI ___ NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Realizar Requerimientos con su respectivo seguimiento antes, durante y finalización de Contratos a proveedores, Contratos de Prestación de Servicio, Ordenes de Servicio, necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Proceso.	SI	Se realiza seguimiento a la elaboracion y entrega de correspondencia area de Vigilancia Ambiental, base de datos, seguimiento a la recepcion de cuentas de cobro, Elaboracion de Base de datos TH.	Se realiza seguimiento a la entrega de oficios 101 para radicar a quien corresponda mediante sistema ORFEO, se consolida y envia base de TH a SDS, cronograma plan de accion y demas actividades del area.
Elaboración y consolidación de Solicitud de Fotocopias e insumos del Área.	SI	Se realiza para el area de vigilancia Ambiental apoyo en la solicitud de papeleria correspondiente a la actividad, asi como seguimiento a la recepcion de insumos.	Firma al area encargada por parte del Apoyo Administrativo, libro radicador.
Elaborar y Consolidar cronograma de todos los apoyos logisticos del area respectiva	SI	Se realiza la elaboracion y consolidacion del cronograma para area de vigilancia en Salud Ambiental.	Envio de correo el dia 28/05/2020 y radicado para el mes Junio de 2020.
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	SI	Se realizaseguimiento a la elaboracion de cronogramas, asi elaboracion y entrega de correspondencia dirigida a SDS, de los procesos que se realizan en el area vigilancia en Salud Ambiental.	Documentos (101) y Bases (3) de soporte radicadas en el area Administrativa de la Subred Suroccidente.
Presentación y acompañamiento a las auditorias internas y externas en caso de requerirse.	SI	Para este periodo se esta realizando acompañamiento Auditoria, correspondiente al mes de Diciembre 2019, Enero y Febrero 2020.	Para este periodo se esta realizando acompañamiento Auditoria, correspondiente al mes de Diciembre 2019, Enero y Febrero 2020.
Llevar de forma ordenada un archivo fisico y/o magnético de fácil consulta y verificación con el censo actualizado, conforme a lo establecido por los lineamientos de la Secretaria Distrital de Salud y el Hospital.	SI	Se lleva archivo fisico y magentico de los oficios elaborados y entregados de la Subred, a las diferentes areas de interes, asi como cronogramas, seguimiento a la recepcion y entrega al area de financiera de cuentas de cobro, correspondiente a los contratista del area, seguimiento a talento humano.	Soporte fisico de libro, Actas y documentos, asi como base de datos-DRIVE, según sistema ORFEO
Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	Se realiza la recepcion de todos los oficios dirigidos al area, asi como la elaboracion de la respuesta entregada por cada lider de linea, en respuesta a la solicitud.	Radicado de los oficios , envio medio magnetico - entrega en libro a lideres de linea.
Apoyo a las acciones de las diferentes actividades de las lineas de acción de Salud Pública o portafolio de servicios cuando sea requerido	SI	Se realiza apoyo a los diferentes espacios del PIC, cuando es requerido.	Listados de asistencia, elaboracion de oficios de correspondencia, entre otros

OBSERVACIONES: Ninguna

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $3,538,622(Tres millones quinientos treinta y ocho mil seiscientos veintidos PESOS.)

EDITH JOHANNA REINA GUTIERREZ C C 1016011495

NOMBRE COMPLETO,CEDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA:

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

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

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1016011495	6	REINA GUTIERREZ EDITH JOHANNA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	DIAG 148 BIS # 136-38	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5741659	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	No. Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2020-05	2020-05	647013754	9407093588	E	2020/06/24	2020/06/08	BANCO DAVIVIENDA	0	$259,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$39,100	$0	$0	$39,100
PORVENIR	230301	800.224.808	8	1	$39,100	$0	$0	$39,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$31,800	$0	$0	$31,800
ARL SURA	14-11	890.903.790	5	1	$31,800	$0	$0	$31,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$26,100	$0	$0	$26,100
COMPENSAR	CCF24	860.066.942	7	1	$26,100	$0	$0	$26,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,800	$0	$0	$162,800
FAMISANAR	EPS017	830.003.564	7	1	$162,800	$0	$0	$162,800
TOTAL				1	$259,800	$0	$0	$259,800

PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA

enlinea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1016011495		REINA GUTIERREZ EDITH JOHANNA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	DIAG 14B BIS#136-38	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5741639	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor	
2020-05	2020-05	6470137754	9407093585		2020/06/24	2020/06/08	BANCO DAVIVIENDA	0	$259,800	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte			
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,301,958	$39,100			$1,301,958	$162,800			$1,301,958	$26,100			$1,301,958	$31,800		$0	$0			
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,301,958	$39,100			$1,301,958	$162,800			$1,301,958	$26,100			$1,301,958	$31,800		$0	$0			
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,301,958	$39,100			$1,301,958	$162,800			$1,301,958	$26,100			$1,301,958	$31,800		$0	$0			
1	CC	1016011495	REINA EDITH	230301	30	$1,301,958	$39,100	EPS017	30	$1,301,958	$162,800	CCF24	30	$1,301,958	$26,100	14-11	30	$1,301,958	$31,800	30	$0	$0		
Total Afiliados(1)					$1,301,958	$39,100			$1,301,958	$162,800			$1,301,958	$26,100			$1,301,958	$31,800		$0	$0			

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

EDITH JOHANNA REINA GUTIERREZ

CC 1.016.011.495 DE Bogotá D.C.

La suma de $3, 538,622(Tres millones quinientos treinta y ocho mil seiscientos veintidós PESOS.)por concepto de servicios Apoyo profesional durante el periodo del 1 al 30 de Junio de 2020 conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 545-2020

EDITH JOHANNA REINA GUTIERREZ

CC 1.016.011.495 DE Bogotá D.C.

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 7300873606

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA												
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LAURA PASTORA RUIZ VARGAS											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	53108679						
CORREO ELECTRONICO:	lauraruizvargas@hotmail.com				CELULAR:	3002899207						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA FO09											
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	FO09K31	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	AHORROS						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	475000056352								PENSIONADO	No		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	531 - 2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			5	DE	5	
NÚMERO DE CDP	708	FECHA	30/04/2020	NÚMERO DE CRP	25491	FECHA	03/05/2020			
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales especializados 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.									
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO		
		1	6	2020		3	6	2020		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3.972.074									
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0							
OBSERVACIONES: Ninguna.										

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$16.285.503
VALOR EJECUTADO	$16.285.503
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$397.206
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 3% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
43094593	$1.588.830	$198.604	$47.665	3	$38.704	**$284.973**

Dado en Bogotá al mes de JUNIO del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

LAURA PASTORA RUIZ VARGAS
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

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	03/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL					**Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09**					
No. DE CONTRATO:	531 - 2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**		
			1	6	2.020		3	6	2.020		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LAURA PASTORA RUIZ VARGAS		**C. C.**	53.108.879			**DE**	BOGOTA			

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

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, 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	Liderazgo de la Línea EVENTOS TRANSMISIBLES DE ORIGEN ZOONÓTICO	Soportes de líder actas.
Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	supervisión de cumplimiento de actividades de control vectorial en la subred sur occidente. Supervisión de vacunación canina y felina de la subred. Organización jornada distrital de vacunación.	Informes de gestión Línea de Eventos Transmisibles, vacunación canina. Actas de reunión.
Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses.	SI	Reunion de la SDS con los diferentes espacio de acción	Acta
Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	NO	No se programaron este mes	NA
Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	NO	No se programaron este mes	NA
Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	NO	No se programaron este mes	NA
Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	NO	No se realizaron planes de mejora	Acta
Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	SI	Se realiza socializacion de emergencia Sarampión. Socialización y reinducción al equipo de ETOZ en las normatividades LEY 9/79, LEY 1474/16, LEY 84/89, LEY 1335/09, LEY 746/02, DECRETO 780/16, ACUERDO 509/12, RESOLUCIÓN 240/14	Informe a la Apoyo administrativo Reunión de reinducción
Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	SI	Se entrega informe de facturación mensual línea ETOZ 2020. Realización de Redistribuciones y/o Reprogramaciones. Informe 7523, Informe del Centro de Zoonosis	Informe
Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	SI	Se asistio a eventos y reuniones asignados por la referete de la subred y de la SDS	Acta
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	SI	Se entrega informe SV1(Seguimiento a agresión animal)	Acta
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad	SI	Se da respuesta a solicitudes, quejas y reclamos de la comunidad	Acta
Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Divulgacion de alerta por emergencia ambiental	Acta
Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	SI	Se realiza pre auditoría	soportes línea ETOZ
Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo	SI	Se utiliza adecuadamente los recursos fisicos y logisticos a mi cargo	Acta
Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente	SI	Se realiza seguimiento a visitas de IVC	Acta
Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	NO	No se programaron este mes	NA

Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC.	NO	No se programaron este mes	NA
Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Se entregan soportes e informes requeridos por la SDS	Actas e informes
Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna	SI	Se entrega informe de facturación mensual línea ETOZ 2020. Realización de Redistribuciones y/o Reprogramaciones.	Informe
Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	SI	Se envia soportes de lider de la linea ETOZ	Informe
Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC	SI	Se realiza articulación con Gobernzanza, PAI, alcaldias JAC y demas entidades	no aplica en el mes
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 realiza solicitud de insumos para la Linea ETOZ	soportes
Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	SI	Se realiza reprogramación y/o redistribución en la fecha estipulada	Archivo excell enviado via mail y Acta
Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	SI	se cumple con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos	Informe
Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	SI	Se mantiene, desarrolla e implementa la vision y la mision de la subred e mplementa y promocionn el portafolio de servico	Divulgación
Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional.	SI	Se obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional.	Acta
Pagar sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los tiempos establecidos para tal fin. El incumplimiento de esta obligación o la falsedad en la misma será causal de terminación del contrato.	SI	Se pagan aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente.	Planilla de pago

OBSERVACIONES: NINGUNA

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $397.206 TRECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE

FIRMA DEL CONTRATISTA:

LAURA PASTORA RUIZ VARGAS, CC 53.108.679 Btá

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	53108679	LAURA PASTORA RUIZ VARGAS	KR 34 10 44 SUR	2026039	LAURARUIZVARGAS@YAHOO.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ. D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-05	2020-05	I	02/06/2020	43094593	$285.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	198.600	0		0		0	0	0	0	198.600	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	47.700	0	0	0	0	0	0		47.700	1

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	38.800				38.800	0	0	38.800			388	38.800	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	198.600	198.600
Pensión	1	47.700	47.700
Riesgos Laborales	1	38.800	38.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	285.100	285.100

PAGADA
43094593

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	53108679	LAURA PASTORA RUIZ VARGAS	KR 34 10 44 SUR	2028039	LAURARUIZVARGAS@YAHOO.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-05	2020-05	I		43094593	$285.100	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colomb. exterior	Estudiante	IGE	IRT	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	53108679	RUIZ VARGAS LAURA PASTORA	59	0			N																	230201	1.588.800	47.700	0	0	0	0	EPS008	1.588.800	198.600	14-11	1.588.800	3	38.800		0	0	0	0	0	0	0	0

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

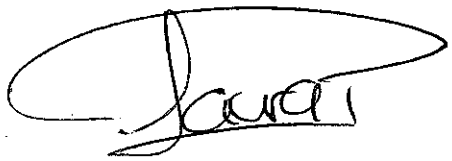
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

LAURA PASTORA RUIZ VARGAS

CC 53´108.679 de Bogotá D.C.

La suma de $397.206, por concepto de servicios Médico Veterinario durante el periodo de 01 al 03 de 2.020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 531/2020



Laura Pastora Ruiz Vargas

CC 53.108.679 de Bogotá

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 475000056352

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Sur Occidente E.S.E.
		Fecha de aprobación	09/11/2018	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA												
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LAURA PASTORA RUIZ VARGAS											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	53108679						
CORREO ELECTRONICO:	lauraruizvargas@hotmail.com				CELULAR:	3002899207						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA FO09											
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	FO09K31	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	AHORROS						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	475000056352								PENSIONADO	No		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5089 - 2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			1	DE	3	
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27877	FECHA	10/06/2020			
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales especializados 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.									
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO		
		10	6	2020		30	6	2020		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.119.403									
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0							
OBSERVACIONES: Ninguna.										

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$11.122.388
VALOR EJECUTADO	$3.707.463
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3.707.463
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$7.414.925
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	33%

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%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
43094593	$1.588.830	$198.604	$254.213	3	$38.704	**$491.521**

Dado en Bogotá al mes de JUNIO del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

LAURA PASTORA RUIZ VARGAS
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

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	03/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL					**Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09**			
No. DE CONTRATO:	5089 - 2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
			10	6	2.020		30	6	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LAURA PASTORA RUIZ VARGAS		**C. C.**		53.108.679	**DE**		BOGOTA	

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

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, 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	Liderazgo de la Línea EVENTOS TRANSMISIBLES DE ORIGEN ZOONÓTICO	Soportes de líder actas.
Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	supervisión de cumplimiento de actividades de control vectorial en la subred sur occidente. Supervisión de vacunación canina y felina de la subred. Organización jornada distrital de vacunación.	Informes de gestión Línea de Eventos Transmisibles, vacunación canina. Actas de reunión.
Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses.	SI	Reunion de la SDS con los diferentes espacio de acción	Acta
Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	NO	No se programaron este mes	NA
Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	NO	No se programaron este mes	NA
Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	NO	No se programaron este mes	NA
Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	NO	No se realizaron planes de mejora	Acta
Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	SI	Se realiza socializacion de emergencia Sarampión. Socialización y reinducción al equipo de ETOZ en las normatividades LEY 9/79, LEY 1474/16, LEY 84/89, LEY 1335/09, LEY 746/02, DECRETO 780/16, ACUERDO 509/12, RESOLUCIÓN 240/14	Informe a la Apoyo administrativo Reunión de reinducción
Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	SI	Se entrega informe de facturación mensual línea ETOZ 2020. Realización de Redistribuciones y/o Reprogramaciones. Informe 7523, Informe del Centro de Zoonosis	Informe
Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	SI	Se asistio a eventos y reuniones asignados por la referete de la subred y de la SDS	Acta
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	SI	Se entrega informe SV1(Seguimiento a agresión animal)	Acta
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad	SI	Se da respuesta a solicitudes, quejas y reclamos de la comunidad	Acta
Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Divulgacion de alerta por emergencia ambiental	Acta
Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	SI	Se realiza pre auditoría	soportes línea ETOZ
Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo	SI	Se utiliza adecuadamente los recursos fisicos y logisticos a mi cargo	Acta
Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente	SI	Se realiza seguimiento a visitas de IVC	Acta
Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	NO	No se programaron este mes	NA

Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC.	NO	No se programaron este mes	NA
Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Se entregan soportes e informes requeridos por la SDS	Actas e informes
Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna	SI	Se entrega informe de facturación mensual línea ETOZ 2020. Realización de Redistribuciones y/o Reprogramaciones.	Informe
Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	SI	Se envia soportes de lider de la linea ETOZ	Informe
Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC	SI	Se realiza articulación con Gobernzanza, PAI, alcaldias JAC y demas entidades	no aplica en el mes
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 realiza solicitud de insumos para la Línea ETOZ	soportes
Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	SI	Se realiza reprogramación y/o redistribución en la fecha estipulada	Archivo excell enviado via mail y Acta
Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	SI	se cumple con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos	Informe
Mantener, desarrollar e impiementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	SI	Se mantiene, desarrolla e implementa la vision y la mision de la subred e mplementa y promocionn el portafolio de servico	Divulgación
Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional.	SI	Se obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional.	Acta
Pagar sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los tiempos establecidos para tal fin. El incumplimiento de esta obligación o la falsedad en la misma será causal de terminación del contrato.	SI	Se pagan aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente.	Planilla de pago

OBSERVACIONES: NINGUNA

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $3.707.463 TRES MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE

FIRMA DEL CONTRATISTA:

LAURA PASTORA RUIZ VARGAS, CC 53.108.679 Btá

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	53108679	LAURA PASTORA RUIZ VARGAS	KR 34 10 44 SUR	2026039	LAURARUIZVARGAS@YAHOO.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-05	2020-05	I	02/06/2020	43094593	$285.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	198.600	0		0		0	0	0	0	198.600	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	47.700	0	0	0	0	0	0		47.700	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	38.800				38.800	0	0	38.800			388	38.800	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	198.600	198.600
Pensión	1	47.700	47.700
Riesgos Laborales	1	38.800	38.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	285.100	285.100

PAGADA
43094593

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	53108679	LAURA PASTORA RUIZ VARGAS		KR 34 10 44 SUR	2026039	LAURARUIZVARGAS@YAHOO.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ. D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-05	2020-05	I		43094593	$285.100	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Extranjero	Colombiano en el Exterior	Dpto. Laborar	IGE	IRT	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	SUS	INS	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporta CCF	IBC otros parafiscales	Aporta SENA	Aporta ICBF	Aporta ESAP	Aporta MEN
1	CC	53108679	RUIZ VARGAS LAURA PASTORA	59	0		N																230201	1.588.600	47.700	0	0	0	0	EPS008	1.588.600	198.600	14-11	1.588.600	3	38.800		0	0	0	0	0	0	0

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

LAURA PASTORA RUIZ VARGAS

CC 53´108.679 de Bogotá D.C.

La suma de $3´707.463 por concepto de servicios Médico Veterinario durante el periodo de 10 al 30 de 2.020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5089/2020



Laura Pastora Ruiz Vargas

CC 53.108.679 de Bogotá

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 475000056352

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA												
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FREDDY LEONARDO RODRÍGUEZ PÉREZ											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	74080429						
CORREO ELECTRONICO:	freddyleonardo08@gmail.com				CELULAR:	3133614246						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA -FO09											
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA EN SALUD AMBIENTAL				SEDE:	Fontibón						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	FO09K31	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	BBVA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	552000200170516								PENSIONADO	No		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS							
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5084-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO		1 DE 3	
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27872	FECHA	10/06/2020
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales especializados a la gestion administrativa y/o asistencia en el area del PIC dentro los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.						

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
		10	6	2020		30	6	2020
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.119.403							
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0					

OBSERVACIONES:

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$11.122.388
VALOR EJECUTADO	$3.707.463
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3.707.463
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$7.414.925
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	33%

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 3%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
1029801292	$1.588.830	$198.604	$47.665	3	$38.704	**$284.973**

Dado en Bogotá mes de JUNIO del año Dos mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

FREDDY LEONARDO RODRÍGUEZ PÉREZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

5

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	03/04/2017
		Código:	04-02-FO-0003
		ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL							**Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09**		
No. DE CONTRATO:	5084-2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
			10	6	2.020		30	6	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FREDDY LEONARDO RODRIGUEZ PEREZ		**C. C.**		74.080.429	**DE**	BOGOTA DC		

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales especializados 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 __X__ NO ____ Servicios: SI ___ NO _____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
. 1. Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, 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	Delegar a cada contratista según el perfil correspondiente.	Cronograma en medio magnético
2. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	Si	Delegar a cada contratista según el perfil correspondiente.	Cronograma en medio magnético
3. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses.	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados. Las reuniones son virtuales frente a COVID 19	Actas de reunión
4. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	Actas de reunión
5. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados y Delegar a cada contratista según el perfil correspondiente.	Actas de reunión
6. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	si	Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	Actas de reunión
7. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	Si	Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento según necesidades de la linea.	Actas de reunión
8. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	Si	No aplica para el periodo	Atención oportuna de disponibilidad
9. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	SI	Diligenciamiento archivo de entrega formato drive	Archivo drive
10. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	Actas de reunión
11. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	Si	Presentar y entregar informes en formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros). Realizar acciones enfocadas a emergencia Sanitaria Causada por pandemia COVID 19	Actas de reunión, informes
12. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	SDQS y Orfeo (Peticiones solicitudes y quejas) . Se dan alcance a respuesta por COVID 19	Aplicativo orfeo y correo electronico SDQS
13. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Se promueve el cuidado	No requiere
14. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	Si	Se promovió el cuidado y la custodia del patrimonio cultural.	tes e conversatorios realizados en el mes en
15. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.	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
16. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente	SI	Se ejecutan actividades con principios de autocontrol	No requiere
17. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	SI	Garantizo: Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	no requiere
18. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.	SI	Cumplo con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	no requiere
19. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas -PSPIC.	SI	Asisto a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	reunion de linea del mes
20. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua	SI	Participo en el proceso de acreditación en salud de la Subred	participacion conversatorio del mes

21. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.	SI	Mantengo, desarrollo e implemento la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	no requiere
. 22. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Cumplimiento de entregas de manera semanal en la linea de alimentos sanos y seguros	formato de entrega drive, actas ivc
23. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna.	SI	Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	Acta de reunion entrega
24. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	SI	Se socializa informacion de alerta ambiental y COVID 19	Actas de ivc
25. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.	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
26. 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 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	Acta de entrega archivo drive
27. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	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
28. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental.	SI	Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato	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 asignada en el mes
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 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	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	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	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	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
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 de cada una de las líneas de intervención.	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 lider operativo	Actas de ivc, sdqs

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	Realizar actividades de la linea de alimentos, frente a COVID 19	Cronograma de actividades.
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	No requerido	No requerido

OBSERVACIONES: Ninguna

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $3'707.460 TRES MILLONES SETESCIENTOS SIETE MIL CUATROSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE.

NOMBRE COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA:FREDDY LEONARDO RODRIGUEZ C.C 74080429

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

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

Señor(es): FREDDY LEONARDO RODRIGUEZ PEREZ
Nit: CC 74080429
Dirección: CLL 69 A 64-21 SUR
Teléfono: 3133614246 **Fax:** 2824307
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	FREDDY LEONARDO RODR
Tipo y número de identificación	74080429
Número de radicación planilla	8342866456
Fecha de pago	6/16/2020
Número de autorización de pago	46307284
Banco	1023
Valor comisión	$0

Número de empleados	1
Periodo cotización salud	Mayo 2020
Periodo cotización pensiones	Mayo 2020
Periodo cotización riesgos	Mayo 2020
Número de administradoras	3
Total Pagado	$286.900
Total Interés Mora	$1.700

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	$39.100	1
230301	Porvenir	$48.000	1
EPS008	Compensar EPS	$199.800	1

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

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																VALOR IBC							LIQUIDACION DE APORTES				
No	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS	APORTES VOLUNTARIOS	EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EXTERIOR	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	74080429	RODRIGUEZ PEREZ FREDDY LEONARDO	EPS005	230301																				1,588,900	1,588,900	0	1,588,900	0			47,700	0	0	190,700	0

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

FREDDY LEONARDO RODRIGUEZ PEREZ

CC 74080429 DE SOGAMOSO

La suma de $3.707.463 Dos millones ciento cuarenta y ocho mil trecientos treinta y cuatro pesos m/cte por concepto de servicios Técnico Ambiental durante el periodo de 10 al 30 de Junio de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5084/2020

FREDDY LEONARDO RODRIGUEZ PEREZ

CC 74080429 DE SOGAMOSO

CUENTA DE AHORROS BBVA

NUMERO 0552000200170516

5

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA												
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FREDDY LEONARDO RODRÍGUEZ PÉREZ											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	74080429						
CORREO ELECTRONICO:	freddyleonardo08@gmail.com				CELULAR:	3133614246						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					FONTIBON ZONA FRANCA -FO09							
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA EN SALUD AMBIENTAL				SEDE:	Fontibón						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	FO09K31	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	BBVA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	552000200170516								PENSIONADO	No		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS							
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5084-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			1 DE 3
NÚMERO DE CDP	708	FECHA	30/04/2020	NÚMERO DE CRP	25891	FECHA	03/05/2020
OBJETO DEL CONTRATO:	**Prestar servicios profesionales especializados a la gestion administrativa y/o asistencia en el area del PIC dentro los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.**						

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
		1	6	2020		3	6	2020
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3.972.074							
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0					

OBSERVACIONES:

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$16.285.503
VALOR EJECUTADO	$16.285.503
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$397.206
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 3%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
1029801292	$1.588.830	$198.604	$47.665	3	$38.704	**$284.973**

Dado en Bogotá mes de JUNIO del año Dos mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

FREDDY LEONARDO RODRÍGUEZ PÉREZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

5°

Señor(es): FREDDY LEONARDO RODRIGUEZ PEREZ
Nit: CC 74080429
Dirección: CLL 69 A 64-21 SUR
Teléfono: 3133614246 **Fax:** 2824307
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	FREDDY LEONARDO RODR
Tipo y número de identificación	74080429
Número de radicación planilla	8342866456
Fecha de pago	6/16/2020
Número de autorización de pago	46307284
Banco	1023
Valor corrección	$0

Número de empleados	1
Periodo cotización salud	Mayo 2020
Periodo cotización pensión	Mayo 2020
Periodo cotización pago	Mayo 2020
Número de administradoras	3
Total Pagado	$286.900
Total intereses mora	$1.700

CODIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NUMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	$39.100	1
230901	Porvenir	$48.000	1
EPS008	Compensar EPS	$199.600	1

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

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																VALOR IBC						LIQUIDACION DE APORTES				
No	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS	DIAS COTIZADOS SISTEMA	DIAS COTIZADOS EN EMPRESA	COLOMBIANO EN EL EXTERIOR	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	74080429	RODRIGUEZ PEREZ FREDDY LEONARDO	EPS008	230301																				1.568.900	1.568.900	0	1.568.900	0			47.700	0	0	198.700	0

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

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	Realizar actividades de la linea de alimentos, frente a COVID 19	Cronograma de actividades.
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	No requerido	No requerido

OBSERVACIONES: Ninguna

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $397206 TESCIENTOS NOVENTA Y SIETEMIL DOSCIENTOS SEIS PESOS M/CTE

NOMBRE COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA:
FREDDY LEONARDO RODRIGUEZ PEREZ CC 74080429

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

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

FREDDY LEONARDO RODRIGUEZ PEREZ

CC 74080429 DE SOGAMOSO

La suma de $397.206 Dos millones ciento cuarenta y ocho mil trecientos treinta y cuatro pesos m/cte por concepto de servicios Técnico Ambiental durante el periodo de 1 al 3 de Junio de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 4100/2020

FREDDY LEONARDO RODRIGUEZ PEREZ

CC 74080429 DE SOGAMOSO

CUENTA DE AHORROS BBVA

NUMERO 0552000200170516

5

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD
		Fecha de aprobación	9/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	YENNY PILAR SEGURA PABON											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	52831092						
CORREO ELECTRONICO:	alimentossanosysegurosbosa@gmail.com				CELULAR:	3105815562						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA FO09											
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	FO09K31	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	AHORROS						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	9700117782								PENSIONADO	No		

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	380-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			5	DE	5		
NÚMERO DE CDP	708	FECHA	30/04/2020	NÚMERO DE CRP	25359	FECHA	3/05/2020				
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales especializados 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.										
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO			
		1	6	2020		3	6	2020			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3.972.074										
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0								

OBSERVACIONES: Ninguna.

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$16.285.503
VALOR EJECUTADO	$16.285.503
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$397.207
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 3% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
9407060049	$ 1.588.830	$198.604	$47.665	3	$38.704	**$ 284.973**

Dado en Bogotá al mes de junio del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

Yenny Pilar Segura Pabon
YENNY PILAR SEGURA PABON
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

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 SALUD AMBIENTAL					**Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09**				
No. DE CONTRATO:	380-2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**	
			1	6	2.020		3	6	2.020	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	YENNY PILAR SEGURA PABON		**C. C.**		52.831.092		**DE**	BOGOTA DC		

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales especializados 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 __X__ NO ____ Servicios: SI ___ NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
. 1. Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, 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	Delegar a cada contratista según el perfil correspondiente. Realizar acciones enfocadas a apoyar emergencia sanitaria causada por pandemia Coronavirus Covid 19. Realizar apoyo a gestión documental.	Cronograma en medio magnético. Formatos, fichas, actas de las acciones realizadas.Formatos, fichas, actas de las acciones realizadas.
2. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	Si	Delegar a cada contratista según el perfil correspondiente.	Cronograma en medio magnético
3. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses.	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	Actas de reunión
4. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	Actas de reunión
5. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados y Delegar a cada contratista según el perfil correspondiente.	Actas de reunión
6. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	si	Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	Actas de reunión
7. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	Si	Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento según necesidades de la linea.	Actas de reunión
8. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	Si	No aplica para el periodo	Atención oportuna de disponibilidad
9. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	Si	diliguenciamiento archivo de entrega formato drive	archivo drive
10. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	Actas de reunión
11. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	Si	Presentar y entregar informes en formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	Actas de reunión, informes
12. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	SDQS y Orfeo (Peticiones solicitudes y quejas)	Aplicativo orfeo y correo electronico SDQS
13. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	se promueve el cuidado	no requiere
14. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	Si	Se promovió el cuidado y la custodia del patrimonio cultural.	soportes e conversatorios realizados en el mes en curso
15. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.	Si	Se aplicaron las políticas 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
16. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente	SI	se ejecutan actividades con principios de autocontrol	no requiere
17. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	SI	Garantizo: Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	no requiere
18. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.	SI	Cumplo con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	no requiere
19. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas -PSPIC.	SI	Asisto a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	reunion de linea del mes
20. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua	SI	Participo en el proceso de acreditación en salud de la Subred	participacion conversatorio del mes

21. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.	SI	Mantengo, desarrollo e implemento la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	no requiere
. 22. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	cumplimiento de entregas de manera semanal en la linea de alimentos sanos y seguros.	formato de entrega drive, actas ivc
23. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna.	SI	Presentación y acompañamiento a las auditorias internas y externas en caso de requerirse.	acta de reunion entrega
24. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	SI	se socializa informacion de alerta ambiental y sarampion	Actas de ivc
25. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.	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
26. 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 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	acta de entrega archivo drive
27. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	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
28. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental.	SI	Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato	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 asignada en el mes
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 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	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	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	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	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
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 de cada una de las líneas de intervención.	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, sdqs

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	Según asignacion del mes
OBSERVACIONES: Ninguna			

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $397.207 TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS M/CTE.

Yenny Pilar Segura Pabon CC. 52.831.092 Bta

NOMBRE COMPLETO,CÈDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: YENNY PILAR SEGURA PABON C.C 52.831.092

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

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

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52831092		SEGURA PABON YENNY PILAR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 3 SUR #24 B - 04	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7026819	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-05	2020-05	39218033	9407060049	I	2020/06/23	2020/06/08	BANCO DE OCCIDENTE	0	$317,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,588,829	$47,700			$1,588,829	$198,700			$1,588,829	$31,800			$1,588,829	$38,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					**$1,588,829**	**$47,700**			**$1,588,829**	**$198,700**			**$1,588,829**	**$31,800**			**$1,588,829**	**$38,800**		**$0**	**$0**
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					**$1,588,829**	**$47,700**			**$1,588,829**	**$198,700**			**$1,588,829**	**$31,800**			**$1,588,829**	**$38,800**		**$0**	**$0**
1	CC 52831092	SEGURA YENNY	230301	30	$1,588,829	$47,700	EPS008	30	$1,588,829	$198,700	CCF24	30	$1,588,829	$31,800	14-11	30	$1,588,829	$38,800	30	$0	$0
Total Afiliados(1)					**$1,588,829**	**$47,700**			**$1,588,829**	**$198,700**			**$1,588,829**	**$31,800**			**$1,588,829**	**$38,800**		**$0**	**$0**

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52831092		SEGURA PABON YENNY PILAR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 3 SUR #24 B - 04	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7026819	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-05	2020-05	39218033	9407060049	I	2020/06/23	2020/06/08	BANCO DE OCCIDENTE	0	$317,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$47,700	$0	$0	$47,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$47,700	$0	$0	$47,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$38,800	$0	$0	$38,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$38,800	$0	$0	$38,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$31,800	$0	$0	$31,800
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$31,800	$0	$0	$31,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$198,700	$0	$0	$198,700
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$198,700	$0	$0	$198,700
TOTAL				1	$317,000	$0	$0	$317,000

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

YENNY PILAR SEGURA PABON

CC 52831092 DE BOGOTA

La suma de trescientos noventa y siete mil doscientos siete pesos mcte ($397.207), por concepto de servicios como médico veterinario durante el periodo de 01 al 03 de junio de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 380/2020

Yenny Pilar Segura Pabón

YENNY PILAR SEGURA PABON

CC 52831092 de BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIVENDA

NUMERO 9700117782

6

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD
		Fecha de aprobación	9/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA												
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	YENNY PILAR SEGURA PABON											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	52831092						
CORREO ELECTRONICO:	alimentossanosysegurosbosa@gmail.com				CELULAR:	3105815562						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA FO09											
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	FO09K31	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	DAVIVIVENDA				TIPO DE CUENTA:	AHORROS						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	9700117782								PENSIONADO	No		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS											
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5081-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			1	DE	3		
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27869	FECHA	10/06/2020				
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales especializados 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.										
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO			
		10	6	2020		30	6	2020			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.119.403										
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0								
OBSERVACIONES: Ninguna.											

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$11.122.388
VALOR EJECUTADO	$3.707.460
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3.707.460
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$7.414.928
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	33%

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 3% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
9407060049	$ 1.588.830	$198.604	$47.665	3	$38.704	**$ 284.973**

Dado en Bogotá al mes de junio del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

YENNY PILAR SEGURA PABON
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

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:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL						**Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09**			
No. DE CONTRATO:	5081-2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**	
			10	6	2.020		30	6	2.020	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	YENNY PILAR SEGURA PABON		**C. C.**		52.831.092		**DE**	BOGOTA DC		

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales especializados 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 __X__ NO ____ Servicios: SI ___ NO _____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
. 1. Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, 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	Delegar a cada contratista según el perfil correspondiente. Realizar acciones enfocadas a apoyar emergencia sanitaria causada por pandemia Coronavirus Covid 19. Realizar apoyo a gestión documental.	Cronograma en medio magnético. Formatos, fichas, actas de las acciones realizadas.Formatos, fichas, actas de las acciones realizadas.
2. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	Si	Delegar a cada contratista según el perfil correspondiente.	Cronograma en medio magnético
3. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses.	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	Actas de reunión
4. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	Actas de reunión
5. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados y Delegar a cada contratista según el perfil correspondiente.	Actas de reunión
6. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	si	Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	Actas de reunión
7. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	Si	Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento según necesidades de la linea.	Actas de reunión
8. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	Si	No aplica para el periodo	Atención oportuna de disponibilidad
9. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	Si	diliguenciamiento archivo de entrega formato drive	archivo drive
10. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	Actas de reunión
11. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	Si	Presentar y entregar informes en formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	Actas de reunión, informes
12. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	SDQS y Orfeo (Peticiones solicitudes y quejas)	Aplicativo orfeo y correo electronico SDQS
13. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	se promueve el cuidado	no requiere
14. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	Si	Se promovió el cuidado y la custodia del patrimonio cultural.	tes e conversatorios realizados en el mes en
15. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.	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
16. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente	SI	se ejecutan actividades con principios de autocontrol	no requiere
17. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	SI	Garantizo: Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	no requiere
18. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.	SI	Cumplo con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	no requiere
19. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas -PSPIC.	SI	Asisto a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	reunion de linea del mes
20. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua	SI	Participo en el proceso de acreditación en salud de la Subred	participacion conversatorio del mes

21. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.	SI	Mantengo, desarrollo e implemento la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	no requiere
. 22. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	cumplimiento de entregas de manera semanal en la linea de alimentos sanos y seguros.	formato de entrega drive, actas ivc
23. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna.	SI	Presentación y acompañamiento a las auditorias internas y externas en caso de requerirse.	acta de reunion entrega
24. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las lineas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	SI	se socializa informacion de alerta ambiental y sarampion	Actas de ivc
25. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.	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
26. 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 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	acta de entrega archivo drive
27. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	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
28. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental.	SI	Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato	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 asignada en el mes
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 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	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 auditorias 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	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	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	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
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 de cada una de las líneas de intervención.	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, sdqs

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	Según asignacion del mes

OBSERVACIONES: Ninguna

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $3'707.460 TRES MILLONES SETESCIENTOS SIETE MIL CUATROSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE.

Yenny Pilar Segura Pabon CC. 52831.092 Bta

NOMBRE COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: YENNY PILAR SEGURA PABON C.C 52.831.092

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

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

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52831092		SEGURA PABON YENNY PILAR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 3 SUR #24 B - 04	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7026819	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-05	2020-05	39218033	9407060049	I	2020/06/25	2020/06/08	BANCO DE OCCIDENTE	0	$317,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,588,829	$47,700			$1,588,829	$198,700			$1,588,829	$31,800			$1,588,829	$38,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					**$1,588,829**	**$47,700**			**$1,588,829**	**$198,700**			**$1,588,829**	**$31,800**			**$1,588,829**	**$38,800**		**$0**	**$0**
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					**$1,588,829**	**$47,700**			**$1,588,829**	**$198,700**			**$1,588,829**	**$31,800**			**$1,588,829**	**$38,800**		**$0**	**$0**
1	CC	52831092	SEGURA YENNY	230301	30	$1,588,829	$47,700	EPS008	30	$1,588,829	$198,700	CCF24	30	$1,588,829	$31,800	14-11	30	$1,588,829	$38,800	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				**$1,588,829**	**$47,700**			**$1,588,829**	**$198,700**			**$1,588,829**	**$31,800**			**$1,588,829**	**$38,800**		**$0**	**$0**

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52831092		SEGURA PABON YENNY PILAR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 3 SUR #24 B - 04	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7026819	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-05	2020-05	39218033	9407060049	I	2020/06/23	2020/06/08	BANCO DE OCCIDENTE	0	$317,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$47,700	$0	$0	$47,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$47,700	$0	$0	$47,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$38,800	$0	$0	$38,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$38,800	$0	$0	$38,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$31,800	$0	$0	$31,800
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$31,800	$0	$0	$31,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$198,700	$0	$0	$198,700
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$198,700	$0	$0	$198,700
TOTAL				1	$317,000	$0	$0	$317,000

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

YENNY PILAR SEGURA PABON

CC 52831092 DE BOGOTA

La suma de tres millones setecientos siete mil cuatrocientos sesenta pesos mcte ($3'707.460), por concepto de servicios como médico veterinario durante el periodo de 10 al 30 de junio de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5081/2020

Yenny Pilar Segura Pabon

YENNY PILAR SEGURA PABON

CC 52831092 de BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIVENDA

NUMERO 9700117782

6

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Sur Occidente E.S.E.
		Fecha de aprobación	9/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA													
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	79733895							
CORREO ELECTRONICO:	seguridadquimicasurocc@gmail.com				CELULAR:	3103089020							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					FONTIBON ZONA FRANCA FO09								
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K31	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			001970142376						PENSIONADO	NO			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS									
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	4103-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			6	DE	6
NÚMERO DE CDP	505 708	FECHA	3/04/2020 30/04/2020	NÚMERO DE CRP	21292 25894	FECHA	4/04/2020 03/05/2020		
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el área 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.								

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
		1	6	2020		3	6	2020
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3.972.074							
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0					

OBSERVACIONES: Ninguna.

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$16.285.503
VALOR EJECUTADO	$16.285.503
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$397.207
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 3%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
43285691	$1.588.830	$198.604	$47.665	3	$38.704	**$284.974**

Dado en Bogotá al mes de Junio del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

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	2/04/2017
Código:	04-02-FO-0003

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL			**Sede:** FONTIBON ZONA FRANCA FO.09 PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL							
No. DE CONTRATO:	4103-2020	**Periodo certificado desde el**	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año		
			1	6	2020		3	6	2020		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA		C. C.	79.733.895	DE	BOGOTA					

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el área 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 __X__ NO ____ Servicios: SI ___ NO _____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, 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 realiza programacion de metas a los colaboradores de acuerdo al portafolio propuesto por SDS.	Metas por funcionario, impresas y firmadas.
Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	Se realiza seguimientos a retrospectivos y concurrentes.	Actas de seguimiento de actividades Covid son soportes en físico.
Implementar la metodología de preauditoria establecida por el referente de vigilancia sanitaria para el seguimiento de actividades en campo y revision de soportes.	SI	Se realiza preauditoria de acuerdo a la metodología para VSA.	Soportes preauditados.
Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	SI	En proceso continuo de acuerdo a direccionamiento desde la coordinación.	Soportes de los colaboradores con información socializada.
Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	SI	Se realiza plan de mejora para eliminar factores que inciden en la calidad de los soportes entregados por los colaboradores.	Plan de mejora.
Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	SI	Atención a la comunidad en visitas en campo y servicio al usuario en Zona Franca.	No se requirió.
Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	SI	Se entrega informes oportnamente Matriz 7523 e informe de gestión del mes.	Correos electronicos con la información.
Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	SI	Se asite a las reuniones y eventos convocados.	Listados de asistencia.
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	SI	Se entrega informes oportnamente Matriz 7523 e informe de gestión del mes.	Correos electronicos con la información.
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	Se da respuesta a las diferentes solicitudes.	Gestión en Sistema Orfeo.
Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad.	SI	Atención emergencia ambiental por calidad del aire.	Envío de información de socialización.
Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	SI	Se presenta auditoria de en el mes de Mayo 2019.	Informe de auditoría firmado.
Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.	SI	Se garantiza el uso racional de los recursos.	Soportes de entrega de papelería de acuerdo a metas.
Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas.	SI	No se requirio para el mes.	No aplica.
Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.	SI	Se realiza seguimiento a correcciones de las inconsistencias internas y de SDS.	Drive de entrega de soportes y correcciones a inconsistencias SDS.
Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas -PSPIC.	SI	Se realiza direccionamiento técnico y logístico de la línea de Seguridad Química.	Actas de reunión, correos electrinicos, llamadas telefónicas.
Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua.	SI	Revision de soportes, seguimientos a soportes retrospectivos y concurrentes.	Actas de revision de soportes, seguimientos y realimentación.
Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.	SI	Planeacion de actividades según portafolio de SDS y seguimiento continuo del mismo.	Revisión de entregas y cruce con portafolios, de colaboradores que realizan acciones de IVC y proyectos.
Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Se presentan los soportes solicitados por SDS.	Acta de reunión de seguimientos SDS.
Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna.	SI	Se remite información solicitada.	Correos electronicos, orfeo.
Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	SI	Se consolida la información para ser presentada a la Referencia de VSA o quien la solicite.	Información en medio físico y magnético.
Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza;así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.	SI	Se realizan procesos de articulacion contunua con Sivistra y grupo ERI.	Socializacion en actas de IVC y productos de Atención de intoxicaciones con sustancias químicas.
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 realiza requerimientos de acuerdo a matriz de insumos de los lineamientos e inventarios.	Correo electrónico.
Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	SI	Se realiza reprogramación y redistribución.	Correo electrónico con reprogramación y redistribución.
Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental.	SI	Se realizan labores de apoyo encomendas desde la referencia VSA.	Correos electronicos.
Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual.	SI	Se cuida y promueve el cuidado de equipos e instalaciones.	No requiere.
Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred.	SI	Se realiza conversatorios semanales.	Acta de reunión y correo electrónico.
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 remite información solicitada de alerta por calidad del aire y sarampión.	Canales por medios eléctronicos solicitados.
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 entregan productos oportunamente, con veracidad y calidad.	Información en medio físico y magnético.
Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.	SI	Se lleva registro de la entregas de los productos.	Actas de recepción de soportes.

OBSERVACIONES: NINGUNA.

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 397.207 TRECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOCIENTOS SIETE PESOS M/CTE.

NOMBRE COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA C.C. 79733895

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	79733895	FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA		CLL 30 B N34 76	2027246	ANDREUPERPOWER@HOTMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-05	2020-05	I	16/06/2020	43285691	$317.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES																	PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES				
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colombiano en el exterior	Empresa	IGE	ATE	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC	79733895	PARRA SCARPETA FABIAN ANDRE	59	0			N																	230301	1.588.630	47.700	0	0	0	0	EPS008	1.588.630	158.700	14-11	1.588.630	3	38.500	CCF24	1.588.630	31.800	0	0	0	0	0

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	79733895	FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA		CLL 30 S N34 76	2027246	ANDREUPERPOWER@HOTMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-05	2020-05	I	16/06/2020	43285691	$317.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	198.700	0		0		0	0	0	0	198.700	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	47.700	0	0	0	0	0	0		47.700	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	830303790-5	38.800				38.800	0	0	38.800			388	38.800	1

TOTALES CAJAS						
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	31.800	0	0	31.800	1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	198.700	198.700
Pensión	1	47.700	47.700
Riesgos Laborales	1	38.800	38.800
CCF	1	31.800	31.800
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	317.000	317.000

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA

CC 79733895 DE BOGOTÁ

La suma de TRECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOCIENTOS SIETE PESOS M/CTE. ($397.207.oo), por concepto de servicios LIDER OPERATIVO DE LINEA durante el periodo de 01 al 03 de junio 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 4103/2020

FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA

Nombre del contratista

CC 79733895 de Bogotá

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 001970142376

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Sur Occidente E.S.E.
		Fecha de aprobación	9/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA												
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	79733895						
CORREO ELECTRONICO:	seguridadquimicasurocc@gmail.com				CELULAR:	3103089020						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA FO 09											
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	FO09K31	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		001970142376							PENSIONADO	NO		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS											
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5085-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			1	DE	3		
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27873	FECHA	10/06/2020				
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el área 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.										
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO			
		10	6	2020		30	6	2020			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.119.403										
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0								

OBSERVACIONES: Ninguna.

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$11.122.388
VALOR EJECUTADO	$3.707.463
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3.707.463
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$7.414.925
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	33%

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 3%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
43285691	$1.588.830	$198.604	$47.665	3	$38.704	**$284.974**

Dado en Bogotá al mes de Junio del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

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 SALUD AMBIENTAL									Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09 PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		
No. DE CONTRATO:	5085-2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año			
			10	6	2.020		30	6	2.020			
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA	C. C.	79.733.895	DE	BOGOTA							

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el área 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 _X_ NO ____ Servicios: SI ___ NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, 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 realiza programacion de metas a los colaboradores de acuerdo al portafolio propuesto por SDS.	Metas por funcionario, impresas y firmadas.
Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	Se realiza seguimientos a retrospectivos y concurrentes.	Actas de seguimiento de actividades Covid son soportes en físico.
Implementar la metodología de preauditoria establecida por el referente de vigilancia sanitaria para el seguimiento de actividades en campo y revision de soportes.	SI	Se realiza preauditoria de acuerdo a la metodología para VSA.	Soportes preauditados.
Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	SI	En proceso continuo de acuerdo a direccionamiento desde la coordinación.	Soportes de los colaboradores con información socializada.
Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	SI	Se realiza plan de mejora para eliminar factores que inciden en la calidad de los soportes entregados por los colaboradores.	Plan de mejora.
Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	SI	Atención a la comunidad en visitas en campo y servicio al usuario en Zona Franca.	No se requirió.
Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	SI	Se entrega informes oportnamente Matriz 7523 e informe de gestión del mes.	Correos electronicos con la información.
Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	SI	Se asite a las reuniones y eventos convocados.	Listados de asistencia.
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	SI	Se entrega informes oportnamente Matriz 7523 e informe de gestión del mes.	Correos electronicos con la información.
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	Se da respuesta a las diferentes solicitudes.	Gestión en Sistema Orfeo.
Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad.	SI	Atención emergencia ambiental por calidad del aire.	Envío de información de socialización.
Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	SI	Se presenta auditoria de en el mes de Mayo 2019.	Informe de auditoría firmado.
Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.	SI	Se garantiza el uso racional de los recursos.	Soportes de entrega de papeleria de acuerdo a metas.
Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas.	SI	No se requirio para el mes.	No aplica.
Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.	SI	Se realiza seguimiento a correcciones de las inconsistencias internas y de SDS.	Drive de entrega de soportes y correcciones a inconsistencias SDS.
Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas -PSPIC.	SI	Se realiza direccionamiento técnico y logistico de la línea de Seguridad Quimica.	Actas de reunión, correos electrinicos, llamadas telefónicas.
Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua.	SI	Revision de soportes, seguimientos a soportes retrospectivos y concurrentes.	Actas de revision de soportes, seguimientos y realimentación.
Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.	SI	Planeacion de actividades según portafolio de SDS y seguimiento continuo del mismo.	Revisión de entregas y cruce con portafolios, de colaboradores que realizan acciones de IVC y proyectos.
Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Se presentan los soportes solicitados por SDS.	Acta de reunión de seguimientos SDS.
Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna.	SI	Se remite información solicitada.	Correos electronicos, orfeo.
Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	SI	Se consolida la información para ser presentada a la Referencia de VSA o quien la solicite.	Información en medio físico y magnético.
Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza;así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.	SI	Se realizan procesos de articulacion contunua con Sivistra y grupo ERI.	Socializacion en actas de IVC y productos de Atención de Intoxicaciones con sustancias químicas.
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 realiza requerimientos de acuerdo a matriz de insumos de los lineamientos e inventarios.	Correo electrónico.
Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	SI	Se realiza reprogramación y redistribución.	Correo electrónico con reprogramación y redistribución.
Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental.	SI	Se realizan labores de apoyo encomendas desde la referencia VSA.	Correos electronicos.
Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual.	SI	Se cuida y promueve el cuidado de equipos e instalaciones.	No requiere.
Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred.	SI	Se realiza conversatorios semanales.	Acta de reunión y correo electrónico.
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 remite información solicitada de alerta por calidad del aire y sarampión.	Canales por medios eléctronicos solicitados.
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 entregan productos oportunamente, con veracidad y calidad.	Información en medio físico y magnético.
Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.	SI	Se lleva registro de la entregas de los productos.	Actas de recepción de soportes.

OBSERVACIONES:NINGUNA.

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 3'707.463 TRES MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE.

NOMBRE COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA C.C. 79733895

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	79733895	FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA		CLL 30 S N34 76	2027246	ANDREUPERPOWER@HOTMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-05	2020-05	I	16/06/2020	43285691	$317.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	198.700	0		0		0	0	0	0	198.700	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	47.700	0	0	0	0	0	0		47.700	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	830903790-5	38.800				38.800	0	0	38.800			388	38.800	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	31.800	0	0	31.800	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	198.700	198.700
Pensión	1	47.700	47.700
Riesgos Laborales	1	38.800	38.800
CCF	1	31.800	31.800
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	317.000	317.000

PLANILLA
43285691

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	79733895	FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA		CLL 30 S N34 76	2027246	ANDREUPERPOWER@HOTMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	1 - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ. D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-05	2020-05	I	16/06/2020	43285691	$317.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CONDICIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC	79733895	PARRA SCARPETA FABIAN ANDRE	59	0			N																	230301	1.588.830	47.700	0	0	0	0	EPS008	1.588.830	198.700	14-11	1.588.830	3	36.800	CCF24	1.588.830	31.800	0	0	0	0	0

PAGADA

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA

CC 79733895 DE BOGOTÁ

La suma de TRES MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($3'707.463.oo), por concepto de servicios LIDER OPERATIVO DE LINEA durante el periodo de 10 al 30 de junio 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5085/2020

FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA

Nombre del contratista

CC 79733895 de Bogotá

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 001970142376

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Sur Occidente E.S.E.
		Fecha de aprobación	9/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JOSE YESID MURCIA SUAREZ												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	80228472							
CORREO ELECTRONICO:	jymurcias@gmail.com				CELULAR:	3112115070							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA FO09												
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	Fontibón							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K31	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	057000848029986 9								PENSIONADO	No			

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	382-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			4 DE 4		
NÚMERO DE CDP	729	FECHA	5/05/2020	NÚMERO DE CRP	26273	FECHA	20/05/2020		
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.								
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO	
		3	6	2020		3	6	2020	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3.972.074								
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0						

OBSERVACIONES: Ninguna

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$16.285.503
VALOR EJECUTADO	$16.285.503
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$397.207
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%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
43404855	$1.588.830	$198.604	$254.213	3	$38.704	**$491.520**

Dado en Bogotá mes de junio del año Dos mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

JOSE YESID MURCIA SUAREZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

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 aplicación: 29/12/2017 / Código: IN-GI-PO-0065	Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Salud Bogotá

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL							**Sede:** FONTIBON ZONA FRANCA FOS			
No. DE CONTRATO:	382-2020	**Periodo certificado desde el**	Día: 1	Mes: 6	Año: 2020	a	Día: 3	Mes: 6	Año: 2020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JOSE YESID MURCIA SUAREZ		**C. C.**		80.072.853		**DE**		BOGOTA

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el área 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 __X__ NO ____ Servicios: SI ____ NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, 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 las actividades de liderazgo de línea de acuerdo a los lineamientos para la vigencia ficha tecnica gestión VSA	Productos lideres
2. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	Programación, entrega, revisión y verificación de las metas asignadas según portafolio y planes de acción	Formato de entrega y seguimiento de metas y planes de acción
3. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses	SI	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
4. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	SI	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
5. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	SI	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
6. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	NO	Actividad no programada para el periodo	No requiere soporte
7. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	NO	No se generan planes de mejoramiento durante el mes	No requiere soporte
8. Brindar asesoría tecnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada	SI	Atención a correo y solicitudes por chats de whats app	correos enviados y chat
9. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Lineas según requerimientos	NO	Actividad no programada para el periodo	No requiere soporte
10. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	SI	Se realiza la asitencia de acuerdo a las indicaciones	registros de asistencia , correos, chats
11. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	SI	matriz 7523, informe de gestión	Informes enviados por correo
12. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	Asignación, verificación, respuesta y envio de las solicitudes de la línea	Orfeo y correo electronico
13. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera critica en la Localidad	SI	Disponibilidad durante el periodo	atenciones y correos electronicos
14. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	SI	Auditoria del periodo	Actas de auditoria
15. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.	SI	Se cumple con lo requerido	Solicitudes de insumos por correo
16. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente.	SI	Se realizan las canalizaciones y se realiza analisis y seguimiento	Seguimiento y analisis
17. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	SI	Respuestas definitivas de glosas parciales y definitivas	Matriz de seguimiento de glosas - actas de auditoria - correos
18. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.	SI	Seguimiento de las inconsistencias generadas por bases de datos	Formato de seguimiento de inconsistencias
19. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC.	SI	direccionamiento tecnico al equipo operativo	correos electronicos - chats de whatsapp
20. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua.	SI	Acompañamientos en campo, planes de mejora, socialización de glosas y fortalecimiento de capacidades	Actas de reunión, seguimientos y planes de mejora
21. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.	SI	Programación, entrega, revisión y verificación de las metas asignadas según portafolio y planes de acción	Formato de entrega y seguimiento de metas y planes de acción
22. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Asistencias tecnicas y seguimientos	Asistencias tecnicas correo electronico
23. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna.	SI	Se remiten los informes solicitados	Envío por correo
24. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades	SI	Entrega de Productos lideres	Lista de chequeo productos lideres
25. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.	SI	Se atienden las solicitudes de los espacios y otros componentes	correos electronicos - chats de whatsapp
26. 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	Solicitud de insumos	Formato de solicitud
27. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	SI	Reprogramaciones y redistribuciones	Formato de redistribución y reprogramación
28. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referenta en vigilancia en salud ambiental.	SI	Se realizan las actividades administrativas a cargo . Seguimiento equipo operativo	correos electronicos - chats de whatsapp
29. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol.	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
30. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
32. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
33. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	SI	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
34. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred	SI	Presentación , direccionamiento, seguimiento y consolidación de los conversatorios del periodo	Soportes conversatorio
35. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios.	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
36. 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	matriz 7523, informe de gestión, informe trimestral	Informes enviados por correo
37. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SI	Auditoria del periodo	Actas de auditoria
38. 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	Seguimiento y consolidación de la socialización de alertas por COVID 19	Drive consolidado
39. 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	Solicitud de insumos	Formato de solicitud
40. 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	Consolidación y entrega de los productos de la línea para el periodo	Entrega de productos
41. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.	SI	Seguimiento al cumplimiento de metas	Seguimiento al cumplimiento de metas
42. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
43. 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	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
44. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo.	SI	Asignación, verificación, respuesta y envio de las solicitudes de la línea	Orfeo y correo electronico, microsivigila
45. 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	SI	Se remiten los informes solicitados	Envio por correo
46. 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	Seguimiento de las inconsistencias generadas por bases de datos	Formato de seguimiento de inconsistencias
47. 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	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte

OBSERVACIONES: Ninguna

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 397.207 TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS M/CTE

José Yesid Murcia Suarez.
C.C. 80228472

NOMBRE COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA:

Fecha: dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	80228472	JOSE YESID MURCIA SUAREZ		DG 81C # 72B 09	2520740	jymurcias@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-05	2020-05	I	16/06/2020	43404855	$495.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	200.000	0		0		0	0	0	0	200.000	1

TOTALES PENSIONES

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP Solidaridad	Aporte FSP Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	256.000	0	0	0	0	0	0		256.000	

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	860011730-5	39.000				39.000	0	0	39.000			390	39.000	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	200.000	200.000
Pensión	1	256.000	256.000
Riesgos Laborales	1	39.000	39.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES		495.000	495.000

PAGADA
43404855

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	80228472	JOSE YESID MURCIA SUAREZ		DG 81C # 72B 09	2520740	jymurcias@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ. D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-05	2020-05	T	16/06/2020	43404855	$495.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES				APORTES PARAFISCALES								
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Tipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	IGE	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC	80228472	MURCIA SUAREZ JOSE YESID	59	0			N																	230301	1.600.000	256.000	0	0	0	0	EPS008	1.600.000	200.000	14-11	1.600.000	3	39.000		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

JOSE YESID MURCIA SUAREZ

CC 80228472 DE BOGOTÁ

La suma de TRECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOCIENTOS SIETE PESOS M/CTE. ($397.207.oo), por concepto de servicios LIDER OPERATIVO DE LINEA durante el periodo de 01 al 03 de JUNIO 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 382/2020

JOSE YESID MURCIA SUAREZ

Nombre del contratista

CC 80228472 de Bogotá

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 0570008480299869

8

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD
		Fecha de aprobación	9/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JOSE YESID MURCIA SUAREZ												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	80228472							
CORREO ELECTRONICO:	jymurcias@gmail.com				CELULAR:	3112115070							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA FO09												
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	Fontibón							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K31	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	057000848029986 9								PENSIONADO	No			

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5082-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			1 DE 3		
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27870	FECHA	10/06/2020		
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.								
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO	
		10	6	2020		30	6	2020	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.119.403								
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0						

OBSERVACIONES: Ninguna

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$11.122.388
VALOR EJECUTADO	$3.707.463
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3.707.463
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$7.414.925
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	33%

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%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
43404855	$1.588.830	$198.604	$254.213	3	$38.704	**$491.520**

Dado en Bogotá mes de Junio del año Dos mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

JOSE YESID MURCIA SUAREZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión	2
		Fecha de aprobación	30/6/2017
		Código	04-02-FO-0060

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				**Sede:** FONTIBON ZONA FRANCA FC09						
No. DE CONTRATO:	5082-2020	**Periodo certificado desde el**			Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
					10	6	2020		30	6	2020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JOSE YESID MURCIA SUAREZ				**C. C.**		80.072.853	**DE**	BOGOTA		

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios 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 __X__ NO ____ **Servicios:** SI ___ NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, 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 las actividades de liderazgo de línea de acuerdo a los lineamientos para la vigencia ficha tecnica gestión VSA	Productos lideres
2. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	Programación, entrega, revisión y verificación de las metas asignadas según portafolio y planes de acción	Formato de entrega y seguimiento de metas y planes de acción
3. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses	SI	Asistencia a las reuniones,citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
4. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	SI	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
5. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	SI	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
6. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	NO	Actividad no programada para el periodo	No requiere soporte
7. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	NO	No se generan planes de mejoramiento durante el mes	No requiere soporte
8. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada	SI	Atención a correo y solicitudes por chats de whats app	correos enviados y chat
9. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de las informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos	NO	Actividad no programada para el periodo	No requiere soporte
10. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	SI	Se realiza la asitencia de acuerdo a las indicaciones	registros de asistencia , correos, chats
11. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	SI	matriz 7523, informe de gestión	Informes enviados por correo
12. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	Asignación, verificación, respuesta y envio de las solicitudes de la línea	Orfeo y correo electronico
13. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Disponibilidad durante al periodo	atenciones y correos electronicos
14. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	SI	Auditoria del periodo	Actas de auditoria
15. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.	SI	Se cumple con lo requerido	Solicitudes de insumos por correo
16. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente.	SI	Se realizan las canalizaciones y se realiza analisis y seguimiento	Seguimiento y analisis
17. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	SI	Respuestas definitivas de glosas parciales y definitivas	Matriz de seguimiento de glosas - actas de auditoria - correos
18. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.	SI	Seguimiento de las incosistancias ganaradas por bases de datos	Formato de seguimiento de inconsistencias
19. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC.	SI	direccionamiento tecnico al equipo operativo	correos electronicos - chats de whatsapp
20. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua.	SI	Acompañamientos en campo, planes de mejora, socialización de glosas y fortalecimiento de capacidades	Actas de reunión, seguimientos y planes de mejora
21. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.	SI	Programación, entrega, revisión y verificación de las metas asignadas según portafolio y planes de acción	Formato de entrega y seguimiento de metas y planes de acción
22. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Asistencias tecnicas y seguimientos	Asistencias tecnicas correo electronico
23. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna.	SI	Se remiten los informes solicitados	Envio por correo
24. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades	SI	Entrega de Productos lideres	Lista de chequeo productos lideres
25. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.	SI	Se atienden las solicitudes de los espacios y otros componentes	correos electronicos - chats de whatsapp
26. 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	Solicitud de insumos	Formato de solicitud
27. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	SI	Reprogramaciones y redistribuciones	Formato de redistribución y reprogramación
28. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental.	SI	Se realizan las actividades administrativas a cargo . Seguimiento equipo operativo	correos electronicos - chats de whatsapp
29. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol.	SI	Se cumple con lo requerido	No requiera soporte
30. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
32. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
33. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	SI	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
34. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred	SI	Presentación , direccionamiento, seguimiento y consolidación de los conversatorios del periodo	Soportes conversatorio
35. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios.	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
36. 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	matriz 7523, informe de gestión, informe trimestral	Informes enviados por correo
37. Presentación y acompañamiento a las auditorias internas y externas en caso de requerirse.	SI	Auditoria del periodo	Actas de auditoria
38. 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	Seguimiento y consolidación de la socialización de alertas por COVID 19	Drive consolidado
39. 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	Solicitud de insumos	Formato de solicitud
40. 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	Consolidación y entrega de los productos de la línea para el periodo	Entrega de productos
41. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.	SI	Seguimiento al cumplimiento de metas	Seguimiento al cumplimiento de metas
42. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
43. 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	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
44. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo.	SI	Asignación, verificación, respuesta y envio de las solicitudes de la línea	Orfeo y correo electronico, microsvigila
45. 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	SI	Se remiten los informes solicitados	Envio por correo
46. 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	Seguimiento de las inocosistencias generadas por bases de datos	Formato de seguimiento de inconsistencias
47. 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	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte

OBSERVACIONES: Ninguna

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 3'707.463 TRES MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE.

José Yesid Murcia Suarez
C.C 80228472

NOMBRE COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA

supervisor

Fecha de entrega y Firma de recibido

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	80228472	JOSE YESID MURCIA SUAREZ	DG 81C # 72B 09	2520740	jymurcias@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-05	2020-05	I	16/06/2020	43404855	$495.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	200.000	0		0		0	0	0	0	200.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP Solidaridad	Aporte FSP Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	PORVENIR	800224808-8	256.000	0	0	0	0	0	0		256.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	860070790-5	39.000				39.000	0	0	39.000			390	39.000	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	200.000	200.000
Pensión	1	256.000	256.000
Riesgos Laborales	1	39.000	39.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	495.000	495.000

PAGADA
43404855

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	80228472	JOSE YESID MURCIA SUAREZ	DG 81C # 72B 09	2520740	jymurcias@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-05	2020-05	I	16/06/2020	43404855	$495.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTES							INFORMACIÓN NOVEDADES																				PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES			APORTES CCF			PARAFISCALES				
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Edad	Estado	Extranjero	Cotiza Exterior	Traslados	SLN	IGE	LMA	VAC	VAP	VST	SUS	INC	LMA	VAC	AVP	VST	IRL	COTIZACIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC	80228472	MURCIA SUAREZ JOSE YESID	59	0			N															230301	1.600.000	256.000	0	0	0	0	EPS008	1.600.000	200.000	14-11	1.600.000	3	39.000		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

JOSE YESID MURCIA SUAREZ

CC 80228472 DE BOGOTÁ

La suma de TRES MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($3'707.463.oo), por concepto de servicios LIDER OPERATIVO DE LINEA durante el periodo de 10 al 30 de JUNIO 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5082/2020

JOSE YESID MURCIA SUAREZ

Nombre del contratista

CC 80228472 de Bogotá

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 0570008480299869

8.

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FREDDY VICENTE NIETO MORENO												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	80072853							
CORREO ELECTRONICO:	frenieno@gmail.com				CELULAR:	3202659507							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA FO09												
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	Fontibón							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K31	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO CAJA SOCIAL				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	24083812691												

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	354-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO		5 DE 5			
NÚMERO DE CDP	729	FECHA	05/05/2020	NÚMERO DE CRP	26270	FECHA	20/05/2020		
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.**								
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO	
		1	6	2020		3	6	2020	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3.972.074								
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0						

OBSERVACIONES: Ninguna

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$16.285.503
VALOR EJECUTADO	$16.285.503
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$397.207
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 3%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
9406709450	$1.588.830	$198.604	$47.665	3	$38.704	**$284.973**

Dado en Bogotá mes de Junio del año Dos mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

FREDDY VICENTE NIETO MORENO
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80072853		NIETO MORENO FREDDY VICENTE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	KR 70 No 68 - 26 Sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	8145834	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-05	2020-05	643715418	94067094S0	I	2020/06/11	2020/06/04	BANCO CAJA SOCIAL	0	$285,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificacion		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
1	CC	80072853	NIETO MORENO FREDDY VICENTE	25-14	30	$1,588,830	$47,700	EPS017	30	$1,588,830	$198,700		0	$0	$0	14-11	30	$1,588,830	$38,800	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,588,830	$47,700			$1,588,830	$198,700			$0	$0			$1,588,830	$38,800		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$47,700	$0	$0	$47,700
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$47,700	$0	$0	$47,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$38,800	$0	$0	$38,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$38,800	$0	$0	$38,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$198,700	$0	$0	$198,700
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$198,700	$0	$0	$198,700
TOTAL				1	$285,200	$0	$0	$285,200

2020/06/17 07:31 AM

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

FREDDY VICENTE NIETO MORENO

CC 80.072.853 DE BOGOTÁ

La suma de TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($ 397,207,oo), por concepto de servicios LÍDER OPERATIVO DE LÍNEA durante el periodo de 01 al 03 de JUNIO de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 354/2020

FREDDY VICENTE NIETO MORENO

CC 80.072.853 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCO CAJA SOCIAL

NUMERO 24083812691

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FREDDY VICENTE NIETO MORENO												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	80072853							
CORREO ELECTRONICO:	frenierno@gmail.com				CELULAR:	3202659507							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					FONTIBON ZONA FRANCA FO09								
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	Fontibón							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K31	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO CAJA SOCIAL				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	24083812691								PENSIONADO	No			

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5078-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			1 DE 3				
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27866	FECHA	10/06/2020				
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**										
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO			
		10	6	2020		30	6	2020			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.119.403										
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0								

OBSERVACIONES: Ninguna

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$11.122.388
VALOR EJECUTADO	$3.707.463
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3.707.463
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$7.414.925
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	33%

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 **$2,194,597**, 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 3%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
9406709450	$1.588.830	$198.604	$47.665	3	$38.704	$284.973

Dado en Bogotá mes de Junio del año Dos mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente.

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

FREDDY VICENTE NIETO MORENO
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión: 1	

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: CENTRO ZONA FRANCA FONTIBON
No. DE CONTRATO:	5078-2020	Periodo certificado desde el	Día / Mes / Año
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FREDDY VICENTE NIETO MORENO		

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios 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. institucional.

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMA DO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de Iglancia 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 las actividades de liderazgo de línea de acuerdo a los lineamientos para la vigencia ficha tecnica gestión VSA	Productos lideres
2. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	Programación, entrega, revisión y verificación de las metas asignadas según portafolio y planes de acción	Formato de entrega y seguimiento de metas y planes de acción
3. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses	SI	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
4. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	SI	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
5. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	SI	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
6. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	NO	Actividad no programada para el período	No requiere soporte
7. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	NO	No se generan planes de mejoramiento durante el mes	No requiere soporte
8. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada	SI	Atención a correo y solicitudes por chats de whats app	correos enviados y chat
9. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos	NO	Actividad no programada para el período	No requiere soporte
10. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	SI	Se realiza la asitencia de acuerdo a las indicaciones	registros de asistencia , correos, chats
11. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, Informes, entre otros).	SI	matriz 7523, informe de gestión	Informes enviados por correo
12. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	Asignación, verificación, respuesta y envio de las solicitudes de la línea	Orfeo y correo electronico
13. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Disponibilidad durante el periodo	atenciones y correos electronicos
14. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	SI	Auditoria del periodo	Actas de auditoria
15. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.	SI	Se cumple con lo requerido	Solicitudes de insumos por correo
16. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente.	SI	Se realizan las canalizaciones y se realiza analisis y seguimiento	Seguimiento y analisis
17. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	SI	Respuestas definitivas de glosas parciales y definitivas	Matriz de glosas y [illegible] de glosas
18. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.	SI	Seguimiento de las Incosistencias generadas por bases de datos	Reporte [illegible] consolidado [illegible]
19. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC.	SI	dirrecionamiento tecnico al equipo operativo	correos electronicos [illegible]
20. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua.	SI	Acompañamientos en campo, planes de mejora, socialización de glosas y fortalecimiento de capacidades	Actas de reunión, seguimiento [illegible] de mejora
21. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.	SI	Programación, entrega, revisión y verificación de las metas asignadas según portafolio y planes de acción	Formato de entrega y seguimiento de metas y planes de acción
22. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia tecnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Asistencias tecnicas y seguimientos	Asistencias [illegible] correo electrónico
23. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna.	SI	Se remiten los informes solicitados	Envio por correo
24. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades	SI	Entrega de Productos lideres	Lista de chequeo productos líderes
25. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.	SI	Se atienden las solicitudes de los espacios y otros componentes	correos electronicos - chats de whatsapp
26. 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	Solicitud de insumos	Formato de solicitud
27. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	SI	Reprogramaciones y redistribuciones	Formato de redistribución y reprogramación
28. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental.	SI	Se realizan las actividades administrativas a cargo . Seguimiento equipo operativo	correos electronicos - chats de whatsapp
29. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol.	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
30. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
32. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
33. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	SI	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
34. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred	SI	Presentación , direccionamiento, seguimiento y consolidación de los conversatorios del periodo	Soportes conversatorio
35. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios.	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
36. 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	matriz 7523, informe de gestión, informe trimestral	Informes enviados por correo
37. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SI	Auditoria del periodo	Actas de auditoria
38. 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	Seguimiento y consolidación de la socialización de alertas por COVID 19	Drive consolidado
39. 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	Solicitud de insumos	Formato de [illegible]
40. 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	Consolidación y entrega de los productos de la línea para el periodo	Entrega de [illegible]
41. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.	SI	Seguimiento al cumplimiento de metas	Seguimiento al cumplimiento
42. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
43. 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	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
44. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo.	SI	Asignación, verificación, respuesta y envio de las solicitudes de la línea	Orfeo y correo electronico, microsingula
45. 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	SI	Se remiten los informes solicitados	Envio por correo
46. 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	Seguimiento de las Incosistencias generadas por bases de datos	Formato de seguimiento de inconsistencias
47. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente brindar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte

OBSERVACIONES: Ninguna

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 3,707,463 TRES MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE

NOMBRE COMPLETO,CEDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA FREDDY VICENTE NIETO MORENO, CC 80,072,853

Fecha , diligenciar Firma de recibido supervisor

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

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80072853		NIETO MORENO FREDDY VICENTE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	KR 70 No 68 - 26 Sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	8145834	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-05	2020-05	643715418	94067099450	I	2020/06/11	2020/06/04	BANCO CAJA SOCIAL	0	$285.200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	80072853	NIETO MORENO FREDDY VICENTE	25-14	30	$1,588,830	$47,700	EPS017	30	$1,588,830	$198,700		0	$0	$0	14-11	30	$1,588,830	$38,800	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,588,830	$47,700			$1,588,830	$198,700			$0	$0			$1,588,830	$38,800		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$47,700	$0	$0	$47,700
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$47,700	$0	$0	$47,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$38,800	$0	$0	$38,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$38,800	$0	$0	$38,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$198,700	$0	$0	$198,700
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$198,700	$0	$0	$198,700
TOTAL				1	$285,200	$0	$0	$285,200

2020/06/17 07:31 AM

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

FREDDY VICENTE NIETO MORENO

CC 80.072.853 DE BOGOTÁ

La suma de TRES MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 3,707.463.oo), por concepto de servicios LÍDER OPERATIVO DE LÍNEA durante el periodo de 10 al 30 de JUNIO de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5078/2020

FREDDY VICENTE NIETO MORENO

CC 80.072.853 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCO CAJA SOCIAL

NUMERO 24083812691

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA													
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	NANCY CATALINA HERRERA URREA												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	52794763							
CORREO ELECTRONICO:	kataiyhe@gmail.com				CELULAR:	3213326282							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					FONTIBON ZONA FRANCA FO09								
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K31	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA				TIPO DE CUENTA:	AHORROS							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	624573154-79								PENSIONADO	No			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS											
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	353 -2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO				5	DE	5	
NÚMERO DE CDP	708	FECHA	30/04/2020	NÚMERO DE CRP	25335	FECHA	03/05/2020				
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales especializados 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.										
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO			
		1	6	2020		3	6	2020			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3.972.074										
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0								

OBSERVACIONES: NINGUNA

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$16.285.503
VALOR EJECUTADO	$16.285.503
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$397.206
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%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
1029566597	$1.588.830	$198.604	$254.213	3	$38.704	**$491.521**

Dado en Bogotá al mes de JUNIO del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

NANCY CATALINA HERRERA URREA
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

10

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	03/04/2017

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Ubicación del Servicio:	PIC-VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		**Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09**							
No. DE CONTRATO:	No 353-2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**		**Día**	**Mes**	**Año**
			1	6	2.020		3	6	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	NANCY CATALINA HERRERA URREA				52.794.745	**DE**	BOGOTA		

Prestar servicios profesionales especializados 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 X NO Servicios: SI NO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, en diferentes lineas 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	Actas de Reunion con la coordinadora de vigilancia sanitaria, en el marco de los lineamientos definidos por el PIC.	Actas de reunión
2. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	Actas de reuniòn con las referentes Distritales de la SDS y socialización al equipo operativo de la subred	1 Actas de reuniòn - Listados de asistencia
3. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses	SI	Actas de reuniòn con las cada uno de los grupos, sectores sociales	1 Actas de reuniòn - Listados de asistencia
4. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	SI	Actas de reuniòn donde se evidencia la participación de cada una de las instancias locales	1 Actas de reuniòn - Listados de asistencia
5. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
6. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
7. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	SI	actas de planes de mejoras socializados al equipo	1 Acta de reuniòn con el talento humano de la linea
8. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según linea de intervención o actividad al que sea designada.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
9. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Lineas según requerimientos.	NO	Acta de verificación del cumplimiento de los informes	acta firmadas
10. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	SI	Acta de asistencia a los eventos	1 Acta de reuniòn con el talento humano de la linea
11. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	SI	Elaboración de informes mensual, trimestral y semestral conforme al marco de los lineamientos definidos por SDS	Correos a Referente de Vigilancia
12. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	Respuestas oportunas a cada una de la solicitudes	Reporte en correos
13. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Ejecución y seguimiento a las acciones asignadas por la institución	1 Actas de seguimiento
14. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	NO	No programado	No programado
15. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.	SI	Seguimiento al cumplimiento de las metas programadas	1 Actas y/o formatos de seguimiento
16. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
17. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	SI	Elaboración de informes mensual, trimestral y semestral conforme al marco de los lineamientos definidos por SDS	No Programado para el mes
18. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las lineas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.	SI	Acta de seguimiento	1 Acta de seguimiento
19. Realizar el direccionamiento técnico de la linea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC.	SI	Elaboracion y revision de actas	1 Informe de gestión diligenciado
20. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes

21. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.	SI	Mejoramiento de los procesos de asignación de metas, atencion de solicitudes y actividades de inducción y re inducción	1. Actas
22. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Atención de solicitudes de los usuarios	1 Actas de IVC y oficios de respuestas
23. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna.	SI	Entrega de informe cuatrimestral	No Programado para el mes
24. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
25. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
26. 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	Recepcion de actividades del Equipo de trabajo, revision aleatoria de soportes, seguimiento al cumplimiento de metas, elaboracion de la factura	1 informe de gestión diligenciado
27. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
28. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e Impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 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) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 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. 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. 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. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 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. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 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. 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. 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 pública según se requiera	SI	Se da cumplimiento a las obligaciones transversales	* Informes * Cronogramas * Actas de reunión

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 397.206 TRECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOCIENTOS SEIS MIL PESOS MONEDA CTE

NANCY CATALINA HERRERA URREA
52704783

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

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

Simple

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 Seguridad Social
Fecha	2020-06-09, 08:56:45 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	mayo de 2020
Periodo de Cotización Para Salud	mayo de 2020
Empresa	NANCY CATALINA HERRERA URREA
CEDULA CIUDADANIA	CC 52794763
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1029566597
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	649015048
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 285.200
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.42.16.1

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 47.700	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 198.700	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 38.800	$ 0
			SubTotales:	$ 285.200	$ 0
			Total a Pagar:		$ 285.200

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!

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

NANCY CATALINA HERRERA URREA

CC 52.794.763 DE Bogotá D.C.

La suma de $ 397.206 por concepto de servicios Ingeniero Ambiental - Líder de Línea durante el periodo de 1 al 3 de junio 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 353/2020

Catalina Herrera Urrea

NANCY CATALINA HERRERA URREA

CC 52.794.763 de Bogotá D.C.

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NUMERO 624573154-79

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA													
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	NANCY CATALINA HERRERA URREA												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	52794763							
CORREO ELECTRONICO:	katalyhe@gmail.com				CELULAR:	3213326282							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA FO09												
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K31	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA				TIPO DE CUENTA:	AHORROS							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	624573154-79								PENSIONADO	No			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS											
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5077-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			1	DE	3		
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27865	FECHA	10/06/2020				
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales especializados 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.										
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO			
		10	6	2020		30	6	2020			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.119.403										
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0								
OBSERVACIONES: NINGUNA											

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$11.122.388
VALOR EJECUTADO	$3.707.463
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3.707.463
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$7.414.925
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	33%

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%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
1029566597	$1.588.830	$198.604	$254.213	3	$38.704	**$491.521**

Dado en Bogotá al mes de JUNIO del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

Catalina Herrera Urrea.
NANCY CATALINA HERRERA URREA
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

10

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	03/04/2017

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Ubicación del Servicio:	PIC-VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL					Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FOSE				
No. DE CONTRATO:	No 5077-2020	**Periodo certificado desde el**	Día	Mes	Año	**al**	Día	Mes	Año	
			10	6	2.020		30	6	2.020	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	NANCY CATALINA HERRERA URREA				52.794.788		DE		BOGOTA	

Prestar servicios profesionales especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el área 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 X NO Servicios: SI NO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, 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.	SI	Actas de Reunion con la coordinadora de vigilancia sanitaria, en el marco de los lineamientos definidos por el PIC.	Actas de reuniòn
2. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	Actas de reuniòn con las referentes Distritalés de la SDS y socialización al equipo operativo de la subred	1 Actas de reuniòn - Listados de asistencia
3. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses	SI	Actas de reuniòn con las cada uno de los grupos, sectores sociales	1 Actas de reuniòn - Listados de asistencia
4. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	SI	Actas de reuniòn donde se evidencia la participación de cada una de las instancias locales	1 Actas de reuniòn - Listados de asistencia
5. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
6. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
7. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	SI	actas de planes de mejoras socializados al equipo	1 Acta de reuniòn con el talento humano de la linea
8. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
9. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	NO	Acta de verificación del cumplimiento de los informes	acta firmadas
10. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	SI	Acta de asistencia a los eventos	1 Acta de reuniòn con el talento humano de la linea
11. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	SI	Elaboración de informes mensual, trimestral y semestral conforme al marco de los lineamientos definidos por SDS	Correos a Referente de Vigilancia
12. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	Respuestas oportunas a cada una de la solicitudes	Reporte en correos
13. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Ejecución y seguimiento a las acciones asignadas por la institución	1 Actas de seguimiento
14. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	NO	No programado	No programado
15. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.	SI	Seguimiento al cumplimiento de las metas programadas	1 Actas y/o formatos de seguimiento
16. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
17. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	SI	Elaboración de informes mensual, trimestral y semestral conforme al marco de los lineamientos definidos por SDS	No Programado para el mes
18. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.	SI	Acta de seguimiento	1 Acta de seguimiento
19. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC.	SI	Elaboracion y revision de actas	1 Informe de gestión diligenciado
20. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes

21. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.	SI	Mejoramiento de los procesos de asignación de metas, atención de solicitudes y actividades de inducción y re inducción	1. Actas
22. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Atención de solicitudes de los usuarios	1 Actas de IVC y oficios de respuestas
23. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna.	SI	Entrega de informe cuatrimestral	No Programado para el mes
24. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
25. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
26. 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	Recepcion de actividades del Equipo de trabajo, revision aleatoria de soportes, seguimiento al cumplimiento de metas; elaboracion de la factura	1 Informe de gestión diligenciado
27. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
28. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 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) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 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. 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. 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. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 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. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o	SI	Se da cumplimiento a las obligaciones transversales	* Informes * Cronogramas * Actas de reunión

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 3,707.463 TRESMILLONES SETECIENTOS CERO SIETE CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS MONEDA CTE

NANCY CATALINA HERRERA URREA
52794783

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor

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

Simple

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 Seguridad Social
Fecha	2020-06-09, 08:56:45 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	mayo de 2020
Periodo de Cotización Para Salud	mayo de 2020
Empresa	NANCY CATALINA HERRERA URREA
CEDULA CIUDADANIA	CC 52794763
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1029566597
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	649015048
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 285.200
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.42.16.1

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 47.700	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 198.700	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 38.800	$ 0
			SubTotales:	$ 285.200	$ 0
			Total a Pagar:		$ 285.200

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!

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

NANCY CATALINA HERRERA URREA

CC 52.794.763 DE Bogotá D.C.

La suma de $ 3,707,463, por concepto de servicios Ingeniero Ambiental -líder de Línea durante el periodo de 10 al 30 de junio de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5077/2020

CatalinaHerreraUrrea.

NANCY CATALINA HERRERA URREA

CC 52.794.763 de Bogotá D.C.

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NUMERO 624573154-79

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA												
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	OLGA MARITZA SUTA LOPEZ											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	52178117						
CORREO ELECTRONICO:	ingolgasutal@gmail.com				CELULAR:	3112560310						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA FO09											
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	FO09K31	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	AHORROS						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	6180508365								PENSIONADO	No		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	548-2020		N° DE PAGOS DEL CONTRATO			5	DE	5		
NÚMERO DE CDP	708	FECHA	30/04/2020	NÚMERO DE CRP	25508	FECHA	03/05/2020			
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales especializados 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.									
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO		
		1	6	2020		3	6	2020		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3.972.074									
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0							

OBSERVACIONES: NINGUNA

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$16.285.503
VALOR EJECUTADO	$16.285.503
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$397.206
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 3% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
43187204	$1.588.830	$198.604	$47.665	3	$38.704	**$284.973**

Dado en Bogotá al mes de Junio del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

Olga M - Suta
OLGA MARITZA SUTA LOPEZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

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	03/04/2017

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Ubicación del Servicio:	PIC-VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: PONTIBON ZONA FRANCA FOSE						
No. DE CONTRATO:	No 548-2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
			1	6	2.020		3	6	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	OLGA MARITZA SUTA LOPEZ				52.178.117	DE	BOGOTA		

Prestar servicios profesionales especializados 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 X NO Servicios: SI NO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, en diferentes lineas 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	Actas de Reunion con la coordinadora de vigilancia sanitaria, en el marco de los lineamientos definidos por el PIC.	1 Actas de reunión
2. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	Actas de reunión con las referentes Distritales de la SDS y socialización al equipo operativo de la subred	1 Actas de reunión - Listados de asistencia
3. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses	SI	Actas de reunión con las cada uno de los grupos, sectores sociales	1 Actas de reunión - Listados de asistencia
4. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	SI	Actas de reunión donde se evidencia la participación de cada una de las instancias locales	1 Actas de reunión - Listados de asistencia
5. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
6. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
7. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	SI	actas de planes de mejoras socializados al equipo	1 Acta de reunión con el talento humano de la linea
8. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según linea de intervención o actividad al que sea designada.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
9. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Lineas según requerimientos.	NO	Acta de verificación del cumplimiento de los informes	acta firmadas
10. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	SI	Acta de asistencia a los eventos	1 Acta de reunión con el talento humano de la linea
11. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	SI	Elaboración de informes mensual, trimestral y semestral conforme al marco de los lineamientos definidos por SDS	Correos a Referente de Vigilancia
12. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	Respuestas oportunas a cada una de la solicitudes	Reporte en correos
13. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Ejecución y seguimiento a las acciones asignadas por la Institución	1 Actas de seguimiento
14. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	NO	No programado	No programado
15. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.	SI	Seguimiento al cumplimiento de las metas programadas	1 Actas y/o formatos de seguimiento
16. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
17. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	SI	Elaboración de Informes mensual, trimestral y semestral conforme al marco de los lineamientos definidos por SDS	No Programado para el mes
18. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las lineas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.	SI	Acta de seguimiento	1 Acta de seguimiento
19. Realizar el direccionamiento técnico de la linea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC.	SI	Elaboracion y revision de actas	1 Informe de gestión diligenciado
20. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
21. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por linea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.	SI	Mejoramiento de los procesos de asignación de metas, atencion de solicitudes y actividades de induccion y re induccion	1. Actas
22. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Atención de solicitudes de los usuarios	1 Actas de IVC y oficios de respuestas
23. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna.	SI	Entrega de informe Bimestral	Entrega 1 de junio
24. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las lineas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	SI	No Programado para el mes	No Programado para el mes
25. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
26. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las lineas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.	SI	Recepcion de actividades del Equipo de trabajo, revision aleatoria de soportes, seguimiento al cumplimiento de metas, elaboracion de la factura	1 Informe de gestión diligenciado
27. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las lineas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
28. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes

1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 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) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 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. 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. 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. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 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. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 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. 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. 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.	SI	Se da cumplimiento a las obligaciones transversales	* Informes * Cronogramas * Actas de reunión

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 397.206 TRECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOCIENTOS SEIS MIL PESOS MONEDA CTE

Olga Maritza Suta López CC 52178117

OLGA MARITZA SUTA LOPEZ
52178117

Fecha : dd/mm/aaaa Para de recibido supervisor: 1/07/21

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52178417	OLGA MARITZA SUTA LOPEZ	CALLE 35 U SUR No. 78 P 69	2647184	ingolgamsutal@yahoo.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I -- Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2020-05	2020-05	1	08/06/2020	43187204	TOTAL A PAGAR	
					$285.200	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	198.700	0		0		0	0	0	0	198.700	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	47.700	0	0	0	0	0	0		47.700	

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	800362790-5	38.800				38.800	0	0	38.800			386	38.800	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	198.700	198.700
Pensión	1	47.700	47.700
Riesgos Laborales	1	38.800	38.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	285.200	285.200

PAGADA 43187204

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52178117	OLGA MARITZA SUTA LOPEZ	CALLE 35 D SUR No. 78 P 69	2647184	mjolgamsutal@yahoo.es	
FORMA PRESENTACIÓN	**CLASE APORTANTE**	**NOMBRE SUCURSAL**	**CÓDIGO**	**DEPARTAMENTO**	**CIUDAD / MUNICIPIO**	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		I	08/06/2020	43187204	1	0
PERIODO SALUD	**PERIODO PENSIONES**				**TOTAL A PAGAR**	
2020-05	2020-05				$285.200	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES				APORTES				PARAFISCALES					
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Días	Salario Básico	Salario Integral	Tipo Cotizante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP					Cod. AFP	IBC AFP	Cotización	% Traslado a Afiliado	% Aportes Voluntarios	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cod. EPS	IBC EPS	Cotización Valor UPC	Cod. ARL	IBC ARL	Clase	Cotización	Código CCF	TD. CCF	Aporte CCF %	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC	52178117	SUTA LOPEZ OLGA MARITZA	30	0		N																			25-14	1.598.830	47.700	0	,0	,0	,0	EPS008	1.598.830	199.700	14-11	1.598.830	3	34.800		,0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

OLGA MARITZA SUTA LOPEZ

CC 52.178.117 DE Bogotá D.C.

La suma de $ 397.206 por concepto de servicios Ingeniero Ambiental y Sanitario - Líder de Línea durante el periodo de 1 al 3 de junio 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 548/2020

Olga M. Suta

OLGA MARITZA SUTALOPEZ

CC 52.178.117 de Bogotá D.C.

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 006180508365

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	OLGA MARITZA SUTA LOPEZ					NO.	52178117				
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E			CELULAR:	3112560310				
CORREO ELECTRONICO:	ingolgasutal@gmail.com					FONTIBON ZONA FRANCA FO09					
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL					SEDE:	FONTIBON				
UBICACIÓN DEL SERVICIO:											
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	FO09K31	100									
ENTIDAD FINANCIERA:	DAVIVIENDA					TIPO DE CUENTA:	AHORROS				
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	6180508365						PENSIONADO	No			

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5090-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			1	DE	3	
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27878	FECHA	10/06/2020			
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales especializados 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.									
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO		
		10	6	2020		30	6	2020		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.119.403									
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%			$0					

OBSERVACIONES: NINGUNA

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$11.122.388
VALOR EJECUTADO	$3.707.463
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3.707.463
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$7.414.925
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	33%

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 3% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
43187204	$1.588.830	$198.604	$47.665	3	$38.704	$284.973

Dado en Bogotá al mes de Junio del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

Olga M. Suta

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

OLGA MARITZA SUTA LOPEZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

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: 03/04/2017

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Ubicación del Servicio:	PIC-VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL					Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FOSE					
No. DE CONTRATO:	No 5080-2020	**Periodo certificado desde el**	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año		
			10	6	2.020		30	6	2.020		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	OLGA MARITZA SUTA LOPEZ				52.178.117		DE		BOGOTA		

Prestar servicios profesionales especializados 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 fortalecimiento institucional.

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, ajenas 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.	SI	Actas de Reunion con la coordinadora de vigilancia sanitaria, en el marco de los lineamientos definidos por el PIC.	1 Actas de reunión
2. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	Actas de reunión con las referentes Distritales de la SDS y socialización al equipo operativo de la subred	1 Actas de reunión - Listados de asistencia
3. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses	SI	Actas de reunión con las cada uno de los grupos, sectores sociales	1 Actas de reunión - Listados de asistencia
4. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	SI	Actas de reunión donde se evidencia la participación de cada una de las instancias locales	1 Actas de reunión - Listados de asistencia
5. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
6. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
7. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	SI	actas de planes de mejoras socializados al equipo	1 Acta de reunión con el talento humano de la línea
8. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
9. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	NO	Acta de verificación del cumplimiento de los informes	acta firmadas
10. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	SI	Acta de asistencia a los eventos	1 Acta de reunión con el talento humano de la línea
11. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	SI	Elaboración de informes mensual, trimestral y semestral conforme al marco de los lineamientos definidos por SDS	Correos a Referente de Vigilancia
12. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	Respuestas oportunas a cada una de la solicitudes	Reporte en correos
13. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Ejecución y seguimiento a las acciones asignadas por la Institución	1 Actas de seguimiento
14. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	NO	No programado	No programado
15. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.	SI	Seguimiento al cumplimiento de las metas programadas	1 Actas y/o formatos de seguimiento
16. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
17. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	SI	Elaboración de informes mensual, trimestral y semestral conforme al marco de los lineamientos definidos por SDS	No Programado para el mes
18. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.	SI	Acta de seguimiento	1 Acta de seguimiento
19. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC.	SI	Elaboracion y revision de actas	1 Informe de gestión diligenciado
20. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
21. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por líneas de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.	SI	Mejoramiento de los procesos de asignación de metas, atencion de solicitudes y actividades de inducción y re inducción	1. Actas
22. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Atención de solicitudes de los usuarios	1 Actas de IVC y oficios de respuestas
23. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna.	SI	Entrega de informe cuatrimestral	No Programado para el mes
24. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
25. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, especies de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
26. 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	Recepcion de actividades del Equipo de trabajo, revision aleatoria de soportes, seguimiento al cumplimiento de metas, elaboracion de la factura	1 Informe de gestión diligenciado
27. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
28. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes

1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 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) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 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. 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. 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. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 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. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 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. 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. 18. Asistir, participar activamente de las sesiones 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.	SI	Se da cumplimiento a las obligaciones transversales	* Informes * Cronogramas * Actas de reunión

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 3,707.463 TRESMILLONES SETECIENTOS CERO SIETE CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS MONEDA CTE

Olga Maritza Suta López CC 52178117

OLGA MARITZA SUTA LOPEZ
52178117

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor 1/09

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52178117	OLGA MARITZA SUTA LOPEZ	CALLE 35 D SUR No. 78 P 69	2647184	ingolgamsutal@yahoo.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2020-05	2020-05	I	08/06/2020	43187204	TOTAL A PAGAR	
					$285.200	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	198.700	0		0		0	0	0	0	198.700	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	47.700	0	0	0	0	0	0		47.700	1

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	38.800				38.800	0	0	38.800			388	38.800	1

TOTALES CAJAS						
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	198.700	198.700
Pensión	1	47.700	47.700
Riesgos Laborales	1	38.800	38.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	285.200	285.200

PAGADA
43187204

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52178117	OLGA MARITZA SUTA LOPEZ	CALLE 35 D SUR No. 78 P 69	2647184	ingolgamsutal@yahoo.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-05	2020-05	I	08/06/2020	43187204	$285.200	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC	52178117	SUTA LOPEZ OLGA MARITZA	59	0			N																-	25-14	1.588.830	47.700	0	0	0	0	EPS008	1.588.830	198.700	14-11	1.588.830	3	38.600		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

OLGA MARITZA SUTA LOPEZ

CC 52.178.117 DE Bogotá D.C.

La suma de $ 3,707.463, por concepto de servicios Ingeniero Ambiental -líder de Línea durante el periodo de 10 al 30 de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5090/2020

Olga M. Suta

OLGA MARITZA SUTALOPEZ

CC 52.178.117 de Bogotá D.C.

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 006180508365

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD
		Fecha de aprobación	9/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA												
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LEONOR CAMACHO ROJAS											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	52274745						
CORREO ELECTRONICO:	genlocamacho@gmail.com				CELULAR:	3188798364						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA FO09											
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	FO09K31	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO CAJA SOCIAL				TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	24053600657								PENSIONADO	No		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	3947-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			5	DE	5	
NÚMERO DE CDP	729	FECHA	5/05/2020	NÚMERO DE CRP	26429	FECHA	20/05/2020			
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales especializados 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.									
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO		
		1	6	2020		3	6	2020		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3.972.074									
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0							

OBSERVACIONES: Ninguna.

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$16.285.503
VALOR EJECUTADO	$16.285.503
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$397.207
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%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
9407205407	$1.588.830	$198.603	$47.665	3	$38.704	**$284.973**

Dado en Bogotá al mes de junio del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

LEONOR CAMACHO ROJAS
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

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:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL					**Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FOM**					
No. DE CONTRATO:	3947-2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
			1	6	2.020		30	6	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LEONOR CAMACHO ROJAS		**C. C.**	52,274,745			**D**	BOGOTA DC	

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales especializados 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 __X__ NO ____ Servicios: SI ___ NO _____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, en diferentes lineas 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	Delegar a cada contratista según el perfil correspondiente.	Cronograma en medio magnético
2. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	Si	Delegar a cada contratista según el perfil correspondiente.	Cronograma en medio magnético
3. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses.	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados. Las reuniones son virtuales frente a COVID 19	Actas de reunión
4. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	Actas de reunión
5. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados y Delegar a cada contratista según el perfil correspondiente.	Actas de reunión
6. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	si	Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	Actas de reunión
7. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	Si	Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento según necesidades de la linea.	Actas de reunión
8. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según linea de intervención o actividad al que sea designada.	Si	No aplica para el periodo	Atención oportuna de disponibilidad
9. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Lineas según requerimientos.	Si	Diligenciamiento archivo de entrega formato drive	Archivo drive
10. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	Actas de reunión
11. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	Si	Presentar y entregar informes en formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros). Realizar acciones enfocadas a emergencia Sanitaria Causada por pandemia COVID 19	Actas de reunión, informes
12. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	SDQS y Orfeo (Peticiones solicitudes y quejas) . Se dan alcance a respuesta por COVID 19	Aplicativo orfeo y correo electronico SDQS
13. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Se promueve el cuidado	No requiere
14. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	Si	Se promovió el cuidado y la custodia del patrimonio cultural.	tes e conversatorios realizados en el mes en
15. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.	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
16. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente	SI	Se ejecutan actividades con principios de autocontrol	No requiere
17. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	SI	Garantizo: Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	no requiere
18. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.	SI	Cumplo con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	no requiere
19. Realizar el direccionamiento técnico de la linea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas -PSPIC.	SI	Asisto a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	reunion de linea del mes
20. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua	SI	Participo en el proceso de acreditación en salud de la Subred	participacion conversatorio del mes

21. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.	SI	Mantengo, desarrollo e implemento la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	no requiere
. 22. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Cumplimiento de entregas de manera semanal en la linea de alimentos sanos y seguros	formato de entrega drive, actas ivc
23. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna.	SI	Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	Acta de reunion entrega
24. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las lineas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	SI	Se socializa informacion de alerta ambiental y COVID 19	Actas de ivc
25. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.	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
26. 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 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	Acta de entrega archivo drive
27. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	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
28. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental.	SI	Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato	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 asignada en el mes
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 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	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	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	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	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
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 de cada una de las líneas de intervención.	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, sdqs

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	Realizar actividades de la linea de alimentos, frente a COVID 19	Cronograma de actividades.
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	No requerido	No requerido

OBSERVACIONES: Ninguna

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $397.207 TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSICENTOS SIETE PESOS M/CTE.

NOMBRE COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: LEONOR CAMACHO ROJAS C.C 52.274.745

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

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

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52274745		CAMACHO ROJAS LEONOR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	AV 1 MAYO # 12 H -35	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2092291	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-05	2020-05	649583150	9407205407	I	2020/06/10	2020/06/10	BANCO DAVIVIENDA	0	$317,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,588,900	$47,700			$1,588,900	$198,700			$1,588,900	$31,800			$1,588,900	$38,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,588,900	$47,700			$1,588,900	$198,700			$1,588,900	$31,800			$1,588,900	$38,800		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,588,900	$47,700			$1,588,900	$198,700			$1,588,900	$31,800			$1,588,900	$38,800		$0	$0
1	CC 52274745	CAMACHO LEONOR	230301	30	$1,588,900	$47,700	EPS044	30	$1,588,900	$198,700	CCF24	30	$1,588,900	$31,800	14-11	30	$1,588,900	$38,800	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,588,900	$47,700			$1,588,900	$198,700			$1,588,900	$31,800			$1,588,900	$38,800		$0	$0

2020/06/10 02:31 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52274745		CAMACHO ROJAS LEONOR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	AV 1 MAYO # 12 H -35	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2092291	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-05	2020-05	649583150	9407205407	I	2020/06/10	2020/06/10	BANCO DAVIVIENDA	0	$317,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$47,700	$0	$0	$47,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$47,700	$0	$0	$47,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$38,800	$0	$0	$38,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$38,800	$0	$0	$38,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$31,800	$0	$0	$31,800
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$31,800	$0	$0	$31,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$198,700	$0	$0	$198,700
MEDIMAS EPS	EPS044	901,097,473	5	1	$198,700	$0	$0	$198,700
TOTAL				1	$317,000	$0	$0	$317,000

2020/06/10 02:31 PM

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

LEONOR CAMACHO ROJAS

CC 52274745 DE BOGOTA

La suma de trescientos noventa y siete mil doscientos siete pesos mcte ($397.207), por concepto de servicios como ingeniero de alimentos durante el periodo de 01 al 03 de junio de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 3947/2020

LEONOR CAMACHO ROJAS

CC 52274745 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO CAJA SOCIAL

NUMERO 24053600657

12

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	9/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA												
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LEONOR CAMACHO ROJAS											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	52274745						
CORREO ELECTRONICO:	geniocamacho@gmail.com				CELULAR:	3188798364						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA FO09											
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	FO09K31	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO CAJA SOCIAL				TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	24053600657								PENSIONADO	No		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS									
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	3947-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			5	DE	5
NÚMERO DE CDP	729	FECHA	5/05/2020	NÚMERO DE CRP	26429	FECHA	20/05/2020		
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales especializados 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.								

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
		1	6	2020		3	6	2020
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3.972.074							
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0					

OBSERVACIONES: Ninguna.

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$16.285.503
VALOR EJECUTADO	$16.285.503
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$397.207
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%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
9407205407	$1.588.830	$198.603	$47.665	3	$38.704	**$284.973**

Dado en Bogotá al mes de junio del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

LEONOR CAMACHO ROJAS
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

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:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL							**Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09**			
No. DE CONTRATO:	5083-2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**		
			10	6	2.020		30	6	2.020		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LEONOR CAMACHO ROJAS		**C. C.**	52,274,745			**DE**	BOGOTA DC			

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales especializados 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 __X__ NO ____ Servicios: SI ___ NO _____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
. 1. Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, 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	Delegar a cada contratista según el perfil correspondiente.	Cronograma en medio magnético
2. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	Si	Delegar a cada contratista según el perfil correspondiente.	Cronograma en medio magnético
3. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses.	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados. Las reuniones son virtuales frente a COVID 19	Actas de reunión
4. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	Actas de reunión
5. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados y Delegar a cada contratista según el perfil correspondiente.	Actas de reunión
6. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	si	Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	Actas de reunión
7. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	Si	Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento según necesidades de la línea.	Actas de reunión
8. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	Si	No aplica para el periodo	Atención oportuna de disponibilidad
9. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	Si	Diligenciamiento archivo de entrega formato drive	Archivo drive
10. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	Actas de reunión
11. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	Si	Presentar y entregar informes en formatos avalados por la Secretaria Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros). Realizar acciones enfocadas a emergencia Sanitaria Causada por pandemia COVID 19	Actas de reunión, informes
12. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	SDQS y Orfeo (Peticiones solicitudes y quejas) . Se dan alcance a respuesta por COVID 19	Aplicativo orfeo y correo electronico SDQS
13. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Se promueve el cuidado	No requiere
14. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	SI	Se promovió el cuidado y la custodia del patrimonio cultural.	tes e conversatorios realizados en el mes en
15. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.	Si	Se aplicaron las políticas 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
16. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente	SI	Se ejecutan actividades con principios de autocontrol	No requiere
17. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	SI	Garantizo: Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	no requiere
18. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.	SI	Cumplo con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	no requiere
19. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas -PSPIC.	SI	Asisto a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	reunion de linea del mes
20. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua	SI	Participo en el proceso de acreditación en salud de la Subred	participacion conversatorio del mes

21. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.	SI	Mantengo, desarrollo e implemento la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	no requiere
. 22. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Cumplimiento de entregas de manera semanal en la linea de alimentos sanos y seguros	formato de entrega drive, actas ivc
23. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna.	SI	Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	Acta de reunion entrega
24. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	SI	Se socializa informacion de alerta ambiental y COVID 19	Actas de ivc
25. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.	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
26. 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 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	Acta de entrega archivo drive
27. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	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
28. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental.	SI	Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato	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 asignada en el mes
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 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	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	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	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	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
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 de cada una de las líneas de intervención.	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, sdqs

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	Realizar actividades de la linea de alimentos, frente a COVID 19	Cronograma de actividades.
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	No requerido	No requerido

OBSERVACIONES: Ninguna

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $3'707.460 TRES MILLONES SETESCIENTOS SIETE MIL CUATROSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE.

NOMBRE COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: LEONOR CAMACHO ROJAS C.C 52.274.745

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

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

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52274745		CAMACHO ROJAS LEONOR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	AV 1 MAYO # 12 H -35	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2092291	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-05	2020-05	649583150	9407205407	I	2020/06/10	2020/06/10	BANCO DAVIVIENDA	0	$317,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Codigo	Días	IBC	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,588,900	$47,700			$1,588,900	$198,700			$1,588,900	$31,800			$1,588,900	$38,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,588,900	$47,700			$1,588,900	$198,700			$1,588,900	$31,800			$1,588,900	$38,800		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,588,900	$47,700			$1,588,900	$198,700			$1,588,900	$31,800			$1,588,900	$38,800		$0	$0
1	CC 52274745	CAMACHO LEONOR	230301	30	$1,588,900	$47,700	EPS044	30	$1,588,900	$198,700	CCF24	30	$1,588,900	$31,800	14-11	30	$1,588,900	$38,800	30	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,588,900	$47,700			$1,588,900	$198,700			$1,588,900	$31,800			$1,588,900	$38,800		$0	$0

2020/06/10 02:31 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52274745		CAMACHO ROJAS LEONOR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	AV 1 MAYO # 12 H -35	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2092291	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-05	2020-05	649583150	9407205407	I	2020/06/10	2020/06/10	BANCO DAVIVIENDA	0	$317,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$47,700	$0	$0	$47,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$47,700	$0	$0	$47,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$38,800	$0	$0	$38,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$38,800	$0	$0	$38,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$31,800	$0	$0	$31,800
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$31,800	$0	$0	$31,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$198,700	$0	$0	$198,700
MEDIMAS EPS	EPS044	901,097,473	5	1	$198,700	$0	$0	$198,700
TOTAL				1	$317,000	$0	$0	$317,000

PLANILLA PAGADA

2020/06/10 02:31 PM

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

LEONOR CAMACHO ROJAS

CC 52274745 DE BOGOTA

La suma de tres millones setecientos siete mil cuatrocientos sesenta pesos mcte ($3'707.460), por concepto de servicios como ingeniero de alimentos durante el periodo de 10 al 30 de junio de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5083/2020

LEONOR CAMACHO ROJAS

CC 52274745 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO CAJA SOCIAL

NUMERO 24053600657

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	9/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1.010.162.327						
CORREO ELECTRONICO:	leidyrodriguez39@gmail.com				CELULAR:	3123218021						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA FO09											
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	FO09K31	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	66146097201								PENSIONADO	No		

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	365-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			5	DE	5
NÚMERO DE CDP	708	FECHA	30/04/2020	NÚMERO DE CRP	25346	FECHA	3/05/2020		
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el área 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.								

		DIA	MES	AÑO		DIA	MES	AÑO
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	1	6	2020	HASTA	3	6	2020
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3.972.074							
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%			$0			

OBSERVACIONES: Ninguna

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$16.285.503
VALOR EJECUTADO	$16.285.503
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$397.207
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 COTIZACIÓN	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
43046052	$1.586.830	$198.604	$254.213	3	$38.704	**$491.521**

Dado en Bogotá al mes de Junio del año Dos Mil Diecinueve (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

13

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-PD-0003
			ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL								**Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO08**		
No. DE CONTRATO:	365-2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**		
			1	6	2.020		3	6	2.020		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES		**C. C.**		1.010.162.327		**DE**		BOGOTA		

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el área 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 __X__ NO ____ **Servicios:** SI ____ NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, 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 realizó apoyo en el proceso de asistencia a establecimientos objeto de inspección y vigilancia de la línea medicamentos seguros y en todo lo relacionado a verificación y adherencia de indicaciones que minimicen eventos de contagio y propagación del COVID- 19	Formato seguimiento en campo / Actas de reunión / Informe mensual consolidado de resultados en campo
Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	Seguimiento semanal de cada una de las actividades de IVC, realizadas por los colaboradores de la línea medicamentos seguros	Base excel de programación y entrega de metas
Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses	SI	Programación de actividades - operativos en zonas de alerta naranja declarados por el Distrito a partir de la emergencia por COVID-19	Asignación UPZ mediante formato excel, meta mensual
Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	NO	No aplica durante el período	No aplica
Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas	NO	No aplica durante el período	No aplica
Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	NO	No aplica durante el período	No aplica
Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	NO	No aplica durante el período	No aplica
Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	SI	Se brindó asesoría técnica a comunidad durante seguimiento en campo a las acciones relacionadas con el COVID -19 y normatividad aplicable a establecimientos intervenidos	Formato de seguimiento en campo
Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	SI	Verificación de informes línea de medicamentos	Informes correo electrónico, aplicativo ORFEO
Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	SI	Participación en cada una de las reuniones virtuales programadas desde la Secretaria Distrital de Salud	Acta de reunión SDS
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaria Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros)	SI	Realización y/o envío de informes de la línea, realización de redistribución y reprogramación de actividades	Formatos en archivo excell
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad	SI	Se realizó atención y programación a solicitudes de levantamiento de medidas sanitarias de seguridad	Oficio respuesta - aplicativo ORFEO, correo electrónico
Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Se remite información a colaboradores para dar prioridad a zonas de alerta naranja para socialización de actividades en beneficio de la mitigación y propagación del COVID-19	Correos electrónicos
Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	SI	Se realiza alistamiento y revisión de documentación para presentación de auditoria vigencia Marzo-abril 2020	actas diligenciadas en carpetas, actas de reunión formatos de seguimiento
Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo	SI	Se tienen custodia de actas y de los insumos necesarios para el normal desarrollo de las actividades	Actas de seguimiento
Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente	NO	No programado	No programado
Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	SI	Se consolida respuesta a glosa y se genera soportes para su respectivo levantamiento	Soportes físicos para levantamiento de glosa
Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas -PSPIC.	SI	Se realiza socialización al equipo de trabajo sobre los lineamientos a implementar durante la vigencia	Actas de reunión
Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Se brindó asistencia técnica y se realizó seguimiento en campo	Formato de seguimiento, actas de reunión, correos electrónicos.
Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna	SI	Se emiten consultas y/o respuestas a información solicitada a SDS por medio del correo medicamentossuroccidente@gmail.com	Correos electrónicos
Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	SI	Revisión de factura mes junio 2020, elaboración de matriz 7523	Formatos, documentos digitalizados en correo electrónico
Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC	SI	Reunión con línea de alimentos, saneamiento básico y seguridad química para concertar apoyo de línea medicamentos en sus acciones de IVC, en caso de requerirlo	actas de reunión
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	Solicitud de elementos de protección personal y formatos para IVC, teniendo en cuenta la programación mensual de metas	Solicitud mediante correo electrónico
Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	SI	Redistribución y reprogramación actividades mes junio 2020	Formatos en archivo excell
Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la Institución.	SI	Se cumple a cabalidad actividades enmarcados bajo las normas y procedimientos de la institución	no aplica
Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	SI	Se implementaron actividades en concordancia a la visión y misión institucional	no aplica
Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional.	SI	Se ejecutaron actividades bajo el principio de lealtad y buena fé	no aplica
Pagar sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los tiempos establecidos para tal fin. El incumplimiento de esta obligación o la falsedad en la misma será causal de terminación del contrato.	SI	Se realizó aportes al SGSSS bajo los parámetros establecidos en la normatividad legal vigente.	Planilla de aportes al SGSSS

OBSERVACIONES: Ninguna

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 397.207 TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOCIENTOS SIETE PESOS MONEDA CTE

Leidy Judith Rodriguez Nieves

NOMBRE COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA 1010162329

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1010162327	LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES		KR 72 H BIS No. 38 D - 49 SUR	312321802	leidyrodriguez39@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I -- Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-05	2020-05	I	08/06/2020	43046052	$523,600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	198,800	0		0		0	0	0	0	198,800	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	254,400	0	0	0	0	0	0		254,400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	38,800				38,800	0	0	38,800			388	38,800	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF21	Cafam	860013570-3	31,800	0	0	31,800	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	198,800	198,800
Pensión	1	254,400	254,400
Riesgos Laborales	1	38,800	38,800
CCF	1	31,800	31,800
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	523,800	523,800

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1010162327	LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES		KR 72 H BIS No. 38 D - 49 SUR	312321802	leidyrodriguez39@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-05	2020-05	I	08/06/2020	43048052	$523.800	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Cotiza Exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	COTIZACIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1010162327	RODRIGUEZ NIEVES LEIDY JUDITH	59	0			N																	230201	1.590.000	254.400	0	0	0	0	EPS005	1.590.000	198.800	14-11	1.590.000	3	39.800	CCF21	1.590.000	31.800	0	0	0	0	0

PAGADA

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES

C.C. 1.010.162.327 DE BOGOTÁ

La suma de $ 397.207, Trescientos noventa y siete mil doscientos siete pesos M/CTE, por concepto de servicios LIDER OPERATIVO DE LINEA durante el periodo de 1 al 3 de Junio de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 365 de 2020

Leidy Judith Rodríguez Nieves

C.C. 1.010.162.327 de Bogotá D.C.

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NUMERO 66146097201

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	9/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1.010.162.327						
CORREO ELECTRONICO:	leidyrodriguez39@gmail.com				CELULAR:	3123218021						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA FO09											
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	FO09K31	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	66146097201								PENSIONADO	No		

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5080-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			1	DE	3
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27868	FECHA	10/06/2020		
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el área 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.								

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO	
		10	6	2020		30	6	2020	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.119.403								
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0						

OBSERVACIONES:Ninguna

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$11.122.388
VALOR EJECUTADO	$3.707.463
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3.707.463
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$7.414.925
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	33%

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 **$2'194.607**, 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%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
43046052	$1.588.800	$198.604	$254.213	3	$38.704	**$491.521**

Dado en Bogotá al mes de junio del año Dos Mil Diecinueve (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

13

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:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL			**Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FCQ5**						
No. DE CONTRATO:	5060-2020	**Periodo certificado desde el**		Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
				10	6	2020		30	6	2020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES			C. C.		1.010.162.327		DE	BOGOTA	

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el área 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 __X__ NO ____ Servicios: SI ___ NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, 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	SI	Se realizó apoyo en el proceso de asistencia a establecimientos objeto de inspección y vigilancia de la línea medicamentos seguros y en todo lo relacionado a verificación y adherencia de indicaciones que minimicen eventos de contagio y propagación del COVID- 19	Formato seguimiento en campo / Actas de reunión / Informe mensual consolidado de resultados en campo
Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	Seguimiento semanal de cada una de las actividades de IVC, realizadas por los colaboradores de la línea medicamentos seguros	Base excel de programación y entrega de metas
Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses	SI	Programación de actividades - operativos en zonas de alerta naranja declarados por el Distrito a partir de la emergencia por COVID-19	Asignación UPZ mediante formato excel, meta mensual
Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	NO	No aplica durante el periodo	No aplica
Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas	NO	No aplica durante el periodo	No aplica
Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	NO	No aplica durante el periodo	No aplica
Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	NO	No aplica durante el periodo	No aplica
Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	SI	Se brindó asesoría técnica a comunidad durante seguimiento en campo a las acciones relacionadas con el COVID -19 y normatividad aplicable a establecimientos intervenidos	Formato de seguimiento en campo
Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	SI	Verificación de informes línea de medicamentos	Informes correo electrónico, aplicativo ORFEO
Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	SI	Participación en cada una de las reuniones virtuales programadas desde la Secretaría Distrital de Salud	Acta de reunión SDS
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	SI	Realización y/o envío de informes de la línea, realización de redistribución y reprogramación de actividades	Formatos en archivo excell
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad	SI	Se realizó atención y programación a solicitudes de levantamiento de medidas sanitarias de seguridad	Oficio respuesta - aplicativo ORFEO, correo electrónico
Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Se remite información a colaboradores para dar prioridad a zonas de alerta naranja para socialización de actividades en beneficio de la mitigación y propagación del COVID-19	Correos electrónicos
Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	SI	Se realiza alistamiento y revisión de documentación para presentación de auditoria vigencia Marzo-abril 2020	actas diligenciadas en carpetas, actas de reunión formatos de seguimiento
Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo	SI	Se tienen custodia de actas y de los insumos necesarios para el normal desarrollo de las actividades	Actas de seguimiento
Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente	NO	No programado	No programado
Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	SI	Se consolida respuesta a glosa y se genera soportes para su respectivo levantamiento	Soportes físicos para levantamiento de glosa
Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas -PSPIC.	SI	Se realiza socialización al equipo de trabajo sobre los lineamientos a implementar durante la vigencia	Actas de reunión
Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Se brindó asistencia técnica y se realizó seguimiento en campo	Formato de seguimiento, actas de reunión, correos electrónicos.
Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna	SI	Se emiten consultas y/o respuestas a información solicitada a SDS por medio del correo medicamentossuroccidente@gmail.com	Correos electrónicos
Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	SI	Revisión de factura mes junio 2020, elaboración de matriz 7523	Formatos, documentos digitalizados en correo electrónico
Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC	SI	Reunión con línea de alimentos, saneamiento básico y seguridad química para concertar apoyo de línea medicamentos en sus acciones de IVC, en caso de requerirlo	actas de reunión
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	Solicitud de elementos de protección personal y formatos para IVC, teniendo en cuenta la programación mensual de metas	Solicitud mediante correo electrónico
Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	SI	Redistribución y reprogramación actividades mes junio 2020	Formatos en archivo excell
Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	SI	Se cumple a cabalidad actividades enmarcados bajo las normas y procedimientos de la institución	no aplica
Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	SI	Se implementaron actividades en concordancia a la visión y misión institucional	no aplica
Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional	SI	Se ejecutaron actividades bajo el principio de lealtad y buena fé	no aplica
Pagar sus aportes al Sistema General de Seguridad Social integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los tiempos establecidos para tal fin. El incumplimiento de esta obligación o la falsedad en la misma será causal de terminación del contrato.	SI	Se realizó aportes al SGSSS bajo los parámetros establecidos en la normatividad legal vigente.	Planilla de aportes al SGSSS

OBSERVACIONES: Ninguna

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 3´707.463 TRES MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS MONEDA CTE

Leidy Judith Rodriguez Nieves

NOMBRE COMPLETO,CEDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: 1010162327

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1010162327	LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES		KR 72 H BIS No. 38 D - 49 SUR	312321802	leidyrodriguez39@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-05	2020-05	I	06/06/2020	43046052	$523.800	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Colilla	Solidario	Extranjero	Cotiza aquí	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	COMISIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1010162327	RODRIGUEZ NIEVES LEIDY JUDITH	59	0			N																230201	1.590.000	284.400	0	0	0	0	EPS005	1.590.000	198.800	14-11	1.590.000	3	38.600	CCF21	1.590.000	31.800	0	0	0	0	0

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1010162327	LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES	KR 72 H BIS No. 38 D - 49 SUR	312321802	leidyrodriguez39@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-05	2020-05	I	08/06/2020	43046052	$523,800	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	198,800	0		0		0	0	0	0	198,800	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	254,400	0	0	0	0	0	0		254,400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	38,800				38,800	0	0	38,800			388	38,800	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF21	Cafam	860013570-3	31,800	0	0	31,800	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	198,800	198,800
Pensión	1	254,400	254,400
Riesgos Laborales	1	38,800	38,800
CCF	1	31,800	31,800
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	523,800	523,800

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES

C.C. 1.010.162.327 DE BOGOTÁ

La suma de $ 3.707.463, Tres millones setecientos siete mil cuatrocientos sesenta y tres pesos M/CTE, por concepto de servicios LIDER OPERATIVO DE LINEA durante el periodo de 10 al 30 de Junio de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5080 de 2020

Leidy Judith Rodríguez Nieves

C.C. 1.010.162.327 de Bogotá D.C.

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NUMERO 66146097201

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	9/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DIANA CONSTANZA MENDOZA HERRERA												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	53075900							
CORREO ELECTRONICO:	DIANACOME50@GMAIL.COM				CELULAR:	3144027640							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					FONTIBON ZONA FRANCA FO09								
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K31	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	AHORROS							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	4870351774								PENSIONADO	No			

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	4383-2020			N. DE PAGOS DEL CONTRATO			4	DE	4		
NÚMERO DE CDP	708	FECHA	30/04/2020	NÚMERO DE CRP	25965	FECHA	3/05/2020				
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales especializados a a la gestion 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.										
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO			
		1	6	2020		3	6	2020			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3.972.074										
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0								

OBSERVACIONES: Valor a cobrar por meta adicional

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$10.857.002
VALOR EJECUTADO	$10.857.002
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$397.207
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	$0

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 3% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
43107100	$1.588.829	$198.603	$47.664	3	$38.703	**$284.970**

15

Dado en Bogotá al mes de JUNIO del año dos mil veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

DIANA CONSTANZA MENDOZA HERRERA
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	53075900	DIANA CONSTANZA MENDOZA HERRERA	CALLE 7 C 70 B 42	4146261	diana_come@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ. D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2020-05	2020-05	I	03/06/2020	43107100	TOTAL A PAGAR	
					$282.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	196.700	0		0		0	0	0	0	196.700	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	47.300	0	0	0	0	0	0		47.300	1

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	38.400				38.400	0	0	38.400			384	38.400	1

TOTALES CAJAS						
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	196.700	196.700
Pensión	1	47.300	47.300
Riesgos Laborales	1	38.400	38.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	282.400	282.400

PAGADA
43107100

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	53075900	DIANA CONSTANZA MENDOZA HERRERA		CALLE 7 C 70 B 42	4146261	diana_come@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-05	2020-05	I	03/06/2020	43107100	$282.400	

ETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Suspensión	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC	53075900	MENDOZA HERRERA DIANA CONSTANZA	59	0			N																	25-14	1.573.500	47.300	0	0	0	0	EPS005	1.573.500	196.700	14-11	1.573.500	3	38.400		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

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 SALUD AMBIENTAL										
								Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09			
No. DE CONTRATO:	4383 - 2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**		
			1	6	2.020		3	6	2.020		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DIANA CONSTANZA MENDOZA HERRERA		**C. C.**		53.075.900		**DE**	BOGOTA			

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

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, 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	Liderar Poyecto de PUERTOS de la Línea EVENTOS TRANSMISIBLES DE ORIGEN ZOONÓTICO	Soportes de líder actas
Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	Acciones de planeacion y seguimiento actividades COVID	Tablero de control alimentado en el Drive, actas de reunion
Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses.	NO	No aplica para el periodo a certificar	NA
Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	NO	No se programaron este mes	NA
Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	NO	No se programaron este mes	NA
Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	NO	No se programaron este mes	NA
Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	NO	No se programaron este mes	NA
Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	SI	Socializacion protocolos de bioseguridad COVID-19 funcionarios en seguimientos en campo	Actas de seguimiento, Actas de reunion
Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	SI	Entrega de bases control talento humano COVID-19, seguimiento y verificacion cumplimiento	Base de datos ajustada, Actas de reunion
Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	NO	No se programaron este mes	NA
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	SI	Se realizo Plan de accion del Proyecto AISPPE Junio-Agosto 2020, Informes sobre cumplimento y seguimiento talento humano en COVD-19, se realizo informe bimestral y trimestral ETOZ	Acta de reunion, bases
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad	SI	Se da respuesta a solicitudes, quejas y reclamos de la comunidad	Acta y correos
Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Divulgacion de alerta por emergencia COVID19 y alerta naranja	Actas de segumiento en campo
Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	NO	No se realiza en el mes	NA
Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo	SI	Se utiliza adecuadamente los recursos fisicos y logisticos a mi cargo	NA
Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente	NO	No se programaron este mes	NA

Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	**NO**	No se programaron este mes	NA
Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC.	**SI**	Se socializan lineamientos, plan de accion y entrega de metas al equipo que hace parte del proyecto AISPPE	Actas de reunion
Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	**NO**	No aplica para el periodo a certificar	NA
Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna	**SI**	Se radica Plan de Accion Proyecto AISPPE. Informe 7523 Mayo 2020	Oficio y Matriz 7523
Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	**SI**	Se envian soportes de lider Proyecto AISPPE de la linea ETOZ y lider COVID-19	Actas de reunion
Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC	**NO**	No se realizo para el periodo	NA
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 realiza solicitud de insumos para el Proyecto AISPPE de la Línea ETOZ para la primera semana	Soportes
Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	**NO**	No se realizo para el periodo	NA
Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	**SI**	se cumple con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos	Informe
Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	**SI**	Se mantiene, desarrolla e implementa la vision y la mision de la subred se implementa y promociona el portafolio de servicio	Divulgación
Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional.	**SI**	Se obra con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional.	NA
Realizar acciones enfocadas a apoyar emergencia sanitaria causada por pandemia Coronavirus Covid 19.	**SI**	Se realizan acciones enfocadas a apoyar emergencia sanitaria causada por pandemia Coronavirus Covid 19.	Formatos, fichas, actas de las acciones realizadas, Bases alimentadas
Pagar sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los tiempos establecidos para tal fin. El incumplimiento de esta obligación o la falsedad en la misma será causal de terminación del contrato.	**SI**	Se pagan aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente.	Planilla de pago

OBSERVACIONES: NINGUNA

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $397.207 TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS M/CTE

FIRMA DEL CONTRATISTA:

DIANA CONSTANZA MENDOZA HERRERA, **CC 53.075.900 Btá**

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

DIANA CONSTANZA MENDOZA HERRERA

CC 53.075.900 DE Bogotá D.C.

La suma de $ 397.206 por concepto de servicios Medico Veterinario - Líder de Línea durante el periodo de 1 al 3 de junio 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 4383/2020

DIANA CONSTANZA MENDOZA HERRERA

CC 53.075.900 de Bogotá D.C.

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 4870351774

15

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD
		Fecha de aprobación	9/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DIANA CONSTANZA MENDOZA HERRERA												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	53075900							
CORREO ELECTRONICO:	DIANACOME50@GMAIL.COM				CELULAR:	3144027640							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA FO09												
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K31	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	AHORROS							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	4870351774								PENSIONADO	No			

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5086-2020			N. DE PAGOS DEL CONTRATO			1	DE	3		
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27874	FECHA	10/06/2020				
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales especializados a a la gestion 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.										
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO			
		10	6	2020		30	6	2020			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.119.403										
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0								

OBSERVACIONES: Valor a cobrar por meta adicional

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$11.122.388
VALOR EJECUTADO	$3.707.460
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3.707.460
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$7.414.928
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	33%

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 3% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
43107100	$1.588.829	$198.603	$47.664	3	$38.703	**$284.970**

Dado en Bogotá al mes de JUNIO del año dos mil veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertintente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

DIANA CONSTANZA MENDOZA HERRERA
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

15

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 SALUD AMBIENTAL						**Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09**		
No. DE CONTRATO:	5086 - 2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
			10	6	2.020		30	6	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DIANA CONSTANZA MENDOZA HERRERA		**C. C.**		53.075.900		**DE**	BOGOTA	

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

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, 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 las inducciones al talento nuevo que ingresa a la Linea de Alimentos Sanos y Seguros	Soportes de líder actas
Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	Se realizan seguimientos y acompañamientos al equipo nuevo en terreno	Actas de seguimiento, Actas de reunion
Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses.	NO	No aplica para el periodo a certificar	NA
Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	NO	No se programaron este mes	NA
Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	NO	No se programaron este mes	NA
Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	NO	No se programaron este mes	NA
Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	NO	No se programaron este mes	NA
Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	SI	Socializacion protocolos de bioseguridad COVID-19 funcionarios en seguimientos en campo	Actas de seguimiento, Actas de reunion
Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	SI	Seguimiento y diligenciamiento control bases talento humano entrega semanal y cumplimiento porcentual	Base de datos ajustada, Actas de reunion
Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	NO	No se programaron este mes	NA
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	SI	Se realizo Plan de accion del Proyecto AISPPE Junio-Agosto 2020, Informes sobre cumplimento y seguimiento talento humano en COVD-19, se realizo informe bimestral y trimestral ETOZ	Acta de reunion, bases
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad	SI	Se da respuesta a solicitudes, quejas y reclamos de la comunidad	Acta y correos
Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Divulgacion de alerta por emergencia COVID19 y alerta naranja	Actas de segumiento en campo
Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	NO	No se realiza en el mes	NA
Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo	SI	Se utiliza adecuadamente los recursos fisicos y logisticos a mi cargo	NA
Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente	NO	No se programaron este mes	NA

Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	**NO**	No se programaron este mes	NA
Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC.	**SI**	Se socializan lineamientos, plan de accion y entrega de metas al talento humano que ingresa a la linea de alimentos	Actas de reunion
Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	**NO**	No aplica para el periodo a certificar	NA
Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna	**SI**	Radicacion de medidas	Oficios
Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	**SI**	Se envían soportes de lider de linea de Alimentos	Actas de reunion
Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC	**NO**	No se realizo para el periodo	NA
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 realiza solicitud de insumos para el talento humano que ingresa a la linea	Soportes
Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	**NO**	No se realizo para el periodo	NA
Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	**SI**	se cumple con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos	Informe
Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	**SI**	Se mantiene, desarrolla e implementa la vision y la mision de la subred se implementa y promociona el portafolio de servicio	Divulgación
Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional.	**SI**	Se obra con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional.	NA
Realizar acciones enfocadas a apoyar emergencia sanitaria causada por pandemia Coronavirus Covid 19.	**SI**	Se realizan acciones enfocadas a apoyar emergencia sanitaria causada por pandemia Coronavirus Covid 19.	Formatos, fichas, actas de las acciones realizadas, Bases alimentadas
Pagar sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los tiempos establecidos para tal fin. El incumplimiento de esta obligación o la falsedad en la misma será causal de terminación del contrato.	**SI**	Se pagan aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente.	Planilla de pago

OBSERVACIONES: NINGUNA

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $3.707.460 TRES MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL SIETE CUATROSCIENTOS SESENTA M/CTE

FIRMA DEL CONTRATISTA:

DIANA CONSTANZA MENDOZA HERRERA, **CC 53.075.900 Btá**

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	53075900	DIANA CONSTANZA MENDOZA HERRERA		CALLE 7 C 70 B 42	4146261	diana_come@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-05	2020-05	I	03/06/2020	43107100	$282.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	196.700	0		0		0	0	0	0	196.700	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	47.300	0	0	0	0	0	0		47.300	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	38.400				38.400	0	0	38.400			384	38.400	1

TOTALES CAJAS						
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	196.700	196.700
Pensión	1	47.300	47.300
Riesgos Laborales	1	38.400	38.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	282.400	282.400

PLANILLA 43107100

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	53075900	DIANA CONSTANZA MENDOZA HERRERA		CALLE 7 C 70 B 42	4146261	diana_come@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-05	2020-05	I	03/06/2020	43107100	$282.400	

ETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES															PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Dpto.	Estudio	Extranjero	Colom. retorn	Reconocido	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC	53075900	MENDOZA HERRERA DIANA CONSTANZA	59	0			N																	25-14	1.573.500	47.300	0	0	0	0	EPS005	1.573.500	198.700	14-11	1.573.500	3	38.400		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

DIANA CONSTANZA MENDOZA HERRERA

CC 53.075.900 DE Bogotá D.C.

La suma de $ 3.707.460 por concepto de servicios Medico Veterinario - Líder de Línea durante el periodo de 10 al 30 de junio 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5086/2020

DIANA CONSTANZA MENDOZA HERRERA

CC 53.075.900 de Bogotá D.C.

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 4870351774

15

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANGEL ALBERTO ROMERO GONZALEZ											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1023894780						
CORREO ELECTRONICO:	angelromero1245@gmail.com				CELULAR:	3023548260						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA -FO09											
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA EN SALUD AMBIENTAL				SEDE:	Fontibón						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	FO09K31	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	6837519172								PENSIONADO	No		

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5087-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			1 DE 3				
NÚMERO DE CDP	708	FECHA	30/04/2020	NÚMERO DE CRP	25982	FECHA	03/05/2020				
OBJETO DEL CONTRATO:	**Prestar servicios profesionales especializados a la gestion administrativa y/o asistencia en el area del PIC dentro los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.**										
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO			
		1	6	2020		3	6	2020			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3.972.074										
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0								

OBSERVACIONES:

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$10.857.002
VALOR EJECUTADO	$10.857.002
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$397.20
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%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
1030584039	$1.588.830	$198.604	$254.213	3	$38.704	**$491.521**

Dado en Bogotá mes de JUNIO del año Dos mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

ANGEL ALBERTO ROMERO GONZALEZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

16

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	03/04/2017
		Código:	04-02-FO-0003

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL						**Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09**				
No. DE CONTRATO:	4403-2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**		
			1	6	2.020		3	6	2020		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANGEL ALBERTO ROMERO GONZALEZ		**C. C.**	1.023.894.780			**DE**	BOGOTA DC			

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales especializados 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 __X__ NO ____ Servicios: SI ___ NO_____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, 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	Delegar a cada contratista según el perfil correspondiente.	Cronograma en medio magnético
2. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	Si	Delegar a cada contratista según el perfil correspondiente.	Cronograma en medio magnético
3. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses.	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados. Las reuniones son virtuales frente a COVID 19	Actas de reunión
4. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados, frente a COVID 19	Actas de reunión
5. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados y Delegar a cada contratista según el perfil correspondiente.	Actas de reunión
6. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	si	Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	Actas de reunión
7. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	Si	Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento según necesidades de la linea.	Actas de reunión
8. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	Si	No aplica para el periodo	Atención oportuna de disponibilidad
9. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	Si	Diligenciamiento archivo de entrega formato drive	Archivo drive
10. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados frente a COVID19	Actas de reunión
11. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	Si	Presentar y entregar informes en formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros). Realizar acciones enfocadas a emergencia Sanitaria Causada por pandemia COVID 19	Actas de reunión, informes
12. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	SDQS y Orfeo (Peticiones solicitudes y quejas) . Se dan alcance a respuesta por COVID 19	Aplicativo orfeo y correo electronico SDQS
13. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Se promueve el cuidado	No requiere
14. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	Si	Se promovió el cuidado y la custodia del patrimonio cultural.	soportes e conversatorios realizados en el mes en curso
15. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.	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
16. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente	SI	Se ejecutan actividades con principios de autocontrol	No requiere
17. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	SI	Garantizo: Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	no requiere
18. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.	SI	Cumplo con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	no requiere
19. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas -PSPIC.	SI	Asisto a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	reunion de linea del mes
20. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua	SI	Participo en el proceso de acreditación en salud de la Subred	participacion conversatorio del mes

21. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.	SI	Mantengo, desarrollo e implemento la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	no requiere
. 22. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Cumplimiento de entregas de manera semanal en la linea de alimentos sanos y seguros	formato de entrega drive, actas ivc
23. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna.	SI	Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	Acta de reunion entrega
24. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	SI	Se socializa informacion de alerta ambiental y COVID 19	Actas de ivc
25. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.	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
26. 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 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	Acta de entrega archivo drive
27. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	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
28. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental.	Si	Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato	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 asignada en el mes
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 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	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	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	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	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
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 de cada una de las líneas de intervención.	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 lideres 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, sdqs

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	Realizar actividades de la linea de alimentos, frente a COVID 19	Cronograma de actividades.
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	No requerido	No requerido

OBSERVACIONES: Ninguna

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 397.206 TRECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOCIENTOS SEIS MIL PESOS MONEDA CTE

NOMBRE COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: ANGEL ALBERTO ROMERO GONZALEZ C.C 1.023.894.780

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

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

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2020-06-17, 01:13:28 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1030584039

Periodo Cotización: mayo de 2020 **Periodo Servicio:** mayo de 2020 **Referencia pago (PIN):** 8811468590

PAGADO 17/06/2020

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANGEL ALBERTO ROMERO GONZALEZ		
Documento	CC1023894780	**Dirección**	CALLE 41 N 50 A 83
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3023548260
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	SUS	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1023894780	ANGEL ALBERTO ROMERO GONZALEZ	59	00										X						0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.586.830	$ 254.300	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.586.830	$ 198.700	2,436	$ 1.586.830	$ 38.600	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 491.800

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.586.830	$ 1.586.830	$ 1.586.830	$ 0	$ 254.300	$ 198.700	$ 38.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 491.800	$ 0	$ 491.800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

ANGEL ALBERTO ROMERO GONZALEZ

CC 1.023.894.780 DE Bogotá D.C.

La suma de $ 397.206 por concepto de servicios Medico Veterinario - Líder de Línea durante el periodo de 1 al 3 de junio 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 4403/2020

ANGEL ALBERTO ROMERO GONZALEZ

CC 1.023.894.780 de Bogotá D.C.

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NUMERO 68375319172

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANGEL ALBERTO ROMERO GONZALEZ												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1023894780							
CORREO ELECTRONICO:	angelromero1245@gmail.com				CELULAR:	3023548260							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA -FO09												
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA EN SALUD AMBIENTAL				SEDE:	Fontibón							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K31	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	6837519172								PENSIONADO	NO			

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5087-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO		1 DE 3					
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27875	FECHA	10/06/2020				
OBJETO DEL CONTRATO:	**Prestar servicios profesionales especializados a la gestion administrativa y/o asistencia en el area del PIC dentro los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.**										
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO			
		10	6	2020		30	6	2020			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.119.403										
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0								

OBSERVACIONES:

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$11.122.388
VALOR EJECUTADO	$3.707.463
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3.707.463
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$7.414.925
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	33%

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%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
1030584039	$1.588.830	$198.604	$254.213	3	$38.704	**$491.521**

Dado en Bogotá mes de JUNIO del año Dos mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

ANGEL ALBERTO ROMERO GONZALEZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

16.

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	03/04/2017
		Código:	04-02-FO-0003

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				**Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09**					
No. DE CONTRATO:	5087-2020	**Periodo certificado desde el**	**Dia**	**Mes**	**Año**	**al**	**Dia**	**Mes**	**Año**	
			10	6	2.020		30	6	2.020	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANGEL ALBERTO ROMERO GONZALEZ		**C. C.**	1.023.894.780		**DE**	BOGOTA DC			

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales especializados 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 __X__ NO ____ Servicios: SI ___ NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
. 1. Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, 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.	Si	Delegar a cada contratista según el perfil correspondiente.	Cronograma en medio magnético
2. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	Si	Delegar a cada contratista según el perfil correspondiente.	Cronograma en medio magnético
3. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses.	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados. Las reuniones son virtuales frente a COVID 19	Actas de reunión
4. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados, frente a COVID 19	Actas de reunión
5. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados y Delegar a cada contratista según el perfil correspondiente.	Actas de reunión
6. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	si	Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	Actas de reunión
7. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	Si	Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento según necesidades de la linea.	Actas de reunión
8. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	Si	No aplica para el periodo	Atención oportuna de disponibilidad
9. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	Si	Diligenciamiento archivo de entrega formato drive	Archivo drive
10. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados frente a COVID19	Actas de reunión
11. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	Si	Presentar y entregar informes en formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros). Realizar acciones enfocadas a emergencia Sanitaria Causada por pandemia COVID 19	Actas de reunión, informes
12. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	SDQS y Orfeo (Peticiones solicitudes y quejas) . Se dan alcance a respuesta por COVID 19	Aplicativo orfeo y correo electronico SDQS
13. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Se promueve el cuidado	No requiere
14. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	Si	Se promovió el cuidado y la custodia del patrimonio cultural.	soportes e conversatorios realizados en el mes en curso
15. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.	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
16. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente	SI	Se ejecutan actividades con principios de autocontrol	No requiere
17. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	SI	Garantizo: Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	no requiere
18. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.	SI	Cumplo con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	no requiere
19. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas -PSPIC.	SI	Asisto a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	reunion de linea del mes
20. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua	SI	Participo en el proceso de acreditación en salud de la Subred	participacion conversatorio del mes

21. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.	SI	Mantengo, desarrollo e implemento la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	no requiere
. 22. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Cumplimiento de entregas de manera semanal en la linea de alimentos sanos y seguros	formato de entrega drive, actas ivc
23. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna.	SI	Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	Acta de reunion entrega
24. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	SI	Se socializa informacion de alerta ambiental y COVID 19	Actas de ivc
25. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.	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
26. 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 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	Acta de entrega archivo drive
27. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	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
28. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental.	SI	Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato	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 asignada en el mes
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 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	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	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	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	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
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 de cada una de las líneas de intervención.	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 líder 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, sdqs

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	Realizar actividades de la linea de alimentos, frente a COVID 19	Cronograma de actividades.
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	No requerido	No requerido

OBSERVACIONES: Ninguna

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 3,707,463 TRESMILLONES SETECIENTOS CERO SIETE CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS MONEDA CTE

NOMBRE COMPLETO,CÈDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: ANGEL ALBERTO ROMERO GONZALEZ C.C 1.023.894.780

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

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

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2020-06-17, 01:13:28 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1030584039

Periodo Cotización: mayo de 2020 **Periodo Servicio:** mayo de 2020 **Referencia pago (PIN):** 8811468590

PAGADO 17/06/2020

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANGEL ALBERTO ROMERO GONZALEZ		
Documento	CC1023894780	**Dirección**	CALLE 41 N 50 A 83
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3023548260
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET F	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días PEN	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1023894780	ANGEL ALBERTO ROMERO GONZALEZ	59	00										X								0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.588.830	$ 254.300	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.588.830	$ 198.700	2,435	$ 1.588.830	$ 38.800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 491.800

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.588.830	$ 1.588.830	$ 1.588.830	$ 0	$ 254.300	$ 198.700	$ 38.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 491.800	$ 0	$ 491.800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

ANGEL ALBERTO ROMERO GONZALEZ

CC 1.023.894.780 DE Bogotá D.C.

La suma de $ 3,707.463, por concepto de servicios Medico Veterinario -líder de Línea durante el periodo de 10 al 30 de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5087/2020

ANGEL ALBERTO ROMERO GONZALEZ

CC 1.023.894.780 de Bogotá D.C.

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NUMERO 68375319172

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Sur Occidente E.S.E.
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANA VICTORIA CORTES RODRIGUEZ											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	39723338						
CORREO ELECTRONICO:	vickycortes328@gmail.com				CELULAR:	3112510207						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					FONTIBÓN SALUD PÚBLICA F009							
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	Fontibón						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	F009K31	100										
ENTIDAD FINANCIERA:					TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	6270431437								PENSIONADO	No		

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	478 - 2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			5 DE 7			
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27087	FECHA	03/06/2020			
OBJETO DEL CONTRATO:	**Prestar servicios de apoyo 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.**									
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO	
			1	6	2020		30	6	2020	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$2.197.015									
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0							

OBSERVACIONES: Ninguna

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$13.383.160
VALOR EJECUTADO	$8.989.130
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2.148.334
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$4.394.030
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	67%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del <u>mínimo</u> 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%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
8343256874	$877.803	$109.725	$140.448	3	$21.383	**$271.557**

Dado en Bogotá mes de JUNIO del año Dos mil Veinte vente 2020. Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

Ana Victoria Cortes Rodriguez
ANA VICTORIA CORTES RODRIGUEZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

17

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	03/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				Sede:	FONTIBON ZONA FRANCA FOOS				
No. DE CONTRATO:	478-2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año	
			1	6	2.020		30	6	2.020	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANA VICTORIA CORTES RODRIGUEZ		C. C.		39.723.338		DE		BOGOTA	

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios de apoyo 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 _x_ NO ___ Servicios: SI ___ NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Cumplir a cabalidad con las actividades a fines al perfil profesional conforme a lo establecido en los lineamientos , estandares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parametros descritos del espacio.	SI	Se realiza elaboracion y entrega de correspondencia area de Vigilancia Ambiental, base de datos. Se realiza para el area de vigilancia Ambiental apoyo en la solicitud de papeleria correspondiente a la actividad, asi como recepcion de insumos.	Se realiza entrega de 230 oficos por el aplicativo ORFEO hasta la fecha para radicar a quien corresponda y bases de continuidad a contratista ops. Firma al area encargada por parte del Apoyo Administrativo, libro radicador.
Dar cumplimiento a las actividades y metas periodicas designadas en el plan de accion con base en las fichas tecnicas y lineamientos definidos por ls SDS/ESE.	SI	Se lleva archivo fisico y magentico de los oficios por el aplicativo ORFEO elaborados y entregados de la Subred, a las diferentes areas de interes, asi como cronogramas, entrega de chaqueta institucional, Morrales, cachucas, recepcion y entrega al area de financiera de cuentas de cobro, correspondiente a los contratista del area.	Soporte fisico de oficios 230 y documentos, asi como base de datos por el aplicativo ORFEO
Caracterizacion de escenarios propios para el desarrollo de las actividades según defina el lineamiento.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Participar activamente en las jornadas de salud publica (vacunacion, comunitarias, institucionales entre otras).Programadas tanto por la SDS como por la sub red Suroccidente o las contempladas en el plan de accion del espacio asignado.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Realizar induccion a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales para articular el PIC y POS.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SI	Para este periodo se realizo acompañamiento Auditoria, con todos los soportes requeridos.	Para este periodo se realizo acompañamiento Auditoria, presentando los soportes requeridos.
Notificar todos los eventos de interes en salud publica.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Informar a los individuos familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Facilitar los procesos de veeduria ciudadana y participacion social con el fin de fortalecer la gestion.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preaditorias del referente del espacio asignado.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos.	SI	Se realiza apoyo en la elaboracion de cronogramas, asi elaboracion y entrega de correspondencia dirigida a SDS, de los procesos que se realizan en el area vigilancia en Salud Ambiental.	Documentos y Bases de soporte radicadas en el area Administrativa de la Subred Suroccidente.
Asistir a las asistencias tecnicas convocadas por la subredsur Occidente ESE como de la SDS.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Asumir el 100% de glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra indole en la que tenga responsabilidad el contratista (incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras).	SI	Entrega de soportes con los criterios de calidad exigidos por la SDS y de presentarse glosa se asumirá el 100% de la glosa generada.	Entrega de soportes con los criterios de calidad exigidos por la SDS y de presentarse glosa se asumira el 100% de la glosa generada
Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos o bienes muebles entregados para le ejecucion de las actividades propias del objeto del presente contrato.	SI	Se lleva control en medio magnetico de los insumos manejados para esta área. Se realiza la recepcion de todos los oficios dirigidos al area, asi como la elaboracion de la respuesta entregada por cada lider de linea, en respuesta a la solicitud.	Archivo magnético. Radicado de los oficios 230 entrega en libro a lideres de linea.

OBSERVACIONES: NINGUNA

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $2.148.334 (DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS TREITA Y CUATRO PESOS.)

Ana Victoria Cortes Rodriguez

ANA VICTORIA CORTES RODRIGUEZ C C 39723338

NOMBRE COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA:

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

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

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a):	ANA VICTORIA CORTES RODRIGUEZ
No. Identificación:	CC39723338
Dirección:	CRA 97 24 B 35 CASA 150
Telefono:	4723550
Correo:	VICKYCORTES328@HOTMAIL.COM
Ciudad:	BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla:	8343256874

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	ANA VICTORIA CORTES RODRIGUEZ	**Número de Empleados**	1
Tipo y número de identificación	CC39723338	**Periodo de Cotización Salud**	mayo de 2020
Número de planilla	8343256874	**Periodo de Cotización Pensión**	mayo de 2020
Fecha pago	2020-06-08	**Número de Administradoras**	3
Número de autorización pago	14697410	**Total Pagado**	271700
Banco	1023	**Total Intereses de Mora**	0

PAGADA

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	21400	1
230301	Porvenir	140500	1
EPS008	Compensar EPS	109800	1

8343256874

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 39723338
APELLIDOS Y NOMBRES: ANA VICTORIA CORTES RODRIGUEZ

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	230301	877803	877803	877803	0	109800	0	140500	0	21400	0

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

ANA VICTORIA CORTES RODRIGUEZ

CC 39723338 DE BOGOTA

La suma de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS TREITA Y CUATRO PESOS ($ 2.14.334), por concepto de servicios TECNICO ADMINISTRATIVO Durante el periodo de 01 JUNIO AL 30 JUNIO DE 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 478/2020

Ana Victoria Cortes Rodriguez

Ana Victoria Cortes Rodríguez

CC 39723338de BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 6270431437

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	1
		Fecha de aprobación	09/11/2016
		Código:	5-02-FO-000

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Sur Occidente E.S.E.

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	RUSBEL FERNANDO GOMEZ SALINAS												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E			NO.	80.093.721						
CORREO ELECTRONICO:	fernando.gosa@gmail.com					CELULAR:	3152034580						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						Fontibon Zona Franca / FO09							
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL					SEDE:	Fontibon						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K31	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	Banco Davivienda					TIPO DE CUENTA:	AHORROS						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	00I770070264						PENSIONADO	NO					

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	4106-2020			Nº DE PAGOS DEL CONTRATO			PAGO 6 DE 7				
NÚMERO CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO CRP	27502	FECHA	03/06/2020				
OBJETO DEL CONTRATO:	**Prestar servicios de apoyo 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**										
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO			
		1	6	2020		30	6	2020			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$1.647.761										
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%			$0						
OBSERVACIONES: VALOR A COBRAR POR META ADICIONAL.											

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$10.134.269
VALOR EJECUTADO	$6.839.107
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1.613.623
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$3.295.522
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	67%

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 3% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
4342912034	$877.803	$109.725	$26.334	3	$21.383	**$157.443**

Dado en Bogotá en el mes de junio dos mil veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

Rusbel Fernando Gómez Salinas
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

18.

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	03/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	PIC - VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL								Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09					
No. DE CONTRATO:	4106-2020	Periodo certificado desde el	Dia	Mes	Año	a	Dia	Mes	Año					
			1	6	2020		30	6	2020					
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	RUSBEL FERNANDO GOMEZ SALINAS		C. C.		80.093.721		DE		BOGOTA					

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios de apoyo 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 _X_ NO ____ Servicios: SI ___ NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, en diferentes lineas 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, estándaras y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud	SI	Programación de vehiculos para los operativos de IVC, Muestreo, alto impacto y proyectos especiales. Apoyo a archivo en custodia	Drive con la programación de vehiculos para los operativos de IVC, Muestreo, alto impacto y proyectos especiales.
Realizar actividades de digitación del componente y demás registros de los software de Salud Pública de acuerdo a los estándares.	SI	Recepción de cuentas de cobro y la respectiva organización, verificación, scaner, envio y socialización.	Registro drive de "CERTIFICACIONES".
Digitación permanente de la información consignada en todos los formatos de gestión territorial que requieran ser ingresados a medio magnético.	SI	Se realiza digitación y se reporta al tecnico las inconsistencias encontradas para su respectiva correción	Se ingresa al drive los insumos entregados
Apoyar la digitación de Bases de datos del programa Salud urbana y las demás que se deriven de los equipos del programa.	SI	Se realiza digitación y se reporta al tecnico las inconsistencias encontradas para su respectiva correción	En trega de metas e informe en el DRIVE
Efectuar procesos de control de calidad de los contenidos de las fichas y formatos.	SI	verificar que las actas entregadas del mes queden en el aplicatrivo SIVIGILA	Se realiza entrega de actas los funcionarios para trabajo en terreno.
Recibir y aplicar las orientaciones del técnico de sistemas a través del supervisor y establecer los mecanismos para información.	SI	Dar cumplimiento de los requeriminetos de los lideres en los tiempos estipulados.	entrega de actas y correos.
Suministrar los datos y la información de las bases de datos en el archivo plano cuando sean requeridos previa verificación para entrega.	SI	Relacionar el drive las actas digitadas de aire ruido y rem y operativos	Relacionar el drive las actas digitadas
Consolidar los resultados de sus actividades según los instrumentos de seguimiento que se hayan establecido	SI	Custodiar entrada y salida de las actas digitadas que ingresan en control para ser auditadas.	Registro de ingreso y salidas del cuerpo de custodia.
Apoyar al Técnico de sistemas en la verificación y corrección de inconsistencias derivadas del desarrollo de las actividades del componente a su cargo.	SI	Se realiza digitación y se reporta al tecnico las inconsistencias encontradas para su respectiva correción	Informe en el DRIVE
Verificar junto con el Técnico de sistemas los errores de estructura de los datos (calidad del dato), teniendo en cuenta que la revisión de la calidad es un proceso periódico y sistemático, que debe ser documentado ya que constituye el soporte principal de la validez de la información registrada en el aplicativo.	SI	Se realiza digitación y se reporta al tecnico las inconsistencias encontradas para su respectiva correción	Informe en el DRIVE
Suministrar los datos y la información de las bases de datos en el archivo plano cuando sean requeridos previa verificación para entrega.	NO	No programado	No programado
Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaria Distrital de salud	SI	Conversatorios semanal o los programados, capacitaciones del componente	Entrega del Pre y Post
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 durante la ejecución de sus actividades, o durante los seguimientos internos y externos	NO	No programado	No programado
Formular, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones realizadas.	NO	No programado	No programado
Garantizar el cumplimiento de las metas programadas por la institución en concordancia a la totalidad del portafolio de servicios	SI	verificar que las actas entregadas del mes queden en el aplicatrivo SIVIGILA	Entrega de actas digitadas
Presentar las preauditorias en los tiempos establecidos por lineamiento, por el supervisor o Coordinador de Vigilancia sanitaria y ambiental	NO	No programado	No programado
Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del area y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad.	SI	Verificar que las actas entregadas del mes queden en el aplicatrivo SIVIGILA, corregir las novedades encontradas por los tecnicos.	Se corrigan las inconsistencias encontradas en el DRIVE y en el aplicativo SIVIGILA.
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 del Hospital	SI	Conversatorios semanal o las programados, capacitaciones del componente y capacitaciones de talento humano.	Entrega del Pre y Post
Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad	SI	Custodiar los equipos y reportar los respectivos daños de los mismos y de la infraestructura.	Realizar reporte a los lideres encargados de las areas.
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	NO	No programado	No programado
Desarrollar las demás actividades afines con el objeto contractual.	SI	Realizar las tareas asignadas por los tecnicos o lideres.	Entrega de reportes o correos.
Elaborar y presentar cronogramas mensuales de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso en según programación y hacer cumplimiento de los mismos	SI	Presentrar infomre mensual y reporte de cumplimiento de metas y actividades realizadas	Informe mensual.
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad según programación y necesidad del servicio	SI	Se realiza los reportes de las novedaes al tecnico para su respectivo correción.	Informe en el DRIVE
Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales.	SI	Porte de carné, prendas institucionales.	Porte de prendas institucionales.
Administración de bases de datos del componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental, esto incluye el realizar la digitación de la base censo en el aplicativo SIVIGILA D.C de las Lineas de intervención reuniendo la información del componente, información la cual deberá estar digitada al 100% garantizando los tiempos estandarizados desde nivel central o lineamientos técnicos del contrato PSPIC, manejo de base de datos SISVEA la cual deberá ser digitada al 100%, ingresar la información requerida de los operativos en temporadas de semana santa, Halloween y temporada navideña según solicitud de nivel central, ingresar la datos de los informes de gestión entregados por los referentes de las lineas de intervención y proyectos de vigilancia intensificada al aplicativo SISA, e imprimir el respectivo informe de gestión el cual deberá ser entregado a la coordinación de vigilancia sanitaria y ambiental y al supervisor	SI	Apoyo en digitación de actas de aire, ruido y rem, apoyo en digitación de actas de operativos fuera de temporada y consolidación de actas en archivo en custodia	Drive de verificación y actas de entrada y salida de documentos de archivo en custodia.
Recibir, elaborar los oficios remisorios, hacer seguimiento y recepción de la documentación de medidas sanitarias y conceptos desfavorables emitidos en las acciones de IVC	NO	No programado	No programado
Custodiar el archivo de Vigilancia Sanitaria y Ambiental	SI	Controlar archivo en custodia	actas de entrada y salida de archivo en custodia.
Organizar, archivar y mantener el registro de documentación objeto de inclusión o ubicación en el archivo en bases de datos CENSO, SIVIGILA D.C Y SISVEA, cumpliendo con los lineamientos de gestión documental	SI	Organizar las actas por ID y ubicar en su respectiva carpeta	Informe mensual documental
Asistir a reunión de técnicos SISVEA en Secretaria Distrital de Salud, realizando el informe correspondiente de la misma y socializando la información emitida a los referentes de las diferentes lineas de intervención y proyectos de vigilancia intensificada	NO	No programado	No programado
Recibir, organizar y archivar las actas y soportes objeto de auditoria por parte de la firma auditora.	SI	Controlar archivo en custodia	actas de entrada y salida de archivo en custodia.
Apoyar actividades del componente de vigilancia sanitaria y ambiental, PIC o de Salud Pública.	SI	Descuerdo a programación	No programado
Elaborar informes semanales y mensuales de las actividades realizadas, diligenciamiento de Bitácoras de digitación o formatos establecidos para dicho proceso	SI	Diligenciar el DRIVE, las novedades de digitación.	Entregar Actualizada el DRIVE.
Elaborar los informes y suministro de información acorde a las obligaciones establecidas por nivel central de Secretaria Distrital de Salud o por el técnico SISVEA.	NO	No programado	No programado
Dar cumplimiento a las demás actividades afines al objeto contractual	SI	Realizar las tareas asignadas por los tecnicos o lideres.	Entrega de reportes o correos.
Garantizar la digitación de las actividades derivadas de los procesos del componente de vigilancia en salud ambiental, según portafolio de servicios y asignación de meta por parte del técnico Sisvea, líder, o del referente en vigilancia en salud ambiental	SI	Digitar las actas de IVC de las diferentes lienas de acción en el aplicativo SIVIGILA en ele mes de Marzo	74 actas de operativos fuera de temporada

Velar y garantizar la calidad del dato diligenciado en los aplicativos del componente relacionado a la correspondencia del dato registrado en las actas versus el dato digitado en el aplicativo.	SI	Diligenciar las actas de forma veras en los tiempos establesidos	Reportar en el DRIVE las actas digitadas.
informar de manera oportuna las inconsistencias detectadas durante el proceso de digitación a los líderes, equipos operativos y técnico SISVEA a fin de garantizar su modificación en los tiempos establecidos con el fin de evitar procesos de glosas en las bases de datos.	SI	Diligenciar las actas de forma veras en los tiempos establesidos	Reportar en el DRIVE las actas digitadas.
asignar de manera adecuada y congruente los id de los establecimiento en las bases de datos velando por la integridad de la gestión documental del componente	SI	Diligenciar las actas de forma veras en los tiempos establesidos	diligenciar los numero de ID en lapiz en las actas digitadas.
realizar acciones de apoyo al archivo del componente de vigilancia en salud ambiental o funciones delegadas por el referente de vigilancia en salud ambiental de acuerdo al perfil contratado	SI	Apoyar el archivo en las tareas de organización de las actas y asignar a la carpeta.	Registro de actas de cumplimiento.
Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol	SI	Realizar las tareas asignadas por el tecnico.	Actas digitadas
Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractua	SI	Custodiar los equipos y reportar los respectivos daños de los mismos y de la infraestructura.	Realizar reporte a los lideres encargados de las areas.
Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución	SI	Conversatorios semanal o los programados, capacitaciones del componente y capacitaciones de talento humano.	Entrega del Pre y Post
Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	SI	Conversatorios semanal o los programados, capacitaciones del componente y capacitaciones de talento humano.	Firma de actas de asistencia.
Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred	SI	Conversatorios semanal o los programados, capacitaciones del componente y capacitaciones de talento humano.	Firma de actas de asistencia.
Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios.	SI	Conversatorios semanal o los programados, capacitaciones del componente y capacitaciones de talento humano.	Firma de actas de asistencia.
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	Entrega de cronoggrsama de programación de vehiculos para lso respectivos operativos de las lineas y proyectos especiales	Drive con la programación de vehiculos para los operativos de IVC, Muestreo, alto impacto y proyectos especiales.
Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SI	Apoyo de archivo en custodia y sus respectivo ocntrol	actas de entrada y salida de archivo en custodia.
Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas demiológicas que se presente de manera critica en la Subred, según se requiera	SI	Apoyo en barridos en busqueda de madres gestante, lactantes y adulto mayor en la localida de Kennedy	Soporte entregado de consolidado manzanas vicitadas.
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	NO	No programado	No programado
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	Digitar las actas de IVC de las diferentes lienas de acción en el aplicativo SIVIGILA en ele mes de Marzo	Informe mensual y actas de asistencia.
Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente	SI	Digitar las actas de IVC de las diferentes lienas de acción en el aplicativo SIVIGILA en ele mes de Marzo	74 actas de operativos fuera de temporada
Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato	SI	Verificar que las actas entregadas del mes queden en el aplicatrivo SIVIGILA, corregir las novedades encontradas por los tecnicos.	Se corrigen las inconsistencias encontradas en el DRIVE y en el aplicativo SIVIGILA.
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	Asistir a las capaciones programadas por los fideres	Informe mensual y actas de asistencia.
Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo	SI	Dar cumplimiento de los requeriminetos de los lideres en los tiempos estipulados.	entrega de actas y correos.
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	SI	Dar cumplimiento de los requeriminetos de los lideres en los tiempos estipulados.	entrega de actas y correos.
Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus corrraspondientes bases de datos	SI	Dar cumplimiento de los requeriminetos de los fideres en los tiempos estipulados.	entrega de actas, reporte en DRIVE y correos.
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	No programado	No programado en el mes

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 1.613.623 UN MILLON SEISCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS VEINTI TRES MIL PESOS

NOMBRE DEL CONTRATISTA: RUSBEL FERNANDO GÓMEZ SALINAS

Fecha: dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor

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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	80093721
NOMBRE Ó RAZON SOCIAL:			RUSSEL FERNANDO GOMEZ SALINAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CL 126 B 93D 65	TELÉFONO:	6922322
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4342912034	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES mayo AÑO 2020	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES mayo	AÑO	2020
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2020/06/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			0474373515

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
230301	230301-PORVENIR	1	$ 26,400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 26,400	$ 0	$ 26,400
SUBTOTALES:										$ 26,400	$ 0	$ 26,400

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	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 109,800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 109,800	$ 0	$ 0	$ 109,800
SUBTOTALES:													$ 109,800	$ 0	$ 0	$ 109,800

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 21,400	$ 21,400	$ 0	$ 0	$ 21,400
SUBTOTALES:									$ 21,400	$ 0	$ 0	$ 21,400

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																				SEGURIDAD SOCIAL																		PARAFISCALES						
Nº	IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	DOR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN								SALUD							ARP					CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 80093721	GOMEZ SALINAS RUSBEL FERNANDO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE		$ 877,803				NO																		230301-PORVENIR	30	$ 877,803	$ 26,400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 25,400	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 877,803	$ 109,800	$ 0	$ 109,800	14-11 - ARL SURA	30	$ 877,803	80093721	$ 21,400		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 157,600

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT 900.959.048-4

DEBE A:

RUSBEL FERNANDO GÓMEZ SALINAS

CC 80.093.721 de BOGOTÁ DC

La suma de 1.613.623 Un millón seiscientos trece mil seiscientos veintitrés, por concepto de servicios Digitador durante el periodo de 01 al 30 de Junio de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 4106/2020

Rusbel Fernando Gómez Salinas

CC 80.093.721

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 001770070264

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA												
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DIANA SOFIA ORTIZ MARTINEZ											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1032476315						
CORREO ELECTRONICO:	SOFIOM72@GMAIL.COM				CELULAR:	3022773397						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					FONTIBON ZONA FRANCA FO09							
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	FO09K31	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO CAJA SOCIAL				TIPO DE CUENTA:	AHORROS						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	24046104586								PENSIONADO	No		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	4107-2020			N. DE PAGOS DEL CONTRATO			6	DE	8	
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27503	FECHA	03/06/2020			
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios de apoyo a la gestion 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.SE. De acuerdo al requerimiento institucional.									
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO		
		1	6	2020		30	6	2020		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$2.197.015									
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0							

OBSERVACIONES: NINGUNA

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$13.383.160
VALOR EJECUTADO	$8.989.130
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2.148.334
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$4.394.030
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	67%

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 3% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
7753622607	$877.803	$109.725	$26.334	3	$21.383	**$157.446**

Dado en Bogotá al mes de JUNIO del año dos mil veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertintente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

DIANA SOFIA ORTIZ MARTINEZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

19

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	03/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede:	FONTIBON ZONA FRANCA F009						
No. DE CONTRATO:	4107-2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
			1	6	2.020		30	6	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DIANA SOFIA ORTIZ MARTINEZ		C. C.	1.032.476.315			DE	BOGOTA	

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios de apoyo 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 _x__ NO ____ Servicios: SI ___ NO _____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Cumplir a cabalidad con las actividades a fines al perfil profesional conforme a lo establecido en los lineamientos , estandares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parametros descritos del espacio.	SI	Se realiza elaboracion de oficios para los procesos sancionatorios y de igual manera se alimenta el DRIVE sobre el estado en el que esta dicho proceso, se hace recepción de cuentas de cobro.	Se realizan 550 oficios por el aplicativo ORFEO hasta la fecha para radicar los procesos sancionatorios que se envian al mes de las diferentes lineas del componente. Se firman por parte del lider encargado de la linea.
Dar cumplimiento a las actividades y metas periodicas designadas en el plan de accion con base en las fichas tecnicas y lineamientos definidos por ls SDS/ESE.	SI	Se lleva archivo en magentico de los oficios que se realizan a diario sobre los procesos sancionatorioa y se radican en el aplicativo orfeo.	Soporte en magnetico de 550 oficios y documentos, asi como base de datos por el aplicativo ORFEO
Caracterizacion de escenarios propios para el desarrollo de las actividades según defina el lineamiento.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Participar activamente en las jornadas de salud publica (vacunacion, comunitarias, institucionales entre otras).Programadas tanto por la SDS como por la sub red Suroccidente o las contempladas en el plan de accion del espacio asignado.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Realizar induccion a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales para articular el PIC y POS.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SI	Para este periodo se realizo acompañamiento Auditoria, con todos los soportes requeridos.	Para este periodo se realizo acompañamiento Auditoria, presentando los soportes requeridos.
Notificar todos los eventos de interes en salud publica.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Informar a los individuos familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Facilitar los procesos de veeduria ciudadana y participacion social con el fin de fortalecer la gestion.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preaditorias del referente del espacio asignado.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos.	SI	Se realiza apoyo en la elaboracion de cronogramas, asi elaboracion y entrega de correspondencia dirigida a SDS, de los procesos que se realizan en el area vigilancia en Salud Ambiental.	Documentos y Bases de soporte radicadas en el area Administrativa de la Subred Suroccidente.
Asistir a las asistencias tecnicas convocadas por la subredsur Occidente ESE como de la SDS.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Asumir el 100% de glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra indole en la que tenga responsabilidad el contratista (incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras).	SI	Entrega de soportes con los criterios de calidad exigidos por la SDS y de presentarse glosa se asumirá el 100% de la glosa generada.	Entrega de soportes con los criterios de calidad exigidos por la SDS y de presentarse glosa se asumira el 100% de la glosa generada
Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos o bienes muebles entregados para le ejecucion de las actividades propias del objeto del presente contrato.	SI	Se lleva control en medio magnetico de los insumos manejados para esta área. Se realiza la recepcion de todos los oficios dirigidos al area, asi como la elaboracion de la respuesta entregada por cada lider de linea, en respuesta a la solicitud.	Archivo magnético. Radicado de los oficios 550 entrega en libro a lideres de linea.

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): 2,148,334 (DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL PESOS TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS.)

1032476315

DIANA SOFIA ORTIZ MARTINEZ C C 1032476315 NOMBRE

COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA:

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco Caja Social

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1032476315
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		DIANA SOFIA ORTIZ MARTINEZ	ORTIZ MARTINEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CALLE 5 3 71	TELÉFONO:	8941523
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otros trabajos de edición.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7753622607**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2020	SALUD:	AÑO:	2020
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2020/06/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		646375154

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 26.400
SUBTOTAL:			1	**$ 26.400**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 109.800
SUBTOTAL:			1	**$ 109.800**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 21.400
SUBTOTAL:			1	**$ 21.400**

TOTAL PAGADO:	**$ 157.600**

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 6/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

DIANA SOFIA ORTIZ MARTINEZ

1.032.476.315 DE BOGOTÁ

La suma de $ 2.148.334, por concepto de servicios como TECNICO ADMINISTRATIVO durante el periodo de 06 al 30 de Junio de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 4107/2020

DIANA SOFIA ORTIZ MARTINEZ

1.032.476.315 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCO CAJA SOCIAL

NUMERO 24046104586

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA													
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARY SOFIA SILVA CARDOZO												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	52048712							
CORREO ELECTRONICO:	marysofias@gmail.com				CELULAR:	3188656788							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA FO09												
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	Fontibon							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K31	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	0073-8035079-8									PENSIONADO	No		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	376-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			5 de 7			
NÚMERO DE CDP		708 823	03/04/2020 30/05/2020	NÚMERO DE CRP		25355 27008	04/04/2020 03/06/2020			
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIA Y/O ASISTENCIAL EN EL AREA DE PIC, DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCIDENTE E.S.E., DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL.									
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO	
			1	6	2020		30	6	2020	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$2.197.015									
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0							

OBSERVACIONES: Ninguna.

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**VALORES**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$13.383.160
VALOR EJECUTADO	$8.989.130
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2.148.334
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$4.394.030
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	67%

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 3% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
42768966	$877.803	$109.725	$26.334	3	$21.383	**$157.443**

Dado en Bogotá al mes de JUNIO del año Dos Mil VEINTE (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

MARY SOFIA SILVA CARDOZO
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

20

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	03/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL			**Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09**						
No. DE CONTRATO:	376-2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
			1	6	2.020		30	6	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARY SOFIA SILVA CARDOZO		**C. C.**	52.048.712			**DE**	BOGOTA	

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIA Y/O ASISTENCIAL EN EL AREA DE PIC, DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCIDENTE E.S.E., DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL.

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Cumplir a cabalidad con las actividades a fines al perfil profesional conforme a lo establecido en los lineamientos , estandares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parametros descritos del espacio.	SI	Durante el mes se han realizado actividades propias del Proceso de inventarios, archivo de insumos y papelería propias del área.	Papeleria entregada y registrada mediante libros Y BASE DE DATOS
Dar cumplimiento a las actividades y metas periodicas designadas en el plan de accion con base en las fichas tecnicas y lineamientos definidos por ls SDS/ESE.	SI	Se cuenta con registro escrito de entradas y salidas de documentos propios del área. Se archivan documentos de las diferentes áreas en archivo de acuerdo con las directrices de gestión documental.	En custodia y archivado. Documentacion archivada
Caracterizacion de escenarios propios para el desarrollo de las actividades según defina el lineamiento.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Participar activamente en las jornadas de salud publica (vacunacion, comunitarias, institucionales entre otras).Programadas tanto por la SDS como por la sub red Suroccidente o las contempladas en el plan de accion del espacio asignado.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Realizar induccion a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales para articular el PIC y POS.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Presentación y acompañamiento a las auditorias internas y externas en caso de requerirse.	SI	Para este periodo se realizo acompañamiento Auditoria, con todos los soportes requeridos.	Para este periodo se realizo acompañamiento Auditoria, presentando los soportes requeridos.
Mantener los archivos de los procesos organizados, actualizados y sustentación de los procesos de SP ante los entes de control internos y externos. Archivar cada oficio interno o acta de inspección, vigilancia y control que ingresa y sale de vigilancia sanitaria	SI	Se archivan procesos de las diferentes áreas en archivo de acuerdo con las directrices de gestión documental.	Archivado y custodiado debidamente.
Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SI	Para este periodo se realizo acompañamiento Auditoria, con todos los soportes requeridos.	Para este periodo se realizo acompañamiento Auditoria, presentando los soportes requeridos.
Notificar todos los eventos de interes en salud publica.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Informar a los individuos familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Facilitar los procesos de veeduria ciudadana y participacion social con el fin de fortalecer la gestion.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preaditorias del referente del espacio asignado.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos.		Cada vez que estos sean solicitados por la coordinación	Cada vez que estos sean solicitados por la coordinación
Asistir a las asistencias tecnicas convocadas por la subredsur Occidente ESE como de la SDS.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Asumir el 100% de glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra indole en la que tenga responsabilidad el contratista (incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras).	SI	Entrega de soportes con los criterios de calidad exigidos por la SDS y de presentarse glosa se asumirá el 100% de la glosa generada.	Entrega de soportes con los criterios de calidad exigidos por la SDS y de presentarse glosa se asumira el 100% de la glosa generada
Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos o bienes muebles entregados para le ejecucion de las actividades propias del objeto del presente contrato.	SI	Se lleva control en medio magnetico de los insumos manejados para esta área. Se realiza la recepcion de todos los oficios dirigidos al area, asi como la elaboracion de la respuesta entregada por cada lider de linea, en respuesta a la solicitud.	Se lleva control en medio magnetico de los insumos manejados para esta área. Se realiza la recepcion de todos los oficios dirigidos al area, asi como la elaboracion de la respuesta entregada por cada lider de linea, en respuesta a la solicitud.

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $2,148,334 DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL TRES CIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS.

Mary Silva. 52048712.

Mary Sofia Silva Cardozo - CC No. 52,048.712

FIRMA DEL CONTRATISTA:_____

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52048712	Mary Sofia Silva Cardozo	Calle 75 #89b-09 Int. 10 Apt. 101	7068491	marysofias@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-05	2020-05	I	01/06/2020	42768966	$157.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	109.800	0		0		0	0	0	0	109.800	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	26.400	0	0	0	0	0	0		26.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	21.400				21.400	0	0	21.400			214	21.400	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	109.800	109.800
Pensión	1	26.400	26.400
Riesgos Laborales	1	21.400	21.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	1	157.600	157.600

42768966

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52048712	Mary Sofia Silva Cardozo		Calle 75 #89b-09 Int. 10 Apt. 101	7068491	marysofias@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ. D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-05	2020-05	I	01/06/2020	42768968	$157.600	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Cotiza en exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC	52048712	silva cardozo mary sofia	59	0			N				-													25-14	877.803	26.400	0	0	0	0	EPS008	877.803	109.800	14-11	877.803	3	21.400		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

MARY SOFIA SILVA CARDOZO

CC 52.048.712 DE BOGOTA

La suma de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL TRES CIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS, por concepto de servicios TECNICO ADMINISTRATIVO durante el periodo de 01 al 30 DE JUNIO DE 2.020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 376/2020

Mary Silva.

MARY SOFIA SILVA CARDOZO

CC 52.048.712 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 0073-8035079-8

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA													
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	GLORIA STELLA GONZALEZ JIMENEZ												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	52500170							
CORREO ELECTRONICO:	saludggonzalez@gmail.com				CELULAR:	3216856710							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA FO09												
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K31	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOOMEVA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	50900521081								PENSIONADO	No			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5088-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			1	DE	3	
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27876	FECHA	10/06/2020			
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.									
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO		
		10	6	2020		30	6	2020		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.119.403									
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0							

OBSERVACIONES: Ninguna

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$11.122.388
VALOR EJECUTADO	$3.707.463
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3.707.463
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$7.414.925
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	33%

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%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
43405967	$1.588.830	$198.604	$254.213	3	$38.704	**$491.521**

Dado en Bogotá al mes de Junio del año Dos mil veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

GLORIA STELLA GONZALEZ JIMENEZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión	2	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	03/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0093	

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09						
No. DE CONTRATO:	5088-2020	Periodo certificado desde el	Dia	Mes	Año	a	Dia	Mes	Año
			10	6	2.020		30	6	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	GLORIA STELLA GONZALEZ JIMENEZ		C. C.		52.950.179		DE	BOGOTA	

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

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, en diferentes lineas 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 realizó seguimiento en campo a las acciones de inspección vigilancia y control de la linea de medicamentos seguros. Se apoyó visita de IVC a supermercado en contingencia de personal. Se realizó apoyo técnico a profesionales encargados de visitas con el propósito de aumentar calidad en el levantamiento de soportes	Formato de seguimiento en campo
Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	Se coordinan estrategias junto con referentes de Secretaría Distrital de Salud, con el propósito de mejorar las intervenciones en protección de la Salud Pública	Actas de reunión
Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses	NO	No se programaron para este mes	no aplica
Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	SI	Asistencia a reuniones programadas por la Subred	Actas de reunión
Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas	NO		
Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	NO		
Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	NO	No se requirió la consolidación de planes de mejoramiento durante el periodo reportado	Acta de reunión con el talento humano de la linea
Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	SI	no se realizaron en este mes	Informes y soportes de la información solicitada
Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes LIneas según requerimientos.	NO	No se realizo este mes	
Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	SI	Se asistio a eventos y reuniones asignados por la referente de la subred y de la SDS	Actas de reunión
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaria Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	NO	Se entregaron informes de alertas sanitarias, informe mensual del proyecto Tecnovigilancia, Informe del proyecto de vigilancia intensificada de Dispositivos médicos y equipos biomédicos, Sistema de gestión de calidad e informe de gestión de IVC a ópticas	Informes y soportes de radicados
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad	SI	Se da respuesta a peticiones, solicitudes, quejas y reclamos mediante la plataforma ORFEO y SDQS.	Soportes en aplicativo ORFEO y respuestas en correo electrónico
Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Se remite citaciones e información de alerta ambiental a colaboradores de la linea de medicamentos	Formatos solicitados diligenciados
Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	NO	No se recibieron auditorias para el periodo	No se presentaron auditorias
Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo	SI	Se tienen custodia de actas y de los insumos necesarios para el normal desarrollo de las actividades	Actas de seguimiento
Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente	NO	No programado	No programado
Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	NO		Actas y/o formatos de seguimiento
Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas -PSPIC.	NO	No programado	No programado
Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Se hace entrega de las actividades de los lideres y de los demás requerimientos	Informes y soportes de la información solicitada
Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna	NO	**CARPETA LIDERES**	**CARPETA LIDERES**
Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	SI	Recepcion de actividades del Equipo de trabajo, revision aleatoria de soportes, seguimiento al cumplimiento de metas, elaboracion de la factura.	Informe de gestión diligenciado
Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC	NO	No Programado	No programado
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	Mejoramiento de los procesos de asignación de metas, atencion de solicitudes y actividades de inducción y re inducción.	Actas
Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	SI	Atención de solicitudes de los usuarios.	Actas de IVC y oficios de respuestas
Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	NO	No Programado	No programado
Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	NO	No Programado	No programado
Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional.	NO	No Programado	No programado
Pagar sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los tiempos establecidos para tal fin. El incumplimiento de esta obligación o la falsedad en la misma será causal de terminación del contrato.	SI	Recepcion de actividades del Equipo de trabajo, revision aleatoria de soportes, seguimiento al cumplimiento de metas, elaboracion de la factura.	Informe de gestión diligenciado

OBSERVACIONES: Ninguna

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 3.707.463 TRES MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS MONEDA CTE

Gloria S Gonzalez
CC 52950179

NOMBRE COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: Gloria S Gonzalez

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52500170	GLORIA STELLA GONZALEZ JIMENEZ	CALLE 54A SUR 37 - 11 INT. 8 APTO 602	8046161	saludggonzalez@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ. D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-05	2020-05	I	18/06/2020	43405967	$491.800	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	198.700	0		0		0	0	0	0	198.700	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230901	Old Mutual	800253055-2	254.300	0	0	0	0	0	0		254.300	1

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	38.800				38.800	0	0	38.800			388	38.800	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	198.700	198.700
Pensión	1	254.300	254.300
Riesgos Laborales	1	38.800	38.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	491.800	491.800

43405967

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52500170	GLORIA STELLA GONZALEZ JIMENEZ		CALLE 54A SUR 37 - 11 INT. 8 APTO 602	8046161	saludggonzalez@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	1 – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ. D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-05	2020-05	1	18/06/2020	43405997	$491.800	

ETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES					
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Colilla	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	IBC	IRT	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC	52500170	GONZALEZ JIMENEZ GLORIA STELLA	59	0			N																	230901	1.588.830	254.300	0	0	0	0	EPS017	1.588.830	198.700	14-11	1.588.830	3	39.800		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

GLORIA STELLA GONZALEZ JIMENEZ

CC 52.500.170 DE Bogotá D.C.

La suma de $ 3,707.463, por concepto de servicios Química Farmacéutica -líder de Línea durante el periodo de 10 al 30 de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5088/2020

Gloria S. Gonzalez

GLORIA STELLA GONZALEZ JIMENEZ

CC 52.500.170 de Bogotá D.C.

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOOMEVA

NUMERO 50900521081

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA													
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	GLORIA STELLA GONZALEZ JIMENEZ												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	52500170							
CORREO ELECTRONICO:	saludggonzalez@gmail.com				CELULAR:	3216856710							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA FO09												
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K31	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOOMEVA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	50900521081								PENSIONADO	No			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	514-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			5	DE	5	
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27876	FECHA	10/06/2020			
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.									
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO		
		1	6	2020		3	6	2020		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3.972.074									
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0							

OBSERVACIONES: Ninguna

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$16.285.503
VALOR EJECUTADO	$16.285.503
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$397.207
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%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
43405967	$1.588.830	$198.604	$254.213	3	$38.704	**$491.521**

Dado en Bogotá al mes de Junio del año Dos mil veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

GLORIA STELLA GONZALEZ JIMENEZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

14

	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión	2	
		Fecha de aprobación	03/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09						
No. DE CONTRATO:	514-2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
			1	6	2.020		3	6	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	GLORIA STELLA GONZALEZ JIMENEZ		C. C.		52.500.170	DE	BOGOTA		

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

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, 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 realizó seguimiento en campo a las acciones de inspección vigilancia y control de la línea de medicamentos seguros. Se apoyó visita de IVC a supermercado en contingencia de personal. Se realizó apoyo técnico a profesionales encargados de visitas con el propósito de aumentar calidad en el levantamiento de soportes	Formato de seguimiento en campo
Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	Se coordinan estrategias junto con referentes de Secretaría Distrital de Salud, con el propósito de mejorar las intervenciones en protección de la Salud Pública	Actas de reunión
Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses	NO	No se programaron para este mes	no aplica
Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	SI	Asistencia a reuniones programadas por la Subred	Actas de reunión
Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas	NO		
Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	NO		
Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	NO	No se requirió la consolidación de planes de mejoramiento durante el periodo reportado	Acta de reuniòn con el talento humano de la línea
Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	SI	no se realizaron en este mes	Informes y soportes de la información solicitada
Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	NO	No se realizo este mes	
Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	SI	Se asistio a eventos y reuniones asignados por la referente de la subred y de la SDS	Actas de reunión
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	NO	Se entregaron informes de alertas sanitarias, informe mensual del proyecto Tecnovigilancia, Informe del proyecto de vigilancia intensificada de Dispositivos médicos y equipos biomédicos, Sistema de gestión de calidad e informe de gestión de IVC a ópticas	Informes y soportes de radicados
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad	SI	Se da respuesta a peticiones, solicitudes, quejas y reclamos mediante la plataforma ORFEO y SDQS.	Soportes en aplicativo ORFEO y respuestas en correo electrónico
Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Se remite citaciones e información de alerta ambiental a colaboradores de la línea de medicamentos	Formatos solicitados diligenciados
Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	NO	No se recibieron auditorias para el periodo	No se presentaron auditorias
Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo	SI	Se tienen custodia de actas y de los insumos necesarios para el normal desarrollo de las actividades	Actas de seguimiento
Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente	NO	No programado	No programado
Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	NO		Actas y/o formatos de seguimiento
Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas -PSPIC.	NO	No programado	No programado
Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Se hace entrega de las actividades de los líderes y de los demás requerimientos	Informes y soportes de la información solicitada
Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna	NO	CARPETA LIDERES	CARPETA LIDERES
Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	SI	Recepcion de actividades del Equipo de trabajo, revision aleatoria de soportes, seguimiento al cumplimiento de metas, elaboracion de la factura.	Informe de gestión diligenciado
Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC	NO	No Programado	No programado
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	Mejoramiento de los procesos de asignación de metas, atencion de solicitudes y actividades de inducción y re inducción.	Actas
Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las Intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	SI	Atención de solicitudes de los usuarios.	Actas de IVC y oficios de respuestas
Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	NO	No Programado	No programado
Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	NO	No Programado	No programado
Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional.	NO	No Programado	No programado
Pagar sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los tiempos establecidos para tal fin. El incumplimiento de esta obligación o la falsedad en la misma será causal de terminación del contrato.	SI	Recepcion de actividades del Equipo de trabajo, revision aleatoria de soportes, seguimiento al cumplimiento de metas, elaboracion de la factura.	Informe de gestión diligenciado

OBSERVACIONES: Ninguna

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 397,207 TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS MONEDA CTE

Gloria S. Gonzalez S.
CC 52500170 BTA

NOMBRE COMPLETO,CEDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: Gloria S. Gonzalez

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52500170	GLORIA STELLA GONZALEZ JIMENEZ		CALLE 54A SUR 37 - 11 INT. 8 APTO 602	8046161	saludggonzalez@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-05	2020-05	I	18/06/2020	43405967	$491.800	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	198.700	0		0		0	0	0	0	198.700	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230901	Old Mutual	800253055-2	254.300	0	0	0	0	0	0		254.300	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	38.800				38.800	0	0	38.800			388	38.800	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	198.700	198.700
Pensión	1	254.300	254.300
Riesgos Laborales	1	38.800	38.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	491.800	491.800

PAGADA
43405967

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52500170	GLORIA STELLA GONZALEZ JIMENEZ	CALLE 54A SUR 37 - 11 INT. 8 APTO 602	8046161	saludggonzalez@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-05	2020-05	I	18/06/2020	43405967	$491.800	

ETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES												PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF		PARAFISCALES					
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotiza	Sanción	Extranjero	Cotiza exterior	Cód. Ocupación	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC	52500170	GONZALEZ JIMENEZ GLORIA STELLA	59	0				N																230901	1.588.830	254.300	0	0	0	0	EPS017	1.588.830	198.700	14-11	1.588.830	3	36.800		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

GLORIA STELLA GONZALEZ JIMENEZ

CC 52.500.170 DE Bogotá D.C.

La suma de $ 397.206 por concepto de servicios Química Farmacéutica - Líder de Línea durante el periodo de 1 al 3 de junio 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 514/2020

GLORIA STELLA GONZALEZ JIMENEZ

CC 52.500.170 de Bogotá D.C.

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOOMEVA

NUMERO 50900521081

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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA												
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LUBIN ANDRES HERNANDEZ SANABRIA											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	80807252						
CORREO ELECTRONICO:	ANDRESH25@GMAIL.COM				CELULAR:	3002411897						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA FO09											
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SANITARIA Y AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	FO09K31	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	69149742778								PENSIONADO	NO		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS								
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5048-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			PAGO 1 DE 1	
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27836	FECHA	09/06/2020	
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.							

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
		9	6	2020		30	6	2020
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.119.403							
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0					

OBSERVACIONES: Ingreso a partir del día 9 de junio de 2020

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$3.020.896
VALOR EJECUTADO	$3.020.896
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3.020.896
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
		$0	$0	3	$0	

Dado en Bogotá en el mes de junio del año Dos Mil VEINTE (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

LUBIN ANDRES HERNANDEZ SANABRIA
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

181

	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión	2	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	03/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SANITARIA Y AMBIENTAL						Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FOO8					
No. DE CONTRATO:	5048-2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año			
			9	6	2.020		30	6	2.020			
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LUBIN ANDRES HERNANDEZ SANABRIA		C. C.	80.807.252			DE	BOGOTA				

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el área 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 _x_ NO ___ Servicios: SI ___ NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Realizar, liderar o apoyar visitas de inspección, vigilancia y control, toma y envío de muestras (si fuera necesario) y operativos, en las 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 Sub red y la Secretaria Distrital de Salud.	SI	Seguimiento y direccionamiento técnico como Líder operativo a la línea de ARREM y CC	Actas de reunión 92 h de seguimiento concurrente, retrospectivo.
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.	SI	Se realiza asesoría y orientación técnica a la comunidad acorde a solicitudes presentadas en el periodo	Actas y correspondencia acorde a solicitudes atendidas en el periodo
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, de las visitas o acciones a realizar y realizadas.	SI	Elaboración y entrega de informes correspondientes a cargo de las líneas de ARREM y CC acorde a lineamientos de la Secretaria Distrital de Salud y Sub Red (Cronograma, informes, entre otros). Realizar acciones enfocadas a emergencia Sanitaria Causada por pandemia COVID 19	Actas, informes, cronogramas, entre otros.
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.	SI	Se realiza entrega de productos y reporte de indicadores acorde a programación.	Actas, matrices, correos
Acompañamiento a las auditorias internas y externas en caso de requerirse.	si	No se realiza la actividad en el periodo	No aplica
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 formulan las acciones correctivas y preventivas acorde a resultados de auditoría	Actas y registros de acciones formuladas
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 auditoria de los documentos científicos y de mas 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 publica.	SI	Se mantiene la confidencialidad de la información	No aplica
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.	SI	Se realizan reportes oportunos de novedades y eventos que afectan el logro de objetivos y metas planteadas	Actas, correos
Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación.	SI	Se realiza archivo de los documentos físicos y digitales correspondientes a la línea de ARREM y CC	Archivo físico y Drive
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	Canalización y respuesta de SDQS realizadas por la comunidad	Actas y correspondencia acorde a eventos atendidos en el periodo
Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que sean asignados y/o delegados.	SI	Se asiste a la s reuniones y eventos programados por SDS y SR en el periodo	Actas de reunión y correos
Apoyar la realización de jornadas , actividades y eventos de interés del área de salud publica o demás actividades de la subred, cuando sea requerido.	SI	Se realiza apoyo requerido en la realización de jornadas, actividades y eventos acorde a solicitud o asignación	Actas
Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y satisfacción del cliente interno y externo de la Subred o 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.	SI	Se promueve el cuidado y custodia del patrimonio institucional	No aplica

OBSERVACIONES: Ingreso a partir del día 9 de junio de 2020

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 3.020.896, tres millones veinte mil ochocientos noventa y seis pesos mcte

LUBIN ANDRES HERNANDEZ SANABRIA C.C. 80807252

CONTRATISTA

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

LUBIN ANDRÉS HERNÁNDEZ SANABRIA

CC 80807252 DE BOGOTÁ

La suma de Tres millones veinte mil ochocientos noventa y seis pesos mcte. ($3.020.896), por concepto de servicios como Ingeniero Ambiental durante el periodo de 9 al 30 de junio de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5048/2020

LUBIN ANDRÉS HERNÁNDEZ SANABRIA

CC 80807252 de Bogotá

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA S.A

NUMERO 69149742778

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

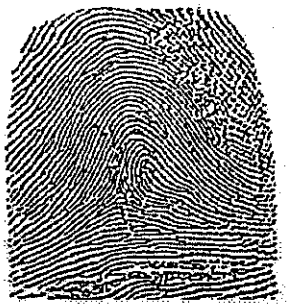
NUMERO **80807252**

HERNANDEZ SANABRIA
APELLIDOS

LUBIN ANDRES
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **05-ABR-1984**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.79 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

09-ABR-2002 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-1500104-42103896-M-0080807252-20020708 05798 02186A 01 112914082

Scanned by CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

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

Sideap 2.0

Última Actualización: 26-may-2020

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
HERNANEZ	SANABRIA	LUBIN ANDRES

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 80807252

SEXO: F ( ) M (X)

NACIONALIDAD: COL (X) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NUMERO 80807252 D.M 1

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 5 MES ABR AÑO 1984

PAÍS Colombia

DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Calle 53 c bis sur 70 03

PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 3002411897

EMAIL andresh25@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o A 6o DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o A 11o DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BASICA											*TITULO* Bachiller académico
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1°.	*2°.*	*3°.*	*4°.*	*5°.*	*6°.*	*7°.*	*8°.*	*9°.*	*10°.*	*11°.*	MES NOVIEMBRE AÑO 2000
										X	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADEMIA ESCRIBA:

TC (TECNICA). **TL** (TECNOLÓGICA). **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). **UN** (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). **MG** (MAESTRIA O MAGISTER). **DC** (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO SI*	*GRADUADO NO*	*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN MES*	*TERMINACIÓN AÑO*	*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
Universitaria	10	X		INGENIERIA AMBIENTAL	6	2011	25238217548CND
Formación Técnica	5	X		TECNICA PROFESIONAL EN DESARROLLO AMBIENTAL	12	2007	

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	*INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN*	*AÑO TERMINACIÓN*	*HORAS*
Biorremediación aplicada a aguas y suelos	SENA	2018	120
Diseño de estrategias didácticas en matemáticas	SENA	2017	40
Fortalecimiento de las competencias didácticas	SENA	2017	60

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

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

Sideap 2.0

Última Actualización: 26-may-2020

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	*INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN*	*AÑO TERMINACIÓN*	*HORAS*
Estructuración de modelos de negocios verdes e	SENA	2016	60
Diseño de estrategias didácticas para la formación	SENA	2016	50

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Centro de Gestión Industrial	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*:	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: lahernandez252@misena.edu.co	
TELÉFONOS: 5960100	*FECHA DE INGRESO*: DIA 5 MES 2 AÑO 2020	*FECHA DE RETIRO*: DIA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO: Cto. CO1.PCCNTR.1321926 de 2020	*DEPENDENCIA*: Formación	*DIRECCIÓN*: Carrera 32 # 15 39	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Centro de Gestión Industrial	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*:	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: lahernandez252@misena.edu.co	
TELÉFONOS: 5960100	*FECHA DE INGRESO*: DIA 20 MES 5 AÑO 2019	*FECHA DE RETIRO*: DIA 11 MES 12 AÑO 2019	
CARGO O CONTRATO: Cto. 310 de 2019	*DEPENDENCIA*: Formación	*DIRECCIÓN*: Carrera 32 # 15 39	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

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

Sideap 2.0

Última Actualización: 26-may-2020

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Centro de Gestión Industrial	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: lahernandez252@misena.edu.co
TELÉFONOS: 5960100	*FECHA DE INGRESO*: DIA 26 MES 2 AÑO 2019		*FECHA DE RETIRO*: DIA 21 MES 4 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO: Cto. 3820 del 25-02-2019	*DEPENDENCIA*: Formación		*DIRECCIÓN*: Carrera 32 # 15 39

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Centro de Gestión Industrial	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: lahernandez252@misena.edu.co
TELÉFONOS: 5960100	*FECHA DE INGRESO*: DIA 1 MES 2 AÑO 2018		*FECHA DE RETIRO*: DIA 15 MES 12 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO: Cto. 511 del 19-01-2018	*DEPENDENCIA*: Formación		*DIRECCIÓN*: Carrera 32 # 15 39

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: SOLIUN S.A.S.	*PÚBLICA*	*PRIVADA*: X	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: andresh25@gmail.com
TELÉFONOS: 7653016	*FECHA DE INGRESO*: DIA 20 MES 6 AÑO 2017		*FECHA DE RETIRO*: DIA 31 MES 12 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO: Profesional ambiental	*DEPENDENCIA*: Ambiental		*DIRECCIÓN*: Carrera 70 c # 48 55

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

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

Sideap 2.0

Última Actualización: 26-may-2020

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Centro de Gestión Industrial	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	lahernandez252@misena.edu.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
5960100	DIA 1 MES 2 AÑO 2017	DIA 15 MES 12 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Cto. 2021 del 25-01-2017	Formación	Carrera 32 # 15 39

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Centro de Gestión Industrial	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	lahernandez252@misena.edu.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
5960100	DIA 25 MES 1 AÑO 2016	DIA 17 MES 12 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Cto. 329 del 21-01-2016	Formación	Carrera 32 # 15 39

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Centro de Gestión Industrial	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	lahernandez252@misena.edu.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
5960100	DIA 21 MES 1 AÑO 2015	DIA 12 MES 12 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Cto. 739 del 20-01-2015	Formación	Carrera 32 # 15 39

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

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

Sideap 2.0

Última Actualización: 26-may-2020

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Centro de Gestión Industrial	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	lahernandez252@misena.edu.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
5960100	DIA 20 MES 1 AÑO 2014	DIA 13 MES 12 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Cto 889 del 16-01-2014	Formación	Carrera 32 # 15 39

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Centro de Gestión Industrial	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	lahernandez252@misena.edu.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
5960100	DIA 8 MES 10 AÑO 2013	DIA 15 MES 12 AÑO 2013

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Cto 4917 del 07-10-2013	Formación profesional	Carrera 32 # 15 39

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Land Fast S.A.		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Cundinamarca	Funza	andresh25@gmail.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
8267244	DIA 7 MES 3 AÑO 2011	DIA 30 MES 12 AÑO 2012

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Coordinador de gestión integral	Gestión Integral	Kilometro 3 vía Siberia, Parque Industrial

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

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

Sideap 2.0

Última Actualización: 26-may-2020

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Cooperativa de Trabajadores de Avianca	*PÚBLICA*:	*PRIVADA*: X	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: andresh25@gmail.com
TELÉFONOS: 2873215	*FECHA DE INGRESO*: DIA 10 MES 12 AÑO 2009		*FECHA DE RETIRO*: DIA 4 MES 3 AÑO 2011
CARGO O CONTRATO: Auxiliar de medio ambiente	*DEPENDENCIA*: Salud ocupacional y medio ambiente		*DIRECCIÓN*: Carrera 20 # 39 a 20

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Intergráficas	*PÚBLICA*:	*PRIVADA*: X	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Cundinamarca	*MUNICIPIO*: Funza		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: andresh25@gmail.com
TELÉFONOS: 8216700	*FECHA DE INGRESO*: DIA 22 MES 4 AÑO 2009		*FECHA DE RETIRO*: DIA 27 MES 11 AÑO 2009
CARGO O CONTRATO: Analista Gestión Ambiental	*DEPENDENCIA*: Calidad		*DIRECCIÓN*: Carrera 12 # 23 56

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
Privada	6	2
Pública	5	7
Total	9	9

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

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

Sideap 2.0

Última Actualización: 26-may-2020

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI ___ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Bogotá 27 de mayo de 2020

Ciudad y fecha del diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural

(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

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

Sideap 2.0

Última Actualización: 25-may-2020

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, LUBIN ANDRES HERNANEZ SANABRIA

IDENTIFICADO CON C.C. ⊗ **C.E.** ○ **T.I.** ○ **No.** 80807252 **CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:**

País Colombia **Departamento** Bogotá D.C. **Municipio** Bogotá D.C.

Dirección Calle 53 c bis sur 70 03 **Teléfonos** 3002411897 3002411897

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Lubin Hernández Triana	19215163	Padre
Maria Del Pilar Sanabria Castro	28835822	Madre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995,

PARA TOMAR POSESION ⊗ PARA RETIRARME ○ PARA ACTUALIZACION ○

PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ○

QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	$ 0,00
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	$ 0,00
GASTOS DE REPRESENTACION	$ 0,00
ARRIENDOS	$ 0,00
HONORARIOS	$ 34.491.217,00
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$ 0,00
TOTAL	$ 34.491.217,00

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Bancolombia	Cuenta de ahorros	69149742778	Bogotá	$ 1.000.000,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
Vehiculo	UTL 643	$ 11.000.000,00
Apartamento	Abundara torre 25 apto 604	$ 55.000.000,00
Apartamento	Cl. 67a #113 - 60 torre 6 apto 604	$ 35.000.000,00

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

Pilar Sanabria	Préstamo	$ 15.000.000,00
SUFI	Prestamo	$ 5.000.000,00
Davivienda	Préstamo hipotecario	$ 37.750.000,00

1.2 DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: **SI** ⊗ **NO** ○ tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO
Sindy Natali Espinosa Sierra	C.C ⊗ C.E ○ T.I. ○	1024481967

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BOGOTÁ D.C. 25-may-2020

CIUDAD Y FECHA

TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO

Colpensiones
Ven por tu futuro ya

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LUBIN ANDRES HERNANDEZ SANABRIA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **80807252,** se encuentra afiliado/a desde **01/09/2018** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 18 de junio de 2020.

Rosa Mercedes Niño Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POSITIVA
Compañía de Seguros S.A.
N.I.T 860.011.153-6

CERTIFICA

Verificada la base de datos del ramo de ARL de la compañía, se identificó que LUBIN ANDRES HERNANDEZ SANABRIA, con Cédula Ciudadanía No. 80807252 contratista de la empresa SUBRED INTEGRADA SUROCCIDENTE, con Nit No. 900959048. Registra como trabajador INDEPENDIENTE 723 con fecha de inicio de cobertura 10/06/2020, para el contrato registrado con fecha desde 09/06/2020 y fecha hasta 09/07/2020, su estado actual de afiliación es ACTIVO y riesgo 3.

Recuerde que una vez cumplida la fecha hasta indicada en el presente certificado, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 20200101692838.

Dada en Bogotá, a los 9 días del mes de junio de 2020

Luisa Marina Uribe Restrepo
Gerencia de Afiliaciones y Novedades.

compensar | salud eps

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) LUBIN ANDRES HERNANDEZ SANABRIA identificado(a) con cedula ciudadania 80.807.252, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20191028	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 18 días del mes de Junio de 2.020

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS.

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
13759032

CER-AFI

VIGILADO Supersalud

Certificado Bancario

Lunes, 25 de Mayo de 2020

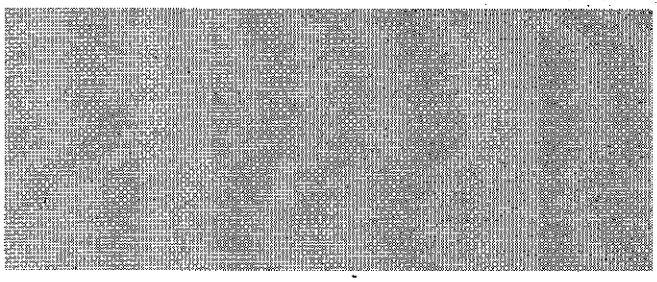
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que LUBIN ANDRES HERNANDEZ SANABRIA identificado(a) con CC 80807252, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	69149742778	2009/04/27	ACTIVA

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Juan Camilo Moreno.

Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Es el momento de