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-0092	

87

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LEIDY XIMENA RODRIGUEZ CHACON												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1032383052							
CORREO ELECTRONICO:	leidyquimic86@gmail.com				CELULAR:	3112945880							
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	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K31	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	23172866280								PENSIONADO	No			

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	447-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			11	DE	11		
NÚMERO DE CDP	1722	FECHA	26//11/20	NÚMERO DE CRP	51876	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:	$37.979.092
VALOR EJECUTADO	$37.979.092
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3.570.149
VALOR A LIBERAR	$0
	$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	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
7772965383	$1.428.060	$178.507	$228.490	3	$34.788	**$441.785**

Dado en Bogotá al 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

Ximena R.
LEIDY XIMENA RODRIGUEZ CHACON
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-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL									Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09		
No. DE CONTRATO:	447-2020	Período certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año			
			1	12	2.020		31	12	2.020			
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LEIDY XIMENA RODRIGUEZ CHACON		C. C.	1.032.383.052			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
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	4 Terminados; 3 Operativos a Establecimientos; 14 Microempresas; 2 Tintorteria Textil; 2 Depósito - 20; 5 Textiles - 20; 1 Cuero +20; 10 Metales - 20; 3 Autopartes -20; 1 Autopartes +20; 1 Lavanderia +20; 1 Lavanderia -20; 5 Plásticos -20; 7 Automotriz -20; 1 Gestoras de Residuos.	12 Actas de Operativo 60 Actas de inspeccion, vigilancia y control Apoyo con el seguimiento de inconsistencias asistido con el equipo Sisvea
Brindar asesoria tecnica a la comunidad en normativad Sanitaria y Ambiental.	SI	Divulgación de estrategias y recomendaciones sobre implementación de protocolo de bioseguridad por contingencia Covid-19.	Actas de visita inspeccion vigilancia y control. Reporte de socializacion Covid-19.
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	Informe de gestión	Informe de gestion mes de DICIEMBRE
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de informacion en vigilancia sanitaria y otros.	SI	4 Terminados; 3 Operativos a Establecimientos; 14 Microempresas; 2 Tintorteria Textil; 2 Depósito - 20; 5 Textiles - 20; 1 Cuero +20; 10 Metales - 20; 3 Autopartes -20; 1 Autopartes +20; 1 Lavanderia +20; 1 Lavanderia -20; 5 Plásticos -20; 7 Automotriz -20; 1 Gestoras de Residuos.	12 Actas de Operativo 60 Actas de inspeccion, vigilancia y control Apoyo con el seguimiento de inconsistencias asistido con el equipo Sisvea
Acompañamiento a las auditorias internas y externas en caso de requerirse.	SI	Preauditoria de soportes	Informe Preauditoria
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 a las evaluaciones y recomendaciones	12 Actas de Operativo 60 Actas de inspeccion, vigilancia y control Apoyo con el seguimiento de inconsistencias asistido con el equipo Sisvea
Mantener la confidencialidad de la información, 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 pública	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	12 Actas de Operativo 60 Actas de inspeccion, vigilancia y control Apoyo con el seguimiento de inconsistencias asistido con el equipo Sisvea
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 le sean asignados y/o delegados.	SI	Reunion virtual 02/12/2020; Entregas semanales de trabajo: 04/12/2020; 10/12/2020; 16/11/2020; 23/12/2020 Y 28/12/2020	Actas de reunión, listados de asistencia e informe de gestion.
Apoyar la realizacion de jornadas, actividades y eventos de interes del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido.	SI	Participación en conversatorios	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 Politicas 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 auditorias internas y externas en caso de requerirse.	SI	Acompañamiento a auditorias según s requiera.	Soportes según se requiera
9. Participar activamente en procesos y metodologias 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	Cumpimiento 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 lideres 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 lider 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

Ximena R.

NOMBRE COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: LEIDY XIMENA RODRIGUEZ 1032383052

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.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1032367652
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			LEIDY XIMENA RODRIGUEZ CHACON
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	KR 28A SC 17	TELÉFONO:	2017531
TIPO APORTANTE:	92-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	4-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Otros 1989806 de edición.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	77229653853	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN APORTES:	MES noviembre AÑO 2029	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES noviembre AÑO 2029
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2029/12/09	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	825237126

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 228.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 228.500	$ 0	$ 228.500
SUBTOTALES:										$ 228.500	$ 0	$ 228.500

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPSC08	EPS008-COMPENSAR															
1		1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 176.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 176.600	$ 0	$ 0	$ 176.600
SUBTOTALES:													$ 176.600	$ 0	$ 0	$ 176.600

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD EMP. NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD EMP. VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0			$ 0	$ 34.800	$ 34.800	$ 0	$ 0	$ 34.800
SUBTOTALES:									$ 34.800	$ 0	$ 0	$ 34.800

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

N°	DATOS DEL COTIZANTE: IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	NOVEDADES: VSP	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VST	SUS	INT	RPT	MAT	DIAS COT	SEGURIDAD SOCIAL: PENSIÓN ADMIN	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	SALUD ADMIN	IBC	COTIZACIÓN	Nro UPC	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	PARAFISCALES IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1032367652	RODRIGUEZ CHACON LEIDY XIMENA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE		$ 1.428.000			NO												30	25-14 COLPENSIONES	$ 1.428.000	$ 228.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 228.500	EPS008-COMPENSAR	$ 1.428.000	$ 176.600	30	$ 176.600	14-11 - ARL SURA	$ 1.428.000	$ 34.800	$ 34.800	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 441.900

Planilla Pagada

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

LEIDY XIMENA RODRIGUEZ CHACON

C.C 1032383052 DE BOGOTÁ

La suma de $3.570.149 Tres millones quinientos setenta mil ciento cuarenta y nueve pesos, por concepto de: PROFESIONAL EN INGENIERIA QUÍMICA durante el periodo de 01 al 31 de DICIEMBRE de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 447/2020.

Ximena R.

LEIDY XIMENA RODRIGUEZ CHACON

C.C 1032383052 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NUMERO 23172866280