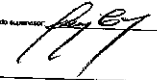
		CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA		Versión: 1 Fecha de aprobación: 9/11/2016 Código: 15-02-FO-0002		
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA						
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		OSCAR JAVIER BELTRAN RUIZ				
TIPO DE DOCUMENTO:		C.C. ☒ X ☐ C.E. ☐	NO.		80012423	
CORREO ELECTRONICO:		ingoscar26@gmail.com		CELULAR:	3142516690	
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	%	
		FO09K31	100			
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCOLOMBIA		TIPO DE CUENTA:	AHORROS	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		141-440126-32		PENSIONADO	No	
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS						
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		444-2020		N° DE PAGOS DEL CONTRATO		
NÚMERO DE CDP		1245	FECHA	27/08/2020	NÚMERO DE CRP	
				34098	FECHA	
					30/08/2020	
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	
			1	9	2020	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				HASTA	DIA	
					30	
TIPO DE SERVICIOS		PIC	RESERVA DE GLOSA 2%		\$0	
OBSERVACIONES:		Ninguna.				
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO						
CONCEPTO		VALORES				
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:		\$27.268.645				
VALOR EJECUTADO		\$27.268.645				
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA		\$3.570.149				
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 <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
8345138676	\$1.428.060	\$178.507	\$228.489	3	\$34.787	\$ 441.783
Dado en Bogotá al mes de Septiembre del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,						
 JENNY CONSTANZA BERMÚDEZ GARCÍA NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR			 OSCAR JAVIER BELTRAN RUIZ NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA			

		INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión: 2 Fecha de aprobación: 3/04/2017 Código: 04-02-FG-0003	
Ubicación del Servicio: PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: FONTIBON ZONA FRANCA F009			
No. DE CONTRATO: 444-2020		Período certificado desde el:		Día: 30 Mes: 9 Año: 2020	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: OSCAR JAVIER BELTRAN RUIZ		C. C. 80.012.423		DE BOGOTÁ	
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 ☒ NO ☐ Servicios: SI ☐ NO ☐					
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS		
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	Visitas de inspección y control a establecimientos.	11 actas de inspección vehículos de transporte de agua. 14 Asistencias Técnicas		
2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.	SI	Visitas de inspección y control a establecimientos.	11 actas de inspección vehículos de transporte de agua. 14 Asistencias Técnicas		
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	Entrega de informe semanal de actividades	4 Formatos de entrega de informe.		
4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.	SI	Entrega de informe semanal de actividades	4 Formatos de entrega de informe.		
5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SI	Preauditoría de actas	2 Formatos de entrega y actas de seguimiento en campo a cargo del líder operativo mensualmente		
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	Cumplimiento de plan de mejoramiento en el momento en que se llegue a presentar	En el momento no se ha presentado		
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	SI	Se mantiene la confidencialidad en cada actividad que se realiza	11 actas de inspección vehículos de transporte de agua. 14 Asistencias Técnicas		
8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.	SI	se informa oportunamente cuando se presenta una eventualidad	Mediante correo, llamada telefónica.		
9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación.	SI	Base de visitas mensuales en magnético	6 Tableros de control diligenciados, conceptos sanitarios de los objetos de vigilancia.		
10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	Atención a peticiones	10 Oficios de respuesta.		
11. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados.	SI	Atención de jornadas y eventos de emergencia	En el momento no se ha presentado		
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.	SI	Asistencia a reunión mensual de línea	1 Acta de reunión de línea de septiembre 2020		
13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.	SI	Se realiza el cuidado de la dotación, papelería suministrada por la subred	2 Actas de IVC, insumos reactivos y para análisis de la calidad del agua.		
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	Se realiza socialización en cada actividad desarrollada	2 Actas de IVC, insumos reactivos y para análisis de la calidad del agua.		

Olaya Jula

499

15. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad	SI	Se conocen y aplican normas de gestión ambiental, manual de higiene y seguridad industrial	0 Actas de IVC y asistencia a operativos y jornadas relacionadas con la función
1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol.	SI	Visitas de Inspección y control a establecimientos.	0 Actas de IVC y asistencia a operativos y jornadas relacionadas con la función
2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual.	SI	Visitas de Inspección y control a establecimientos.	0 Actas de IVC y asistencia a operativos y jornadas relacionadas con la función
3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	SI	Visitas de Inspección y control a establecimientos.	0 Actas de IVC y asistencia a operativos y jornadas relacionadas con la función
4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	SI	Asistencia a reunión mensual de línea	1 Acta de reunión de línea septiembre 2020
5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred	SI	Conversatorio semanal	4 actas Entrega de soporte de conversatorio
6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios.	SI	Visitas de Inspección y control a establecimientos.	0 Actas de IVC y asistencia a operativos y jornadas relacionadas con la función
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	Consolidado final de actividades	2 Entrega de consolidado e informes
8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	NO	No aplica	No aplica
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 aplica	No aplica
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	No aplica	No aplica
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	Entrega semanal de actas de IVC	4 Actas de IVC y productos en medio digital
12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.	SI	Entrega semanal de actas de IVC	4 Actas de IVC y productos en medio digital
13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.	SI	Se realiza ejercicio de autogestión en cada una de las actividades realizadas	4 Actas de IVC y productos en medio digital
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	Reunión de línea mensual	4 Actas de IVC y productos en medio digital
15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo.	SI	Atención a SDQS	0 Atención a solicitudes vía correo electrónico realizadas por Nivel Central
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	Entrega semanal de actas de IVC	4 Actas de IVC y productos en medio digital
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.	NO	No aplica	No aplica
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 aplica	No aplica
OBSERVACIONES:			
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$3.570.149/ Tres millones quinientos setenta mil, ciento cuarenta y nueve PESOS. (Mcte.)			
OSCAR JIMENEZ BELTRAN RUIZ C.C. 80012423 CONTRATISTA: 		Fecha: 08/07/2023 Firma de recibido supervisor: 	
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que emita el supervisor.			

Olga Jcho

Señor(es): OSCAR JAVIER BELTRAN RUIZ
Nit: CC 80012423
Dirección: KR 96g N 18 - 44 APT 304
Teléfono: 8145041 **Fax:**
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	OSCAR JAVIER BELTRAN R
Código y número de identificación	80012423
Número de radicación planilla	8345138676
Fecha de pago	9/14/2020
Número de autorización de pago	89245276
Código	1023
Variación	\$0

Número de empleados	1
Periodo cobro con seguro	Agosto 2020
Periodo cobro con pensión	Agosto 2020
Periodo cobro con caja	Agosto 2020
Número de administradores	3
Total Pagado	\$441,900
Total intereses mora	\$0

[illegible]

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

OSCAR JAVIER BELTRAN RUIZ
CC 80012423 DE BOGOTA

La suma de \$3,570,149 Tres millones quinientos setenta mil, ciento cuarenta y nueve pesos, por concepto de servicios Profesional universitario 2 (operativo) durante el periodo de 01/09 al 30/09 de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 444/2020



Oscar Javier Beltrán Ruiz

CC 80012423 de Bogotá

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NÚMERO 141-440126-32