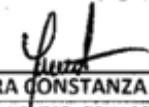


 Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPN) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERÍA		Versión	1	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD				
			Fecha de aprobación	09/11/2016					
			Código	15-02-FO-0002					
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA									
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		YADIRA CONSTANZA ALZATE PALOMA							
TIPO DE DOCUMENTO:		C.C.	X	C.E.	NO.	65789534			
CORREO ELECTRONICO:		YACOLPA@GMAIL.COM		CELULAR:	3114709614				
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	%			
	FO09K31	100							
ENTIDAD FINANCIERA:		DAVIENIDA		TIPO DE CUENTA:	Ahorros				
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		7500934141		PENSIONADO	NO				
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS									
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		405-2020		Nº DE PAGOS DEL CONTRATO	3 DE 4				
NÚMERO DE CDP	505 468	FECHA	03-04-2020 30-03-2020	NÚMERO DE CRP	20756 19714	FECHA	04-04-2020 31-03-2020		
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
			✓	4	2020		30	4	2020
VALOR HONORARIOS MENSUALES:		\$3.254.894							
TIPO DE SERVICIOS		PIC		RESERVA DE GLOSA 2%		\$0			
OBSERVACIONES: En el mes de marzo se cancelo \$2,799,209 quedando un saldo 455,685									
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO									
CONCEPTO						VALORES			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:						\$10.090.176			
VALOR EJECUTADO						\$9.764.682			
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$3.710.579			
VALOR A LIBERAR						\$0			
SALDO POR EJECUTAR						\$325.488			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN						97%			
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 COTIZACIÓN	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES			
9404331035	\$1.301.958	\$162.745	\$206.313	3	\$31.716	\$402.774			
Dado en Bogotá en el mes de ABRIL del año Dos Mil veinte (2020). Lo anterior para surtir el pago pertinente. Cordialmente,									
 JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR				 YADIRA CONSTANZA ALZATE PALOMA NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA					

 Gobierno de San José Instituto Integrado de Servicios de Salud San José, Costa Rica	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión	2	 ALCALDIA MAYOR DE SAN JOSÉ S.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:	405-2020	Periodo certificado desde el		Día	Mes	Año
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		YADIRA CONSTANZA ALZATE PALOMA		C. C.	65.789.534	DE NATAGAIMA
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 <u>X</u> NO <u> </u> Servicios: SI <u> </u> NO <u> </u>						
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMA DO	ACTIVIDADES REALIZADAS		PRODUCTOS ENTREGADOS		
ESPECIFICAS						
1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaría Distrital de Salud.	SI	Realizar acciones enfocadas a apoyar emergencia sanitaria causada por pandemia cononavirus covid 19.		Formatos, fichas, actas de las acciones realizadas.		
2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.	SI	Realizar apoyo a gestión documental.		listado de asistencia y actas de soportes de la gestión documental.		
3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustentan las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas.	SI	Informes de actividad formatos de preauditoria		Actas de entrega de soportes		
4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.	SI	Realizar acciones enfocadas a apoyar emergencia sanitaria causada por pandemia cononavirus covid 19.		Formatos, fichas, actas de las acciones realizadas.		
5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse	SI	Informes de actividad formatos de preauditoria		Actas de entrega de soportes		
6. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas	SI	Informes de actividad formatos de preauditoria		Actas de reunion		
7. Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública	SI	Política Institucional.		Actas de Inspeccion Vigilancia y Control		
8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.	SI	Informes de actividad semanal y mensual.		Actas de entrega de soportes		
9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación.	SI	Informes de actividad semanal y mensual.		Actas de entrega de soportes		
10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad	SI	Política Institucional.		Actas de Inspeccion Vigilancia y Control		
11. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	SI	Actas de reunion, listados de asistencia.		Actas de reunion		
12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido.	NO	No se ha presentado		No se ha presentado		
13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.	SI	Actas de reunion, listados de asistencia.		Actas de reunion		
14. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la Subred.	SI	Política Institucional.		Actas de Inspeccion Vigilancia y Control		

Verif. Sección
 Liover Delgado

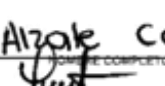
Handwritten signature

TRANSVERSALES

1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol.	SI	Actas de Inspección Vigilancia y Control	Actas de Inspección Vigilancia y Control
2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual.	SI	Actas de reunion, listados de asistencia.	Actas de reunion
3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución	SI	Política Institucional.	Actas de reunion
4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	SI	Actas de reunion, listados de asistencia.	Actas de reunion
5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred	SI	Actas de reunion, listados de asistencia, convesatorio	Actas de reunion
6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	SI	Política Institucional.	Actas de Inspección Vigilancia y Control
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)	SI	Plaza Kennedy	no se ha presentado
8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse	SI	Informes de actividad formatos de preauditoría	Actas de entrega de soportes
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	NO	No se ha presentado	No se ha presentado
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.	SI	Actas de reunion, listados de asistencia.	Actas de reunion
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.	SI	Actas de Inspección Vigilancia y Control	Actas de Inspección Vigilancia y Control
12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.	SI	Actas de Inspección Vigilancia y Control	Actas de Inspección Vigilancia y Control
13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.	SI	Política Institucional.	Actas de Inspección Vigilancia y Control
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	Actas de reunion, listados de asistencia.	Actas de reunion
15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo.	SI	Política Institucional.	Actas de Inspección Vigilancia y Control
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.	SI	Política Institucional.	Actas de Inspección Vigilancia y Control
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	Actas de Inspección Vigilancia y Control	Actas de Inspección Vigilancia y Control
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.	NO	No se ha presentado	No se ha presentado

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): 3.710,579 (TRES MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/TE)

<p>Radita Alzate CC 65789534</p> <p>CONTRATISTA: </p>	<p>Firma: </p>
---	---

Henry Segura P
 LOGO DEMMO

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Secursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENAE
CC 4578934		ALZATE PALOMA VARELA CONSTANZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 9 N° 26-43	BECOTIA-BECOTIA D.E.	7811401	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Salud	Pago	Clase	Planilla	Planilla	Planilla	Limite	Fecha	Pago	Banco	Pago	Valor
2020-01	2020-01	09713327	146431003	1	2020/04/08	2020/04/15	BAJICO DE OCCIDENTE					\$404,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORB	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)								
PORVENIR	220301	800,224,808	8	1	\$206,400	\$800	\$0	\$209,200
AML (ADMINISTRADORAS: 1)								
AML SUBA	14-11	870,900,790	5	1	\$31,800	\$200	\$0	\$32,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)								
SANTAS	EP5005	800,251,440	6	1	\$162,800	\$600	\$0	\$163,400
TOTAL				1	\$403,000	\$1,600	\$0	\$404,600

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad/Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICSP															
CC 8378934		ALZATE PALOMA YAGUA CONSTANZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 9 N° 26-43	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	7811481	NO															
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																							
Periodo		Clase	Tipo	Fecha		Pago																	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	/	Banco	Días Mesra	Valor													
2020-03	2020-03	09715387	940431025	1	2020-04-08	2020-04-13		BANCO DE OCCIDENTE	5	1444,600													
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Numbers	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	
SUCURSAL PRINCIPAL (1 APORTADOR)					\$1,302,000	\$208,400			\$1,302,000	\$162,800			\$0	\$0			\$1,302,000	\$31,800			\$0	\$0	
Centro de Trabajo PRINCIPAL (2 APORTADORES)					\$1,302,000	\$208,400			\$1,302,000	\$162,800			\$0	\$0			\$1,302,000	\$31,800			\$0	\$0	
Código: BOGOTÁ Dpto: BOGOTÁ D.E. (1 APORTADOR)					\$1,302,000	\$208,400			\$1,302,000	\$162,800			\$0	\$0			\$1,302,000	\$31,800			\$0	\$0	
1	CC 8378934	ALZATE YAGUA	202001	30	\$1,302,000	\$208,400	079000	30	\$1,302,000	\$162,800	0	30	\$0	\$0	14-11	30	\$1,302,000	\$31,800	0	30	\$0	\$0	
Total Afiliados(1)					\$1,302,000	\$208,400			\$1,302,000	\$162,800			\$0	\$0			\$1,302,000	\$31,800			\$0	\$0	