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	

87

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LEIDY VIVIANA VARGAS AGUIRRE												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1023876441							
CORREO ELECTRONICO:	leidyvvargas@gmail.com				CELULAR:	3204695337							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					FONTIBON ZONA FRANCA -F009								
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	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	27359270262								PENSIONADO	NO			

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	384-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO		11	DE	11		
NÚMERO DE CDP	1722	FECHA	26/11/2020	NÚMERO DE CRP	51629	FECHA	30/11/2020			
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	12	2020		31	12	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:	$37.979.093
VALOR EJECUTADO	$37.979.092
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 **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	PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
9413189944	$1.428.060	$178.507	$228.489	3	$34.787	**$441.783**

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

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

Leidy Viviana Vargas

LEIDY VIVIANA VARGAS AGUIRRE
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-FD-0003	

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL					**Séde: FONTIBON ZONA FRANCA FO09**					
No. DE CONTRATO:	384-2020	**Período certificado desde el**	**Dia**	**Mes**	**Año**	**a**	**Dia**	**Mes**	**Año**		
			1	12	2.020		31	12	2.020		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LEIDY VIVIANA VARGAS AGUIRRE		**C. C.**		1.023.876.441		**DE**		BOGOTA		

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

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
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.	SI	Realizar acciones enfocadas a apoyar emergencia sanitaria causada por la pandemia Coronavirus Covid-19.	Formatos, fichas, actas de las acciones realizadas.
Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual	NO	No se realizan actividades de apoyo a gestion documental.	sin productos.
Realizar, liderar o apoyar visitas de inspeccion, vigilancia y control, toma y envio de muestras (si fuera necesario) y operativos, en las diferentes lineas de intervencion 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 tecnicos, estandares y plan de accion en el contrato vigente entre la Sub red y la Secretaria Distrital de Salud.	SI	25 visitas upz Muzu: 24 establecimiento de estetica ornamental, 1 terminado. 7 visitas upz Americas: 6 establecimientos de estetica ornamental, 1 establecimiento de estetica facial y/o corporal sin aperatologia. 14 visitas upz Castilla: 11 establecimienta de estetica ornamental, 1 terminado, 1 establecimiento de estetica facial y/o corporal sin aparatologia, 1 establecimiento de tatuajes y piercing. 8 visita UPZ Kennedy Central: 5 visita a establecimientos de estetica ornamental, 1 terminado, 2 establecimiento de tatuajes y piercing. 5 visitas Calandaima: 5 visita a establecimientos de estetica ornamental. 5 UPZ Patio Bonito: 3 visita a establecimientos de estetica ornamental, 1 terminado, 1 establecimiento de tatuajes y piercing. 1 visita UPZ Timiza: 1 establecimiento terminado. 2 visitas UPZ Gran Britalia: 2 establecimientos terminados.	69 Actas de IVC.
Brindar asesoria tecnica a la comunidad en normativad Sanitaria y Ambiental.	SI	Socializacion de piezas comunicativas, estrategia negocio saludable - negocio rentable	Informacion socializada
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	Se entregan informes y actas de las actividades realizadas.	Actas, soportes solicitados.
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de informacion en vigilancia sanitaria y otros.	SI	Se entregan informes y actas de las actividades realizadas.	Actas, soportes solicitados.
Acompañamiento a las auditorias internas y externas en caso de requerirse.	SI	Acompañamiento en caso de requerirse	Acompañamiento en caso de requerirse
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	Implementacion de acciones preventivas y/o correctivas de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones	Revisión de soportes en cada entrega.
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 los sistemas de informacion	No requiere soporte
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 lider sobre las situaciones presentadas.	Correo Electronico
Llevar de forma ordenada un archivo fisico y/o magnetico de facil consulta y verificacion.	SI	Archivo fisico y magnetico	Archivo fisico y magnetigo de las 69 Actas de inspeccion, vigilancia y control
Atender y dar repsuesta 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	Entregas de trabajo, actas y listados de asistencia.	Entrega de soportes, listados de asistencia, fichas, actas.
Apoyar la realizacion de jornadas , actividades y eventos de interes del area de salud publica o demas actividades de la subred, cuando sea requerido.	SI	Participación en conversatorios programados por la subred sur occidente.	Evaluaciones, Listados de asistencia
Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los objetivos corporativos, el buen uso de los recuersos, la seguridad, el bienestar y satisfaccion del cliente interno y externo de la Subred o conocer, promover y aplicar las normas de gestion 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 tecnicas de bioseguridad.	SI	Se promueve el cuidado y custodia del patrimonio institucional.	No requiere soporte
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.	No requiere soporte
Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manuel de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las tecnicas de Bioseguridad.	SI	Se conocen, promueven y aplican las Normas de Gestión Ambiental, Residuos hospitalarios, Manual de higiene y Seguridad Industrial, Programa de salud ocupacionals y Planes de emergencia.	No requiere soporte

1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol.	SI	Se ejecutan actividades según criterios de autocontrol.	Soportes según se requiera
2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual.	SI	Se salvaguardan equipos y elementos.	Soportes según se requiera
3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	SI	Se cumplen con normas y procedimientos.	Soportes según se requiera
4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados.	SI	Asistencia a reuniones, eventos o espacios.	Listados de asitencia.
5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred.	SI	Participación en proceso de acreditacion.	Soportes según se requiera
6. 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 vision y mision.	Soportes según se requiera
7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaria Distrital de Salud y la Subred, de casa una de las actividades y sus respectivos soportes: (Cronogramas, informes, entre otros).	SI	Entregas oportunas de informes en formatos establecidos.	Soportes según se requiera
8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SI	Acompañamiento a auditorias según s requiera.	Soportes según se requiera
9. Participar activamente en procesos y metodologías de atencion ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera critica en la Subred, según se requiera.	SI	Participacion activa en procesos y metologias de atencion ante eventos prioritarios en salud publica.	Soportes 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.	SI	Apropiacion de los procedimientos internos para solicitud de insumos.	Soportes según se requiera
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	Entregas de trabajo semanal. Entrega de informe de gestión mensual.	Actas de reunion, listados de asistencia e informe de gestion
12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.	SI	Cumplimiento de porcentaje de entrega semanal	Actas de reunion, listados de asistencia e informe de metas mensuales.
13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.	SI	Se ejercen los principios de autogestion, auto regulacion y autocontrol.	Soportes según se requiera
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	Asistencia a reuniones según se requiera.	Soportes según se requiera
15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo.	SI	Se realiza respuestas a peticiones o quejas presentadas por la comunidad	Oficio de respuesta de las solicitudes del mes.
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	Respuestas oportunas según se requiera.	Soportes según se requiera
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	Seguimiento semanal al DRIVE SISVEA para control de inconsiencias.	Soportes según se requiera
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	Apoyo en eventos de interes de salus publica según se requiera.	Soportes según se requiera

OBSERVACIONES: Ninguna.

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $3.570.149 Tres millones quinientos setenta mil ciento cuarenta y nueve PESOS.

Leidy Viviana Vargas

NOMBRE COMPLETO,CEDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: CC 1023876441

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 A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

LEIDY VIVIANA VARGAS AGUIRRE

C.C 1023876441 DE BOGOTA

La suma de 3.570.149, por concepto de: honorarios durante el periodo de 01 de diciembre de 2020 al 31 de diciembre de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 384-2020

Leidy Viviana Vargas

LEIDY VIVIANA VARGAS AGUIRRE

C.C 1023876441 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NUMERO 27359270262

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1023876441		VARGAS AGUIRRE LEIDY VIVIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cr82gbis-59-62	BOGOTA-BOGOTA D.E.	8145607	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-11	2020-11	825211282	9413189944	I	2020/12/10	2020/12/09	BANCOLOMBIA	0	$441,900

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 1023876441	VARGAS AGUIRRE LEIDY VIVIANA	230201	30	$1,428,100	$228,500	EPS010	30	$1,428,100	$178,600		0	$0	$0	14-11	30	$1,428,100	$34,800	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,428,100	$228,500			$1,428,100	$178,600			$0	$0			$1,428,100	$34,800		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$228,500	$0	$0	$228,500
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$228,500	$0	$0	$228,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$34,800	$0	$0	$34,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$34,800	$0	$0	$34,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,600	$0	$0	$178,600
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$178,600	$0	$0	$178,600
TOTAL				1	$441,900	$0	$0	$441,900