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:	398-2020	**Periodo certificado desde el**	**Dia**	**Mes**	**Año**	a	**Dia**	**Mes**	**Año**	
			1	2	2.020		29	2	2.020	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LIDA EMILSE PEÑA CUADRADO		**C. C.**		46.668.664		**DE**	DUITAMA		

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales 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.

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 acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud.	SI	EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS SEGÚN EL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO - INFORMES FINALES PARA 7 EMPRESAS Y ACTIVIDADES DE CONVOCATORIA.	6 INFORMES FINALES
Brindar asesoria tecnica a la comunidad en normativad Sanitaria y Ambiental.	SI	ACTIVIDADES DE CONVOCATORIA EN EMPRESAS SOCIALIZANDO LOS BENEFICIOS EN LA PARTICIPACIÓN DEL PROYECTO.	CORREOS ELECTRONICOS, ACTAS DE VISITA Y/O LLAMADAS TELEFÓNICAS
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Asi como los respectivos cronogramas, de las visitas o acciones a realizar y realizadas.	SI	CRONOGRAMA DEL MES DE FEBRERO, INFORMES FINALES DE EMPRESAS PARTICIPANTES EN LA VIGENCIA 2019 Y ALISTAMIENTO DE SOPORTES PARA INFORME DE GESTIÓN	CRONOGRAMA DEL MES, ACTAS DE REUNIÓN DE EQUIPO Y ENVÍO DE 6 INFORMES DE EMPRESAS VINCULADAS EN LA VIGENCIA 2019
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de informacion en vigilancia sanitaria y otros.	SI	DILIGENCIAMIENTO SEMANAL DEL FORMATO DE SEGUIMIENTO.	FORMATO DE SEGUIMIENTO DILIGENCIADO
Acompañamiento a las auditorias internas y externas en caso de requerirse.	SI	ENTREGA DE SOPORTES DEL MES PARA REVISION Y APOYO EN EL ALISTAMIENTO DE SOPORTES PARA LA PRESENTACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA.	ACTA DE REUNIÓN
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	EJECUCION DE ACCIONES CORRECTIVAS DE ACUERDO A LAS INDICACIONES DEL LIDER DEL PROYECTO.	SOPORTE EVIDENCIADO EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS
Mantener la confidencialidad de la informacion, reservas de los sistemas de informacion, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnologicos, registro de soporte logistico (Software), definicion de la auditoria de los documentos cinetificos y de mas informacion que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componenete de vigilancia sanitaria y ambiental y de vigilancia en salud publica.	SI	SE MANTIENE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LAS VISITAS REALIZADAS EN LAS EMPRESAS VINCULADAS.	SOPORTES EN CUSTODIA, REGISTROS DE CORREO ELECTRÓNICO.
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.	SI	SE INFORMA SOBRE CUALQUIER EVENTUALIDAD QUE PUEDA INTERFERIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.	INFORMACIÓN RELACIONADA EN ACTAS DE REUNIÓN
Llevar de forma ordenada un archivo fisico y/o magnetico de facil consulta y verificacion.	SI	SE LLEVA ARCHIVO FÍSICO Y MAGNÉTICO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS AL PROYECTO	EVIDENCIA MAGNETICA Y FÍSICA DEL ARCHIVO
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	SE DA ATENCIÓN A SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS EMPRESAS INTERESADAS EN LA VINCULACIÓN DEL PROYECTO POR MEDIO ELECTRÓNICO, PRESENCIAL Y/O TELEFÓNICO	CORREOS ELECTRÓNICOS Y/O ACTA DE VISITA.
Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que sean asignados y/o delegados.	SI	SE REALIZA REUNION CON EL EQUIPO PISA LOS DÍAS 4, 17, 24, 26 Y 28 DE FEBRERO.	ACTAS DE REUNIÓN
Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad	SI	SE PROMUEVE EL CUIDADO Y CUSTODIA DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL.	INSUMOS E INSTRUMENTOS DE VISITA Y DE APOYO PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES. ENTREGA DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN
Adelantar la gestión intersectorial o con espacios privados a nivel local y apoyar la elaboración de documentos, procedimientos o herramientas que permitan el fortalecimiento del desarrollo de las acciones de vigilancia intensificada en articulación con la referencia de nivel central.	SI	ACTIVIDADES DE ACERCAMIENTO EN EMPRESAS A FIN DE SOCIALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO (CONVOCATORIA), APOYO A LAS EMPRESAS EN EL PROCESO DE VINCULACIÓN MEDIANTE LA PLATAFORMA DESIGNADA POR SDS.	EVIDENCIA MAGNÉTICA DEL PROCESO DE VINCULACIÓN DE LAS EMPRESAS
Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la subred, cuando sea requerido.	SI	SE REALIZA ACTIVIDAD DE CONVERSATORIO DE ACUERDO A LA TEMÁTICA CORRESPONDIENTE EN LAS FECHAS INDICADAS (CONVERSATORIO CREAT DEL DÍA 14 DE FEBRERO)	SOPORTE DE CONVERSATORIOS DE ACUERDO A LAS FECHAS ESTIPULADAS
Conocer, promover y aplicar las Politicas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la Subred.	SI	SE IMPLEMENTAN LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DURANTE PROCESOS DE CONVOCATORIA Y ENTREGA DE INFORMES.	EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA DE LAS ACTIVIDADES
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 IMPLEMENTAN LAS NORMAS EN GESTION AMBIENTAL, RESIDUOS, SALUD OCUAPACIONAL, PLANES DE EMERGENCIA EN EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS DEL PROYECTO	EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA
Transversales: 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	SI	SE IMPLEMENTAN LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LAS SUBRED EN CADA UNA DE LAS EMPRESAS VINCULADAS AL PROYECTO	ACTAS DE REUNIÓN CORREOS ELECTRÓNICOS INFORMES DE GESTIÓN

TOTAL A PAGAR (Número y letras): 3'254.894 TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE

Lida Peña

LIDA EMILSE PEÑA CUADRADO C.C 46.668.864 de Duitama

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 46668664		PEÑA CUADRADO LIDA EMILSE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cl81n115-25 interior 1apr1401	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4349051	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-01	2020-01	1000003007	9402405355	I	2020/02/17	2020/02/10	BANCO BOGOTA	0	$429,100

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	$208,400			$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	$208,400			$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	$208,400			$1,301,958	$162,800			$1,301,958	$26,100			$1,301,958	$31,800		$0	$0
1	CC 46668664	PEÑA LIDA	25-14	30	$1,301,958	$208,400	EPS008	30	$1,301,958	$162,800	CCF22	30	$1,301,958	$26,100	14-11	30	$1,301,958	$31,800	30	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,301,958	$208,400			$1,301,958	$162,800			$1,301,958	$26,100			$1,301,958	$31,800		$0	$0

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 46668664		PEÑA CUADRADO LIDA EMILSE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cll81nt15-25 interior 1aprt401	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4349051	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-01	2020-01	1000003007	94024053[illegible]	I	2020/02/17	2020/02/10	BANCO BOGOTA	0	$429,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,400	$0	$0	$208,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$208,400	$0	$0	$208,400
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
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	$26,100	$0	$0	$26,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,800	$0	$0	$162,800
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$162,800	$0	$0	$162,800
TOTAL				1	$429,100	$0	$0	$429,100