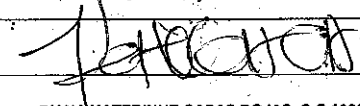
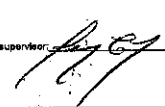


 Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.		INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión: 2 Fecha de aprobación: 3/04/2017 Código: 04-02-FO-0003	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	
Ubicación del Servicio:		PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09		
No. DE CONTRATO:	537-2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a
			1	10	2020	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DIANA KATERINNE CASAS ROJAS		C. C.	1030579871		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 <u>X</u> NO <u> </u> Servicios: SI <u> </u> NO <u> </u>						
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 Secretaría Distrital de Salud.		SI	Visitas de IVC: Establecimientos de estética ornamental: 41 en UPZ bosa occidental., 13 en UPZ apogeo . IVC a industria de la madera de menos de 20 trabajadores: 6 en UPZ bosa occidental y 3 en UPZ 86. Establecimientos terminados: 3 en UPZ, localidad Bosa.		64 Actas de visita inspección vigilancia y control.	
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.		SI	Socialización de piezas comunicativas		Actas de visita con la información divulgada.	
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	Entrega de actas para elaborar informe de gestión		Entrega de actas de IVC y acta de actividad informativa para generar informe de actividades	
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.		SI	Visitas de IVC: Establecimientos de estética ornamental: 41 en UPZ bosa occidental., 13 en UPZ apogeo . IVC a industria de la madera de menos de 20 trabajadores: 6 en UPZ bosa occidental y 3 en UPZ 86. Establecimientos terminados: 3 en UPZ, localidad Bosa.		64 Actas de visita inspección vigilancia y control.	
Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.		SI	Preauditorías de actas de visita		Soporte de preauditoría	
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	Implementación de acciones preventivas y/o correctivas de acuerdo con las evaluaciones y recomendaciones.		Formato de actividades revisión en pares.	
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 auditoría de los documentos cinéticos 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 pública.		SI	Cumple		No Aplica	
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.		SI	Se informa oportunamente al líder sobre las situaciones presentadas.		Correo electrónico	
Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación.		SI	Archivo físico y magnético		Archivo físico y magnético de las actas de inspección, vigilancia y control	
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.		SI	Se realiza respuestas a peticiones o quejas presentadas por la comunidad		Oficio de respuesta de las solicitudes del mes	
Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que sean asignados y/o delegados.		SI	Se asiste a reunión virtual de línea 01/10/2020 y entregas de productos semanalmente 07/10/2020, 14/10/2020, 21/10/2020 y 27/09/2020		Listado de asistencia, soporte de entrega de actividades e informe de gestión	
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	Participación en conversatorios programados.		Evaluaciones, listado de asistencia	
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 la custodia del patrimonio institucional y se responde 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, se promueve y aplica 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.		No aplica.	
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 conocen, promueven y aplican 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.		No requiere productos.	
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, promueven y aplican las Normas de Gestión Ambiental, Residuos hospitalarios, Manual de higiene y Seguridad Industrial, Programa de salud ocupacionales y Planes de emergencia.		No requiere soporte	

<p>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. 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 y sus respectivos soportes: (Cronogramas, 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.</p>	<p>SI</p>	<p>Se ejecutan actividades según criterios de autocontrol y compromisos que tengan lugar por PSPIC</p>	<p>Según se requiera</p>
<p>Cuando exista una necesidad fundamental en el marco de situaciones de emergencia donde tenga que intervenir el sector salud, debe garantizar la atención médica y apoyo a la misma al ser consecuencia lógica de la misión médica.</p>	<p>SI</p>	<p>Implementación de acciones preventivas y/o correctivas de acuerdo con las evaluaciones y recomendaciones.</p>	<p>Formato de actividades</p>
<p>OBSERVACIONES: Ninguna</p>			
<p>TOTAL A PAGAR (Número y letras): 3,570,149 Tres millones quinientos setenta mil ciento cuarenta y nueve pesos</p>			
<p> DIANA KATERINNE CASAS ROJAS C.C. 1030579871 de Bogotá</p>	<p>Fecha: dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor: </p>		
<p>Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.</p>			

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	2020-10-12, 01:15:57 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	septiembre de 2020
Periodo de Cotización Para Salud	septiembre de 2020
Empresa	DIANA KATERINNE CASAS ROJAS
CEDULA CIUDADANIA	CC 1030579871
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1053106327
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	768999012
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 441.900
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800229739	230201	PROTECCION FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS	1	\$ 228.500	\$ 0
N900156264	EPS037	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD NUEVA EPS S.A.	1	\$ 178.600	\$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 34.800	\$ 0
SubTotales:				\$ 441.900	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 441.900

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 - Página 1 de 1
Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

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

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

¡El Poder
de lo SIMPLE!

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

DEBE A:

DIANA KATERINNE CASAS ROJAS
C.C 1030579871 DE BOGOTA

La suma de 3,570,149 Tres millones quinientos setenta mil ciento cuarenta y nueve pesos,
por concepto de: PROFESIONAL durante el periodo de 01 al 31 de octubre DEL 2020 de
conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 537-2020



DIANA KATERINNE CASAS ROJAS
C.C 1030579871 DE BOGOTA
CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA
NUMERO 221-416067-12