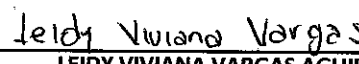
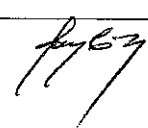


 Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.		CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERÍA				Versión: 1 Fecha de aprobación: 09/11/2016 Código: 15-02-FO-0002		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano		
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA										
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			LEIDY VIVIANA VARGAS AGUIRRE							
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C.	X	C.E.	NO.		1023876441		
CORREO ELECTRONICO:			leidyvargas@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	%	
		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 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	DÍA	MES	AÑO	HASTA	DÍA	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 <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	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 AGUIRRE NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA					

		INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión: 2 Fecha de aprobación: 03/04/2017 Código: 06-02-FCO-0002		
Ubicación del Servicio:		PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FQ09		
No. DE CONTRATO:		384-2020		Periodo certificado desde el		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		LEIDY VIVIANA VARGAS AGUIRRE		Día: 1 Mes: 12 Año: 2.020	a: 31 Mes: 12 Año: 2.020	C. C. 1.023.875.441 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	
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 gestión documental.		sin productos.	
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	25 visitas upz Muzú: 24 establecimiento de estética ornamental, 1 terminado, 7 visitas upz América: 6 establecimientos de estética ornamental, 1 establecimiento de estética facial y/o corporal sin aparatología, 14 visitas upz Castilla: 11 establecimiento de estética ornamental, 1 terminado, 1 establecimiento de estética facial y/o corporal sin aparatología, 1 establecimiento de tatuajes y piercing, 8 visita UPZ Kennedy Central: 5 visita a establecimientos de estética ornamental, 1 terminado, 2 establecimiento de tatuajes y piercing, 5 visitas Calandaima: 5 visita a establecimientos de estética ornamental, 5 UPZ Patio Bonito: 3 visita a establecimientos de estética 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 asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.		SI	Socialización de piezas comunicativas, estrategia negocio saludable - negocio rentable		Información socializada	
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades y sus respectivos soportes que sustentan las actividades. Así 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 información en vigilancia sanitaria y otros.		SI	Se entregan informes y actas de las actividades realizadas.		Actas, soportes solicitados.	
Acompañamiento a las auditorías 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	Implementación de acciones preventivas y/o correctivas de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones		Revisión de soportes en cada entrega.	
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 científicos 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	Se mantiene confidencialidad de los sistemas de información		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 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 69 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	Entregas de trabajo, actas y listados de asistencia.		Entrega de soportes, listados de asistencia, fichas, actas.	
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 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 recursos, la seguridad, el bienestar y satisfacción del cliente interno y externo de la Subred o consorcio, 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 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, 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	




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 asistencia.
5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred.	SI	Participación en proceso de acreditación.	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 visión y misión.	Soportes según se requiera
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).	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 auditorías según se requiera.	Soportes según se requiera
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.	SI	Participación activa en procesos y metodologías de atención ante eventos prioritarios en salud pública.	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	Apropiación 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 reunión, listados de asistencia e informe de gestión
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 reunión, 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 autogestión, auto regulación 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 inconsistencias.	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 pública según se requiera.	SI	Apoyo en eventos de interés de salud pública 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.			
Nombre completo, cédula y firma del CONTRATISTA: <u>Leidy Viviana Vargas</u> CC 1023876441		Firma del representante legal de la entidad contratante: <u>[Firma]</u>	
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 SFNA e ICBF
CC 1023876441		VARGAS AGUIRRE LEIDY VIVIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra39b-59-62	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	8145607	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Salud	Pago	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Valor
2020-11	2020-11	82521732	9413189944	1	2020/12/10	2020/12/09	BANCOLOMBIA	\$441,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	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		
Total Afiliados(1)					\$1,428,100	\$228,500			\$1,428,100	\$178,600			\$0	\$0			\$1,428,100	\$34,800			\$0		

RESUMEN DE PAGO

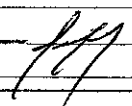
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$728,500	\$0	\$0	\$728,500
PROTECCION	230201		0	1	\$228,500	\$0	\$0	\$228,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$34,800	\$0	\$0	\$34,800
ARL SURA	14-11		5	1	\$34,800	\$0	\$0	\$34,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,600	\$0	\$0	\$178,600
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010		2	1	\$178,600	\$0	\$0	\$178,600
TOTAL					\$441,900	\$0	\$0	\$441,900

 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 TESORERÍA				Versión: 1 Fecha de aprobación: 09/11/2016 Código: 15-02-FQ-0002		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.		
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA										
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			GUIOBANY TORRES GUAVITA							
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C.	X	C.E.	No.		79973984		
CORREO ELECTRONICO:			guiobany@gmail.com			CELULAR:		3133523533		
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	%	
FO09K31		100								
ENTIDAD FINANCIERA:			BANCOLOMBIA			TIPO DE CUENTA:		AHORROS		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			62475447820				PENSIONADO		NO	
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:			5496-2020		N° DE PAGOS DEL CONTRATO		7	DE	7	
NÚMERO DE CDP		1722	FECHA	26/11/2020	NÚMERO DE CRP	55387	FECHA	30/11/2020		
OBJETO DEL CONTRATO:			Prestar servicios profesionales especializados 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
				1	12	2020		31	12	2020
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			\$4.668.657							
TIPO DE SERVICIOS			PIC		RESERVA DE GLOSA 2%		\$0			
OBSERVACIONES: El pago de ARL, es asumido en su totalidad por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. teniendo en cuenta actividades en riesgo 5, para el manejo de plaguicidas y limpieza de tanques.										
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO										
CONCEPTO						VALORES				
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:						\$32.355.109				
VALOR EJECUTADO						\$32.355.109				
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$4.668.657				
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				
1034303516	\$1.867.463	\$233.433	\$298.794	0	FALSO	\$532.227				
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					 GUIOBANY TORRES GUAVITA NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA					

82

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Emisión del Servicio:		P.I.C. VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede:		FONTIBON ZONA FRANCA F000			
No. DE CONTRATO:		5496-2020		Período certificado desde el		2020		2020	
MONSIEUR DEL CONTRATISTA:		GUICHANY TORRES GUAYITA		C. C.		78.973.684		Bogotá	
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de P.I.C. 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 frentes de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia internacional a las 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		45 visitas de IVC a empresas aplicadoras de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable y de toda aquella que realicen actividades de desinfección de superficies y ambientes que contrarresten la mitigación de la pandemia COVID 19		45 actos de visitas a empresas aplicadoras de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable y en procesos de desinfección ambiental o de superficies.	
2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.				SI		Realizar reuniones y acompañamiento virtual o por el medio correspondiente con los asistentes técnicos inscritos en el Distrito Capital.		Listado de Asistencia, Acta y Soportes fotográficos.	
3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas.				SI		Informe de gestión, cronograma de actividades		Informe de gestión, cronograma de actividades	
4. Entregar oportunamente los productos que sustentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.				SI		Digitación de 45 visitas de IVC en el aplicativo SIVIGILA DC		Entrega de 45 actos de IVC para ingreso en SIVIGILA DC	
5. Acompañamiento a las autoridades internas y externas en caso de requerirlo.				SI		Preparación de soportes para auditoría respectiva.		Se entregan la respectiva preparación de soportes según calendario de auditoría, Acta de Auditoría	
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		Se ejecutaron las acciones formuladas a las acciones que sean objeto de mejoramiento		Informe y soportes al plan de mejoramiento que se formule	
7. Mantener la confidencialidad de la información, resguardar los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte técnico (Software), definición de la tautología de los documentos (certificados) 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		Se respeta la confidencialidad de la información bajo actos de visita y su respectivo archivo		Se realiza archivo de actos teniendo en cuenta la existencia de copia por empresa o establecimiento.	
8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.				SI		Se ejecutaron y se sugieren las respectivas acciones sobre la disponibilidad asignada para el mes respectivo		Actas e informe de disponibilidad	
9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fiscalización y verificación.				SI		Preparar la base de datos de visitas realizadas dentro del mes y se organizan soportes físicos de las intervenciones realizadas		Bases de datos del proyecto y soporte documental	
10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.				SI		Generar las respuestas de acuerdo a las solicitudes presentadas.		Respuestas en físico y magnético a las solicitudes recibidas	
11. Asesorar a los diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados.				SI		Se participa en los conversatorios definidos por la entidad.		Acta y listados de asistencia	
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		Se socializa alertas breves de atención y calidad de aire en cuanto a recomendaciones y acciones.		Socializa alertas de no salir se consigna información en cada instrumento de vigilancia - actos	
13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.				SI		Preservar el cuidado de los elementos del mobiliario, carnet, chequeo y actas		Uso adecuado del carnet, chequeo y de actas de visita	
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		Hacer cumplir de las políticas de la Subred		Hacer cumplir de las políticas de la Subred	
15. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, medidas hospitalarias, 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		Utilizar los elementos de protección individual en las actividades ejecutadas dentro del proyecto		Uso de elementos de protección individual en las actividades ejecutadas dentro del proyecto	
Propósito de la actividad:									
1. Visitar de IVC a empresas que realizan actividades de control vocacional y/o servicios de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable.				SI		45 visitas de IVC a empresas aplicadoras de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable y de toda aquella que realicen actividades de desinfección de superficies y ambientes que contrarresten la mitigación de la pandemia COVID 19		45 actos de visitas a empresas aplicadoras de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable y en procesos de desinfección ambiental o de superficies.	
2. Actualización de base de datos de empresas con concepto favorable vigente para prestar los servicios objeto de la intervención actividades de manera mensual.				SI		Se actualiza la base de datos de visitas realizadas dentro del mes		Bases de datos del proyecto y soporte documental	
3. Actividades de seguimiento in campo a las empresas que se encuentran realizando control de plagas y servicios de desinfección ambiental en cuenta contingencia de virus COVID 19.				SI		Se realizan las intervenciones in campo en donde se verifican los servicios de desinfección de acuerdo a las acciones programadas		Soportes documentales de la intervención (lista de chequeo)	
4. Apoyo técnico para la recepción, verificación, validación y control de documentos requeridos para sostener los servicios por parte de aplicadores de plaguicidas y asesores técnicos.				SI		Se realiza canalización de por demanda a las necesidades de las empresas		Soportes documentales de las personas canalizadas	
5. Participación en espacios para gestionar el fortalecimiento de las actividades requeridas, tales como reuniones de seguimiento programático y comités de control de calidad de la SDO y por otras entidades distritales, regionales o nacionales, además de dar respuesta y apoyo a las acciones de apoyo respecto a COVID 19.				SI		Se realiza una reunión con reuniones de nivel central		Acta de reunión - invitación por plataforma virtual	
Transversales:									
1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol.				SI		Cumplir con cada una de las responsabilidades y tareas asignadas por los líderes a cargo		Actas, correos de socialización y listados de asistencia	
2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual.				SI		Promover el cuidado de los elementos del mobiliario, carnet, chequeo y actas		Uso adecuado del carnet, chequeo y de actas de visita	
3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.				SI		Cumplir con las normas y procedimientos de la Subred		Cumplir con las normas y procedimientos de la Subred	
4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados.				SI		Se realiza una reunión con reuniones de nivel central		Acta de reunión- invitación por plataforma virtual	
5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred.				SI		Participar en conversatorios, reuniones y políticas de calidad y mejoramiento institucional		Actas y listados de asistencia	
6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promover nuestro portafolio de servicios.				SI		Se socializa las alertas sanitarias emitidas por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred Sur Occidente ESE		Actas de visita	
7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes. (Cronograma, informe, entre otros)				SI		Responder sobre las actividades derivadas del contrato		Oficio, informes en físico y magnético de acuerdo a lo solicitado	
8. Presentación y acompañamiento a las autoridades internas y externas en caso de requerirlo.				SI		Preservar procesos de auditoría de acuerdo al cronograma asignado		Actas de auditoría	
9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prestatario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según sea requerido.				SI		Responder a disponibilidad programada por la Subred según sea requerido		Programación y actas de disponibilidad	
10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de Pasaportes Recaudados en las líneas de acción, teniendo en cuenta los instrumentos del contrato PPIIC, manual de controladores y/o demás procedimientos aplicables.				SI		Cumplir con la programación asignada de entrega así como los procedimientos de calidad de los mismos		Listado de entrega y firmas de recepción	
11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según cronograma y programación de cada una de las líneas de intervención.				SI		45 visitas de IVC a empresas aplicadoras de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable y de toda aquella que realicen actividades de desinfección de superficies y ambientes que contrarresten la mitigación de la pandemia COVID 19		45 actos de visitas a empresas aplicadoras de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable y en procesos de desinfección ambiental o de superficies.	
12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los costos de digitación del componente.				SI		Se ingresa a sistema SIVIGILA DC 45 actos de visita de acuerdo a las actividades generadas en el mes		Digitación SIVIGILA DC	
13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.				SI		Cumplir con cada una de las responsabilidades y tareas asignadas por los líderes a cargo		Actas, correos de socialización y listados de asistencia	
14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los líderes operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PPI y de nivel central.				SI		Se respeta entrega de trabajo según las fechas establecidas por los líderes		Actas de entrega de productos del mes	
15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo.				SI		Se da respuesta a correspondencia entregada por los líderes de la Subred		Soportes de entrega en OFICIO	
16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivadas de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido.				SI		Responder todas las actividades derivadas del contrato		Oficio, informes en físico y magnético de acuerdo a lo solicitado	
17. Atender oportunamente a la solicitud de apoyo de recomendaciones derivadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.				SI		Se verifica las inconsistencias enviadas por SDO y se ajustan de acuerdo al cronograma establecido		Ajustes de inconsistencias SIVIGILA DC	
18. Asistir, participar activamente de las acciones del PPIIC en concordancia a la labor institucional y/o institucional de requerimientos, oportunamente enviar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud pública según sea requerido.				SI		Responder a disponibilidad programada por la Subred según sea requerido		Programación y actas de disponibilidad	
19. Realizar actividades de control y/o vigilancia por la pandemia COVID 19 en el Distrito Capital en el marco del contrato PPIIC, disponiendo de recursos tecnológicos, tecnológicos, de protección personal que permitan implementar acciones estables en el marco de los protocolos, guías y documentos emitidos por el nivel distrital, para la identificación y atención de casos nuevos y búsqueda de contactos.				SI		Se socializa en cada visita sanitaria las alertas emitidas por la Subred		Actas de visita	
Generales:									
1. Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos (profesional, humano, ético y técnico) y desarrollar las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual.				SI		Cumplir con las normas y procedimientos éticos y morales en ejercicio a la profesión		Se cumple con los propios profesionales y éticos en cada una de las visitas	
2. Cumplir con las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Circulars de cualquier órgano externo o Reglamento Interno, Código o Decreto Interno de la E.S.E que tenga relación con la ejecución del objeto del presente contrato.				SI		Cumplir con las normas legales vigentes		Aplicar cada una de las políticas y normas referidas a las actividades económicas de los objetos de IVC	
3. Conocer y aplicar las políticas institucionales.				SI		Hacer cumplir de las políticas de la Subred		Hacer cumplir de las políticas de la Subred	
4. Participar activamente en los procesos de acreditación, habilitación y sistema integral de gestión que asiste la Subred, y apoyar estos procesos con la información y/o documentación que sea requerida, según el área a que corresponda.				SI		Participar en conversatorios, reuniones y políticas de calidad y mejoramiento institucional		Actas y listados de asistencia	
5. Responder por las glassas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato, si a ello hubiere lugar.				SI		Cumplir con los hallazgos y planes de mejoramiento de auditoría		Acta de socialización auditoría	
6. Otorgar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional.				SI		Cumplir con las normas y procedimientos de la Subred		Cumplir con las normas y procedimientos de la Subred	
7. Pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los tiempos establecidos para tal fin.				SI		Realizar el pago de aportes en seguridad social		Planilla pago de seguridad social	
8. Cumplir con la adherencia a las guías de manejo, manuales, instructivos, protocolos, procesos y procedimientos institucionales.				SI		Cumplir con las normas y procedimientos de la Subred		Cumplir con las normas y procedimientos de la Subred	
9. Valor y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos o bienes muebles entregados a falta de pertenencia por la ejecución de las actividades propias del objeto del presente contrato.				SI		Promover el cuidado de los elementos del mobiliario, carnet, chequeo y actas		Uso adecuado del carnet, chequeo y de actas de visita	
10. Ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones emitidas por los órganos externos, supervisor del contrato y/o directivos internos.				SI		Cumplir con los hallazgos y planes de mejoramiento de los entes de control		Acta de socialización de los entes de control	
11. Preparar y presentar conforme a su competencia los informes, solicitudes, peticiones y/o respuestas, respuestas por las entidades públicas o privadas, dentro de los términos de ley, garantizando la veracidad, oportunidad y confidencialidad de los mismos.				SI		Responder sobre las actividades derivadas del contrato		Oficio, informes en físico y magnético de acuerdo a lo solicitado	
12. Asistir y apoyar las acciones de "habilitación profesional" y "virtuales" "Indicador" "glo" "virtuales", programadas por el CONTRATANTE y por las entidades autorizadas por éste, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales.				SI		Participar en las actividades de inducción y re-inducción de la entidad		Actas, listados de asistencia y encuestas	

13. Realizar todas aquellas actividades necesarias tendientes al cabal cumplimiento del objeto del negocio jurídico e informar de manera oportuna las dificultades que se presenten en la ejecución de las responsabilidades asignadas.	SI	Cumplir con todo una de las responsabilidades asignadas	Actas y listados de asistencia.
14. El CONTRATISTA se compromete a subrogar la imagen institucional. Cualquier actuación o pronunciamiento alguno que violare en el conocimiento y consentimiento de la E.S.E., que comprometa el buen nombre la Salud (integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. o de cualquiera de sus Unidades de Prestación de Servicios de Salud), será motivo de terminación del contrato.	SI	Cumplir con las directrices de la entidad salvaguardando su buen nombre	Cumplir con las normas y procedimientos de la Salud
15. En caso de ser designado supervisor de un contrato, realizar las gestiones necesarias tendientes al cabal cumplimiento técnico, administrativo y financiero del negocio jurídico empujando, respondiendo fiscal, disciplinar y penalmente por el manejo de los recursos y actividades que ello conlleve.	SI	Cumplir con las directrices de la entidad y cumplimiento de objetivos institucionales	Cumplir con las normas y procedimientos de la Salud
20. El CONTRATISTA, 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 pública.	SI	Participar activamente en las actividades asignadas por la entidad	Actas y listados de asistencia.
22. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental y medidas hospitalarias, haciendo uso eficiente de los insumos (avisos a su disposición), así como de los recursos de agua y energía y contribuir con el reciclaje.	SI	Utilizar los elementos de protección individual en las actividades ejecutadas dentro del proyecto	Uso de elementos de protección individual en las actividades ejecutadas dentro del proyecto
23. Cumplir con los planes de emergencia institucionales y normas del Sistema General de Riesgos Laborales procurando el cuidado integral de su salud, contando con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada e informando a la Salud Sur la ocurrencia de incidentes o accidentes durante la ejecución del contrato.	SI	Cumplir con las normas y procedimientos de la Salud	Cumplir con las normas y procedimientos de la Salud
25. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.	SI	Participar activamente en las actividades asignadas por la entidad	Actas y listados de asistencia.
OBSERVACIONES: Ninguna			
TOTAL A PAGAR (Número y Letras): (E 4.893.850) CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MS. SESENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS.			
GOBANY TORRES <small>Nombre completo y firma del CONTRATISTA: GOBANY TORRES QUINTEA, Titular de la</small>		Fecha: <small>entregando Firma de recibido oportuna</small> 	
<small>Nota: El mismo para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que emita el supervisor</small>			

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2020-12-10, 11:18:37 AM Tipo Planilla I Número Planilla 103403516 Período Cotización 202011 Período Servicio 202011

Cliente:

PAGADA 2020-12-10

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	GUIOBANY TORRES GUAVITA	Dirección	AK 80 8 11 IN 2 TO 1 AP 1108
Documento	CC 79973984	Teléfono	2657527
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	BOGOTA D.C.
Ciudad	BOGOTA D.C.	Identificación	
Representante Legal			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 79973984	Residente	Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	03	00			TORRES GUAVITA GUIOBANY	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades	Pensión				Salud				Riesgos				Caja				Parafiscales			
	Empleador	Tipo salario	Salario	Código AFP	Código AFP	Código AFP	Código AFP	Código AFP	Código AFP	Código AFP	Código AFP	Código AFP	Código AFP	Código AFP	Código AFP	Código AFP	Código AFP	Código AFP	Código AFP	Código AFP
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63
64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84
85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	00	01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47
48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68
69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89
90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSP	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SANITAS	NINGUNA APP	NINGUNA CCF	NINGUNA CCF	ESAP	MEN	
\$ 298.900	\$ 0	\$ 0	\$ 233.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 532.400

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

GUIOBANY TORRES GUAVITA

C.C 79.973.984 DE BOGOTÁ

La suma de (\$4.668.657) por concepto de: Prestar servicios profesionales especializados 4 durante el periodo de 01 al 31 de Diciembre de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 5496-2020.

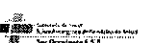
Guiobany Torres
GUIOBANY TORRES GUAVITA

C.C. 79.973.984 DE BOGOTÁ

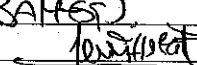
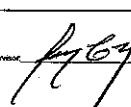
CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NUMERO 62475447820

 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 TESORERÍA				Versión: 1 Fecha de aprobación: 9/11/2016 Código: 15-02-FO-0002		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.			
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA											
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				JENNIFFER PAOLA GRANDE BARRETO							
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C.	X	C.E.	NO.		1030600150		
CORREO ELECTRONICO:				JENINGAMB16@GMAIL.COM			CELULAR:		3102094223		
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	%		
		FO09K31	100								
ENTIDAD FINANCIERA:				BANCO DAVIVIENDA		TIPO DE CUENTA:		Ahorros			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				7590417197				PENSIONADO No			
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS											
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		418-2020		N° DE PAGOS DEL CONTRATO		11		DE 11			
NÚMERO DE CDP		1722		FECHA		26/11/2020		NÚMERO DE CRP			
						51656		FECHA			
						30/11/2020					
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	DÍA	MES	AÑO	HASTA	DÍA	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			
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					
9413257220	\$1.428.060	\$178.507	\$228.489	3	\$34.787	\$441.783					
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					 JENNIFFER PAOLA GRANDE BARRETO NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA						

	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión: 2	
		Fecha de aprobación: 30/02/2017	
		Código: 54-02-FG-0053	

Ubicación del Servicio: PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: FONTIBÓN ZONA FRANCA F009							
No. DE CONTRATO: 418-2020	Período certificado desde el		Día 1	Mes 12	Año 2020	a	Día 31	Mes 12	Año 2020
NOMBRE DEL CONTRATISTA: JENNIFER PAOLA GRANDE BARRETO	C. C. 1.030.600.150		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		
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	57 Peluquerías, 2 Tatuajes, 1 Estética con peluquería, 3 Establecimiento terminado.			63 actas de inspección, vigilancia y control		
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.			SI	Divulgación de estrategias y recomendaciones sobre implementación de protocolo de bioseguridad por contingencia Covid-19			Actas de visita inspección vigilancia y control / Reporte de socialización 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 gestión mes de DICIEMBRE		
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.			SI	57 Peluquerías, 2 Tatuajes, 1 Estética con peluquería, 3 Establecimiento terminado.			63 actas de inspección, vigilancia y control		
Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.			SI	Preauditoría de soportes			Informe 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 a las evaluaciones y recomendaciones			Revisión de soportes en cada entrega.		
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 directivos 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	Se mantiene confidencialidad de los sistemas de información			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 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			63 actas de inspección, vigilancia y control entre otros		
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	Reunión de línea 02/12/2020; Entregas semanales de trabajo: 04/12/2020; 10/11/2020; 16/11/2020; 23/11/2020; 28/12/2020			Actas de reunión, listados de asistencia 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.			Evaluaciones, Listados 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 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, 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 ocupacional 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 asistencia.		
5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred.			SI	Participación en proceso de acreditación.			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 visión y misión.			Soportes según se requiera		
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).			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 auditorías según se requiera.			Soportes según se requiera		
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.			SI	Participación activa en procesos y metodologías de atención ante eventos prioritarios en salud pública.			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	Apropiación 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 reunión, listados de asistencia e informe de gestión
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 reunión, 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 autogestión, auto regulación 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 inconsistencias.	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 pública según se requiera.	SI	Apoyo en eventos de interés de salud pública según se requiera.	Soportes según se requiera
OBSERVACIONES: Ninguna.			
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$3'576.149 Tres millones quinientos setenta mil ciento cuarenta y nueve pesos			
CC-10360110 JENIFER PAOLA GARCIA BARRERA NOMBRE COMPLETO CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: 		Fecha: 14/06/2023 Firma de recibido supervisor: 	
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expide el supervisor.			

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dy	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1030600150		GRANDE BARRITO JENNIFER PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cil 35 a sur # 78 c 31 bl 10 ap 103	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2731471	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago				
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora
2020-11	2020-11	819477930	9413237229		2020/12/14	2020/12/03	BANCO DAVIVIENDA	0
								\$470,500

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		
Seguros PRINCIPAL (1 Afiliados)																							
					\$1,428,059	\$228,500			\$1,428,059	\$178,600			\$1,428,059	\$28,600			\$1,428,059	\$34,800		\$0	\$0		
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							
					\$1,428,059	\$228,500			\$1,428,059	\$178,600			\$1,428,059	\$28,600			\$1,428,059	\$34,800		\$0	\$0		
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																							
					\$1,428,059	\$228,500			\$1,428,059	\$178,600			\$1,428,059	\$28,600			\$1,428,059	\$34,800		\$0	\$0		
1	CC 1030600150	GRANDE JENNIFER	230801	30	\$1,428,059	\$228,500	EP5008	30		\$178,600	CCP24	30		\$28,600	14-11	30		\$34,800	30		\$0	\$0	
Total Afiliados (1)					\$1,428,059	\$228,500			\$1,428,059	\$178,600			\$1,428,059	\$28,600			\$1,428,059	\$34,800		\$0	\$0		

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 103060150		GRANDE BARRIETO JENNIFER PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cil 35 a sur # 78 c 31 bl 10 ap 103	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	2731471	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Otras Mora	Valor
2020-11	2020-11	819477930	9473257220	I	2020/12/14	2020/12/03	BANCO DAVIVIENDA	0	\$470,500
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	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	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	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$28,600	\$0	\$0	\$28,600	
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	\$28,600	\$0	\$0	\$28,600	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,600	\$0	\$0	\$178,600	
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$178,600	\$0	\$0	\$178,600	
TOTAL				1	\$470,500	\$0	\$0	\$470,500	

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

JENNIFFER PAOLA GRANDE BARRETO

CC 1030600150 DE BOGOTÁ

La suma de \$3'570.149 Tres millones quinientos setenta mil ciento cuarenta y nueve pesos por concepto de servicios PROFESIONAL EN INGENIERIA AMBIENTAL durante el periodo de 01 al 31 de DICIEMBRE de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 418/2020


JENNIFFER PAOLA GRANDE BARRETO

CC 1030600150 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 7590417197

 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	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA															
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				LYDA MARGARITA BARRERA TRIVIÑO											
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C.	X	C.E.	NO.		52865052						
CORREO ELECTRONICO:				galyla@hotmail.com				CELULAR:		3134251212					
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:				DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:		Ahorros					
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				1770091393				PENSIONADO		No					

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS														
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:				5495-2020				N° DE PAGOS DEL CONTRATO				7	DE	7
NÚMERO DE CDP		1722	FECHA	26/11/2020	NÚMERO DE CRP		55386	FECHA	30/11/2020					
OBJETO DEL CONTRATO:				Prestar servicios profesionales especializados 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
					1	12	2020		31	12	2020

VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$4.668.657							
-----------------------------	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--

TIPO DE SERVICIOS		PIC	RESERVA DE GLOSA 2%		\$0							
-------------------	--	-----	---------------------	--	-----	--	--	--	--	--	--	--

OBSERVACIONES: El pago de ARL, es asumido en su totalidad por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. teniendo en cuenta actividades clasificadas en riesgo 5, para el manejo de plaguicidas y limpieza de tanques. Cumplimiento de actividades adicionales para el perfil contratado.

CONCEPTO		VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:		\$32.355.109
VALOR EJECUTADO		\$32.355.109
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA		\$4.668.657
VALOR A LIBERAR		\$0
SALDO POR EJECUTAR		\$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN		100%

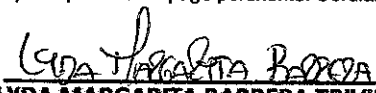
El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

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	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
46951438	\$1.867.463	\$233.433	\$298.794	0	FALSO	\$532.227

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


LYDA MARGARITA BARRERA TRIVIÑO
 NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Unidad del Servicio: **PG VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL**

No. DE CONTRATO: **SARS-2020**

Período certificado desde el: **01/01/2020** hasta el: **31/12/2020**

Nombre del Contratista: **LYDIA MARGARITA BARRERA TRIVIÑO**

C.C.: **52.068.082** DE **BOGOTÁ**

Fecha de entrega: **04-03-2020**

Código: **04-03-2020**

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales especializados a la gestión administrativa y/o ambiental 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 epidemiológica a fin que sea designado, según el perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos Normas, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaría Distrital de Salud.	SI	45 visitas de IVC a empresas aplicadoras de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable y de toda aquella que realicen actividades de desinfección de superficies y ambientes que contrasten la mitigación de la pandemia COVID 19	45 actas de visitas a empresas aplicadoras de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable y en procesos de desinfección ambiental o de superficies.
2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.	SI	Realizar reuniones y acercamiento virtual a los existentes técnicos a frecuencia de las mismas.	Soporte de solicitud por correo o whatsapp
3. Prevenir y entregar informes contemporáneos en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y los respectivos soportes que sustentan las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas.	SI	Informe de gestión, cronograma de actividades	Informe de gestión, cronograma de actividades
4. Entregar oportunamente los productos que sustentan los soportes de información en vigilancia sanitaria y otros.	SI	Digitación de 45 visitas de IVC en el aplicativo SINGILA DC	Entrega de 45 actas de IVC para ingreso en SINGILA DC
5. Acompañamiento a las autoridades internas y externas en caso de requerimiento.	SI	Preparación de auditoría de meses Septiembre a Noviembre de 2020	Se elabora la respectiva preparación de soportes según calendario de auditoría, Acta de Auditoría
6. Formular y evaluar los acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones planteadas.	SI	Se efectúan las acciones formuladas a las acciones que sean objeto de mejoramiento.	Informe y soportes al plan de mejoramiento que se formula
7. Mantener la confiabilidad de la información, retener de las acciones de información, derechos de estar en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte técnico (Software), confidencial de la labor de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de los laboratorios de la salud en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública.	SI	Se mantiene la confiabilidad de la información bajo actas de visita y sus respectivos archivos	Se realiza archivo de actas teniendo en cuenta la existencia de carpeta por empresa o establecimiento
8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que ocurra en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la ciudadanía exigida.	SI	Se efectúan y se sugieren las respectivas acciones sobre la disponibilidad asignada para el mes respectivo.	Actas e informe de disponibilidad
9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de toda consulta y verificación.	SI	Preparar la base de datos de visitas realizadas dentro del mes y se entregan soportes físicos de las intervenciones realizadas.	Bases de datos del proyecto y soporte documental
10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas derivadas por la comunidad.	SI	Generar las respuestas de acuerdo a las solicitudes presentadas.	Respuestas en físico y magnético a las solicitudes recibidas
11. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que se sean asignados y/o convocados.	SI	Se participa en los congresos, reuniones, eventos por la entidad.	Acta y fotocopias de asistencia
12. Tener la realización de jornadas, actividades y reuniones de interés del Área de Salud Pública o eventos especiales de la Subred, cuando así lo requiera.	SI	Se socializan alertas breves de campañas y/o temas por virus SARS-CoV-2 en cuanto a recomendaciones y protocolos.	Solicitar alertas de lo cual se consignó información en cada instrumento de vigilancia - actas
13. Promover el cuidado y cuidado del patrimonio institucional y responder por los elementos de la su responsabilidad.	SI	Promover el cuidado del patrimonio del inmueble, canal, chequeo y actas	Uso adecuado del canal, chequeo y de actas de visita
14. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garantizan los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo a la Subred.	SI	Hacer cumplir de las políticas de la Subred	Hacer cumplir de las políticas de la Subred
15. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos sólidos, manejo de residuos, seguridad industrial, programas de salud ocupacional, planes de contingencia, para proteger la salud en el trabajo, entre otros (seguridad).	SI	Utilizar los elementos de protección individual en las actividades ejecutadas dentro del proyecto	Uso de elementos de protección individual en las actividades ejecutadas dentro del proyecto
Prácticas de la actividad:			
1. Visitar de IVC a empresas que realicen actividades de control sanitario y/o servicios de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable.	SI	45 visitas de IVC a empresas aplicadoras de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable y de toda aquella que realicen actividades de desinfección de superficies y ambientes que contrasten la mitigación de la pandemia COVID 19	45 actas de visitas a empresas aplicadoras de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable y en procesos de desinfección ambiental o de superficies.
2. Actualización de base de datos de empresas con concepto favorable para emitir los permisos de funcionamiento de actividades de manejo ambiental.	SI	Se actualiza la base de datos de visitas realizadas dentro del mes	Bases de datos del proyecto y soporte documental
3. Actividades de seguimiento en campo a las empresas que se encuentran realizando control de plagas y/o servicios de desinfección teniendo en cuenta contingencia de virus COVID 19.	SI	Se realizan 1 intervención en campo en donde se verifican los servicios de desinfección	Soportes documentales de la intervención (fotos de chequeo)
4. Apoyo técnico para la recepción, verificación, validación y control de documentos requeridos para adelantar los servicios por parte de aplicadores de plaguicidas y asesores técnicos.	SI	Se realiza capacitación de 6 empresas	Soportes documentales de las personas capacitadas
5. Participación en espacios para presentar el fortalecimiento de las acciones ejecutadas, tales como: reuniones de seguimiento, programadas y convocadas por el área de salud de la SDG y por otras entidades distritales, regionales o nacionales, además de dar respuesta y apoyo a las acciones de soporte requerido al COVID 19.	SI	Se realiza una reunión con referente de nivel central	Acta de reunión - invitación por plataforma virtual
16. Responsables:			
1. Ejecutar las actividades según ordenes de autoridad	SI	Cumplir con cada una de las responsabilidades y tareas asignadas por los líderes a cargo	Actas, correos de socialización y fotocopias de asistencia
2. Garantizar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual.	SI	Promover el cuidado de los elementos del inmueble, canal, chequeo y actas	Uso adecuado del canal, chequeo y de actas de visita
3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución	SI	Cumplir con las normas y procedimientos de la Subred	Cumplir con las normas y procedimientos de la Subred
4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que se sean asignados y/o convocados.	SI	Se realiza una reunión con referente de nivel central	Acta de reunión - invitación por plataforma virtual
5. Participar en el proceso de formalización en salud de la Subred	SI	Participar en convenciones, reuniones y políticas de calidad y mejoramiento institucional	Actas y fotocopias de asistencia
6. Mantener, actualizar e implementar la visita y la misión de la Subred e impulsar y promover nuestro portafolio de servicios.	SI	Se socializan las alertas sanitarias emitidas por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred Sur Occidente SDG	Actas de visita
7. Prestar y entregar informes oportunos en los formatos establecidos 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	Responder todas las actividades derivadas del contrato	Oficina, informes en físico y magnético de acuerdo a lo solicitado
8. Presentación y acompañamiento a las autoridades internas y externas en caso de requerimiento.	SI	Presentar procesos de auditoría de acuerdo al cronograma asignado	Actas de auditoría
9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención bajo un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presenten de manera crítica en la Subred, según se requiera.	SI	Responder a disponibilidad programada por la Subred según sea requerido	Programación y actas de disponibilidad
10. Atender a las necesidades internas para la política de atención, acciones en las áreas de acción, teniendo en cuenta los instrumentos del contrato PSIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos establecidos.	SI	Cumplir con la programación asignada de entrega así como los procedimientos de atención de los mismos.	Litidez de entrega y firmas de recepción
11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los tiempos de verificación, oportunos, calidad según determine su programación de cada una de las líneas de intervención.	SI	45 visitas de IVC a empresas aplicadoras de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable y de toda aquella que realicen actividades de desinfección de superficies y ambientes que contrasten la mitigación de la pandemia COVID 19	45 actas de visitas a empresas aplicadoras de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable y en procesos de desinfección ambiental o de superficies.
12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los plazos de entrega del contrato.	SI	Se ingresa a sistema SINGILA DC 45 actas de visita de acuerdo a las actividades programadas en el mes.	Digitación SINGILA DC
13. Ejercer los principios de integridad, auto regulación y autocensura en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.	SI	Cumplir con cada una de las responsabilidades y tareas asignadas por los líderes a cargo	Actas, correos de socialización y fotocopias de asistencia
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	Se realiza entrega de trabajo según las fechas establecidas por los líderes	Actas de entrega de productos del mes
15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo.	SI	Se da respuesta e correspondencia entregada por los líderes de la línea	Soportes de entrega en CRFDC
16. Entregar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas, derivados de la relación del presente contrato o de actividades derivadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido.	SI	Responder todas las actividades derivadas del contrato	Oficina, informes en físico y magnético de acuerdo a lo solicitado
17. Atender oportunamente a la solicitud de apoyo de reconocimiento de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y/o correspondientes bases de datos.	SI	Se verifica las inconsistencias emitidas por SDG y se ajustan de acuerdo al cronograma establecido	Ajustes de inconsistencias SINGILA DC
18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSIC en concordancia a la labor material y/o institucional de requerimiento, exclusivamente prestar apoyo y participar en la atención de eventos de interés en salud pública según se requiera.	SI	Responder a disponibilidad programada por la Subred según sea requerido	Programación y actas de disponibilidad
19. Realizar actividades de conferencia y/o integración por la pandemia COVID 19 en el Distrito Capital en el marco del contrato PSIC, de soporte de recursos, insumos, tecnologías, de protección personal que permitan implementar acciones ordenadas en el marco de los protocolos, guías y lineamientos emanados por el nivel distrital, para la identificación y atención de casos nuevos y brotes de contagios.	SI	Se socializa en cada visita sanitaria las alertas emitidas por la Subred	Actas de visita
Otrosos:			
1. Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos (calidad humana, moral y técnica) y desarrollar las obligaciones que se genere directa o indirectamente del objeto contractual.	SI	Cumplir con las normas y procedimientos éticos y morales en ejercicio a la profesión	Se cumple con las pautas profesionales y éticas en cada una de las visitas
2. Cumplir con las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Circulars de cualquier orden interno o Reglamento Interno, Código o Directiva Interna de la E.S.E. que tenga relación con la ejecución del objeto del presente contrato.	SI	Cumplir con las normas legales vigentes	Ajustar cada una de las políticas y normas referentes a las actividades económicas de los objetos de IVC

	SI	Hacer cumplir de las políticas de la Subred	Hacer cumplir de las políticas de la Subred
3. Conocer y aplicar las políticas institucionales.	SI		
4. Participar activamente en los procesos de acreditación, habilitación y sistema integrado de gestión que adelanta la Subred, y aplicar estos procesos con la información y/o documentación que sea requerida, según el área a que corresponde.	SI	Participar en conversatorios, reuniones y políticas de calidad y mejoramiento institucional	Actas y listos de asistencia
5. Responder por las áreas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato, a su haber lugar.	SI	Cumplir con los hallazgos y planes de mejoramiento de auditoría	Acta de socialización auditoría
6. Otorgar con honestidad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o profesional.	SI	Cumplir con las normas y procedimientos de la Subred	Cumplir con las normas y procedimientos de la Subred
7. Pagar sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente contrato según los montos según establecidas y dentro de los tiempos establecidos para tal fin.	SI	Realizar el pago de aportes en seguridad social	Plantilla pago de seguridad social
8. Cumplir con la adherencia a las guías de manejo, manuales, instructivos, protocolos, procesos y procedimientos institucionales.	SI	Cumplir con las normas y procedimientos de la Subred	Cumplir con las normas y procedimientos de la Subred
9. Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos o bienes muebles entregados a título de préstamo para la ejecución de las actividades propias del objeto del presente contrato.	SI	Promover el cuidado de los elementos del mobiliario, carnet, chaqueta y actas	Uso adecuado del carnet, chaqueta y de actas de visita
10. Ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones emitidas por los órganos entes, supervisor del contrato y/o directrices internas.	SI	Cumplir con los hallazgos y planes de mejoramiento de los entes de control	Acta de socialización de los entes de control
11. Preparar y presentar conforme a su competencia los informes, publicaciones, peticiones y/o respuestas, requeridos por las entidades públicas o privadas, dentro de los términos de ley, garantizando la veracidad, oportunidad y confidencialidad de los mismos.	SI	Responder todas las actividades derivadas del contrato	Oficios, informes en físico y magnéticos de acuerdo a lo solicitado
12. Asistir y asesorar los procesos de actualización personal y virtual, educación y/o reeducación, programados por el CONTRATANTE y por las entidades autorizadas por ésta, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales.	SI	Participar en las actividades de educación y reeducación de la entidad	Actas, listas de asistencia y certificados
13. Realizar todas aquellas actividades necesarias tendientes al cumplimiento del objeto del presente contrato a fin de mejorar el desempeño de las responsabilidades asignadas.	SI	Cumplir con todas las responsabilidades asignadas	Actas y listados de asistencia
14. El CONTRATISTA se compromete a salvaguardar la imagen institucional. Cualquier acción o comportamiento alguno que incida en el descrédito y/o compromiso de la E.S.E. que comprometa el buen nombre de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente (E.S.E.) o de cualquiera de sus Unidades de Prestación de Servicios de Salud, será motivo de terminación del contrato.	SI	Cumplir con las directrices de la entidad salvaguardando su buen nombre	Cumplir con las normas y procedimientos de la Subred
15. En caso de ser designado supervisor de un contrato, realizar las gestiones necesarias tendientes al total cumplimiento técnico, administrativo y financiero del negocio jurídico contratado, respondiendo fiscal, disciplinaria y penalmente por el manejo de los recursos y actividades que ello conlleva.	SI	Cumplir con las directrices de la entidad y cumplimiento de objetivos institucionales	Cumplir con las normas y procedimientos de la Subred
20. El CONTRATISTA, 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 misma médica.	SI	Participar activamente en las actividades asignadas por la entidad	Actas y listados de asistencia
22. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental y medidas institucionales, teniendo un eficiente de los mismos puntos a su disposición, así como de los recursos de agua y energía y contribuir con el manejo.	SI	Utilizar los elementos de protección individual en las actividades ejecutadas dentro del proyecto	Uso de elementos de protección individual en las actividades ejecutadas dentro del proyecto
23. Cumplir con los planes de emergencia institucionales y normas del Sistema General de Riesgos Laborales procurando el cuidado integral de su salud, contando con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada o informando a la Subred Sur la ocurrencia de incidentes o accidentes durante la ejecución del contrato.	SI	Cumplir con las actas y procedimientos de la Subred	Cumplir con las normas y procedimientos de la Subred
25. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.	SI	Participar activamente en las actividades asignadas por la entidad	Actas y listados de asistencia
OBSERVACIONES:			
TOTAL A PAGAR (Número y letra): (CINCO MIL) cinco mil pesos enteros y ocho mil setecientos cincuenta y siete pesos			
LIDA TRIGALTA BARRERA		Firma del representante de la entidad	
52860002316		Firma del representante de la entidad	
Nota: El presente pago no representa el pago de la totalidad del contrato, sino el pago de la ejecución.			

DATOS DEL APORTANTE									
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO		CORREO		
CC	52865082	Lydia Margarita Barrera Triviño		Calle 92 N. 57-22	5334-172		galyle@hotmail.com		
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUGERIAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO				
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.				
					NO				

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS UPC
					1 0
					TOTAL A PAGAR
2020-11	2020-11	1	11/12/2020	46951439	\$558.900

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD		
Código EPS	Nombre	NIT
EPS008	Compensar EPS	880066942-7
		233.500

UPC Adicional	Incapacidades		Licencia
0	No. Autorización	Valor	No. Autorización
		0	

Maternidad	Días Mora		Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
	Valor					
0	0	0	0	0	233,500	1

TOTAL\$ PENSION

TOTALES PENSION			
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria
25-14	Co-pensiones	900339004-7	289.900

Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte RSP Solidario
0	0	0

Nº	Aporte FSP - Subestancia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	Nº Afiliados
	0	0	0		298 900	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

TOTALES RIESGOS LABORALES		
Código ARL	Nombre	NIT

Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor M Cotización
Nº. Autorización	Valor				

	No. Radicado	Valor Saldo a Favor	Pondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
TOTAL	Subtotal Colización				

TOTALES CAJAS

TOTALES CAJAS	
Código CCF	Nombre
CCF21	Cafam
	860

NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
015570-3	37,400	0	0	37,400	1

TOTALES PARAFISCALES

TOTALES PARAFISCALES					
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados	
SENA					
0	0	0	0	1	
ICBF					
0	0	0	0	1	
ESAP					
RLEN					

TOTALES POR SUBSISTEMA

TOTALES POR SUBSISTENCIA			
Type Administradora	No. Administradores Reportados	Valor unidas de IGE, LMA, RP y Merc	Total a Pagar
Salud	1	233.500	233.500
Pension	1	298.800	298.800
Riesgos Laborales	0	0	0
CCF	1	37.400	37.400
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	569.800	569.800

DATOS DEL APORTANTE			
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN
CC	92885052	Lydia Margarita Barrera Triviño	Calle 92 N. 57-22
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO
ÚNICA	1 - Independiente		
		CORREO	TELEFONO
		galyle@hotmail.com	5334172
		CUIDAD / MUNICIPIO	DEPARTAMENTO
		BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.
		EXONERADO PAGO PARA FAMILIARES Y SALUD	NO

DATOS DE LA PLANILLA			
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DI/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DI/MES/AÑO)
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONER		
2020-11	2020-11		
		NÚMERO PLANILLA	48951438
		CANTIDAD	
		IMPUESTOS	0
		UPC	0
		TOTAL A PAGAR	\$586.800

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES												PENSION					SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES			
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cedente		Educativo		Ocupacional		Accidental		Enfermedad		Caja AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario o Afiliado	Fondo pensional de estabilidad	Cud. EPS	RBC EPS	Cotización/ Valor UP	Cual. ARL	RBC ARL	Cual. de Seguro	Cotización/ Valor UP	RBC CCF	Aporte CCF	RBC otros parafiscales	Aporte SBA	Aporte ICAP	Aporte ADEL					
				Seguro	Salud	Seguro	Salud	Seguro	Salud	Seguro	Salud	Seguro	Salud																			Seguro	Salud	Seguro	Salud	Seguro
1	CC	92885052	BARRETA TRIVIÑO LYDIA MARGARITA	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	285.900	1.888.000	0	0	0	0	EPFSGCB	1.688.000	233.500	0	0	CCF21	1.888.000	37.400	0	0	0	0					

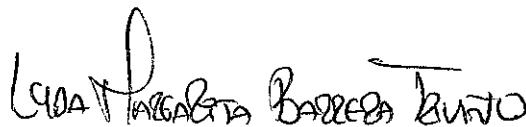
PA G A D A

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

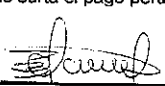
DEBE A:

LYDA MARGARITA BARRERA TRIVIÑO
C.C. 52865052 DE BOGOTÁ

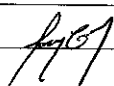
La suma de \$4.668.657, por concepto de: prestar servicios como profesional especializado 4 durante el periodo de 01 al 31 de diciembre de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 5495-2020.



LYDA MARGARITA BARRERA TRIVIÑO
C.C. 52865052 DE BOGOTÁ
CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA
NUMERO 1770091393

 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 TESORERÍA				Versión 1	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	
						Fecha de aprobación 11/9/2016		
						Código: 15-02-FO-0002		
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA								
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			CLAUDIA MARCELA SALAS BELTRAN					
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	NO.		52910368
CORREO ELECTRONICO:			marcesalas26@gmail.com			CELULAR:		3057927957
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:			FONTIBÓN 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
		FO09K31	100%					
ENTIDAD FINANCIERA:			DAVIENDA			TIPO DE CUENTA:		Ahorros
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			1870070214				PENSIONADO	No
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS								
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		440 - 2020		N° DE PAGOS DEL CONTRATO			11 de 11	
NÚMERO DE CDP	1722	FECHA	11/26/2020	NÚMERO DE CRP	51672	FECHA	11/30/2020	
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.						
PERÍODO CERTIFICADO:		DESDE	DÍA	MES	AÑO	HASTA	DÍA	MES
			1	12	2020		31	12
VALOR HONORARIOS MENSUALES:		\$3.570.149						
TIPO DE SERVICIOS		PIC		RESERVA DE GLOSA 2%			\$0	
OBSERVACIÓN: Ninguna								
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO								
CONCEPTO						VALORES		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:						\$37.979.093		
VALOR EJECUTADO						\$37.568.693		
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$3.570.149		
VALOR A LIBERAR						\$0		
SALDO POR EJECUTAR						\$410.400		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN						99%		
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		
47304047	\$1.428.060	\$178.507	\$228.490	3	\$34.788	\$441.785		
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				 CLAUDIA MARCELA SALAS BELTRÁN NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA				

85

 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 Fecha de aprobación: 03/04/2017 Código: 04-02-FO-0003	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Ubicación del Servicio:		PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: FONTIBÓN ZONA FRANCA F009	
No. DE CONTRATO:		440-2020		Periodo certificado desde el	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		CLAUDIA MARCELA SALAS BELTRAN		C. C. 62.910.368 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
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	EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS SEGÚN EL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO, VISITAS FINALES Y APLICACIÓN DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN.		SOPORTES DE ACTAS DE VISITA FINAL Y ENCUESTAS DILIGENCIADAS.
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normalidad Sanitaria y Ambiental.		SI	EJECUCIÓN DE VISITAS FINALES A 14 EMPRESAS ACOGIDAS AL PROYECTO PISA A FIN DE EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SALUD AMBIENTAL.		14 ACTAS DE VISITA FINAL
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades y sus respectivos soportes que sustentan las actividades. Así como los respectivos cronogramas, de las visitas o acciones a realizar y realizadas.		SI	CRONOGRAMA DEL MES DE DICIEMBRE		CRONOGRAMA DEL MES, ACTA DE REUNIÓN PARA ENTREGA DE SOPORTES.
Entregar oportunamente los productos que alimenten los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.		SI	DILIGENCIAMIENTO SEMANAL DEL FORMATO DE SEGUIMIENTO.		FORMATO DE SEGUIMIENTO DILIGENCIADO
Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.		SI	ENTREGA DE SOPORTES DEL MES PARA REVISIÓN Y APOYO EN EL ALISTAMIENTO DE SOPORTES PARA LA PRESENTACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA.		SOPORTE DE ENVÍO DE INFORMACIÓN REQUERIDA
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	EJECUCIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS DE ACUERDO A LAS INDICACIONES DEL LÍDER DEL PROYECTO.		SOPORTE EVIDENCIADO EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS
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 científicos 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	SE MANTIENE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LAS VISITAS REALIZADAS EN LAS EMPRESAS VINCULADAS.		SOPORTES EN CUSTODIA.
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.		SI	SE INFORMA SOBRE CUALQUIER EVENTUALIDAD QUE PUEDA INTERFERIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.		INFORMACIÓN RELACIONADA EN ACTAS DE REUNIÓN
Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación.		SI	SE LLEVA ARCHIVO FÍSICO Y MAGNÉTICO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS AL PROYECTO		EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA DEL ARCHIVO
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.		SI	SE DA ATENCIÓN A SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS EMPRESAS VINCULADAS POR MEDIO ELECTRÓNICO, PRESENCIAL Y/O TELEFÓNICO.		CORREOS ELECTRÓNICOS Y/O ACTA DE VISITA.
Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que sean asignados y/o delegados.		SI	SE REALIZA REUNIÓN VIRTUAL CON EL EQUIPO PISA LOS DÍAS 1, 2 Y 23 DE DICIEMBRE		ACTA DE REUNIÓN
Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.		SI	SE PROMUEVE EL CUIDADO Y CUSTODIA DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL.		CARNE CHUQUETA EQUIPO DE COMPUTO INSTRUMENTOS DE VISITA ENTREGA DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN
Adelantar la gestión intersectorial o con espacios privados a nivel local y apoyar la elaboración de documentos, procedimientos o herramientas que permitan el fortalecimiento del desarrollo de las acciones de vigilancia intensificada en articulación con la referencia de nivel central.		SI	APLICACIÓN DE 14 ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN A EMPRESAS VINCULADAS AL PROYECTO.		14 ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN
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	SE REALIZA ACTIVIDAD DE CONVERSATORIO DE ACUERDO A LA TEMÁTICA CORRESPONDIENTE EN LAS FECHAS INDICADAS		SOPORTE DE CONVERSATORIOS DE ACUERDO A LAS FECHAS ESTIPULADAS
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 IMPLEMENTA LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CON LAS EMPRESAS VINCULADAS AL PROYECTO		EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA DE LAS ACTIVIDADES
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 IMPLEMENTAN LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD PARA COVID-19, ASÍ COMO LAS NORMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL, RESIDUOS, SALUD OCUPACIONAL, PLANES DE EMERGENCIA EN EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS DEL PROYECTO		EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA
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 a impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos validados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes. (Cronograma, 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 derivadas 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.		SI	SE IMPLEMENTAN LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA SUBRED EN CADA UNA DE LAS EMPRESAS VINCULADAS AL PROYECTO		ACTAS DE REUNION CORREOS ELECTRÓNICOS INFORMES DE GESTIÓN
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$3.570.149 TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE					
CLAUDIA MARCELA SALAS BELTRAN C.C. 62.910.368 de Bogotá			Fecha: 04/04/2020 Firma de recibido supervisor: 		
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.					

DATOS DEL APORTANTE						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO	
CC	52510398	CLAUDIA MARCELA SALAS BELTRAN	CL 74 B 112 C3	2291042	marcesalas2@uotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D. C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASIGNADA (DIAMENSAÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMENSAÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	IPC
PERIODO: SALUD 2020-11	PERIODO: PERSONAS 2020-11	1	11/12/2020	47304-047	1	0
					TOTAL A PAGAR	\$450.600

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD		
Código EPS	Nombre	Participación Obligatoria
EPS08	Compsar EPS	178.600

Incapacidades:		Licencia Maternidad:		Días Mora:		Valor Mora:		Valor Mora:		Total a Pagar	
No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor
0		0		0		0		0		0	178.600
											1

TOTALS PENSION

TOTAL DES PENSIONNÉS		Caractéristiques
Codage AFP	Nombre	Commentaires
230301	Pensionn'	800224503-8

Aportes Voluntarios Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporta FSP - Solidaridad	Aporta FSP - Subsistencia	Días Mora Cotización	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
0	0	0	0	0	0		229 500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

TOTAL RESERVA DE RIESGOS LABORALES				
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	No. Autoriz.
14-11	ARL SURA	869093780-5	34.800.	

Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor, Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliado
	34.800	0	0	34.800			348	34.800	1

TOTALES CAJAS

TOTALES	
Código Def	Nombre
CCF24	Compensar Caja

	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliado
	860066942-7	8.600	0	0	8.600	1

TOTALES PARAFISCALES

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Abierto	Días Mora	Valor Mora Aberto	Total en Paga	Nº Afiliados
0	0	0	0	0
SENA				
		0	0	0
IOBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradores Reportados	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	178.800	178.800
Pension	228.500	228.500	228.500
Riesgos Laborales	1	34.800	34.800
CCF	1	8.600	8.600
ESAP	0	0	0
IGBF	0	0	0
MESA	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	450.500	450.500

DATOS DEL APORTANTE			
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN
CC	52910388	CLAUDIA MARCELA SALAS BELTRAN	CL 74 B 112 03
FORMA DE PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO
UNICA	I - Independiente		
		DEPARTAMENTO	Ciudad / Municipio
		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D. C.
		CORREO	marcebas26@hotmail.com
		TELÉFONO	2291042
		EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD	NO

DATOS DE LA PLANILLA			
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMENSAÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMENSAÑO)
PERIODO INICIO	PERIODO FIN	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
2020-11	2020-11	47304047	1
TOTAL A PAGAR			\$460.500

DETALLE POR COTIZANTE			INFORMACIÓN COTIZANTE												INFORMACIÓN NÓRDICAS												INFORMACIÓN PRECATORIA												INFORMACIÓN PARAFISCALES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos / Nombres	Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización			Cotización		

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

DEBE A:

CLAUDIA MARCELA SALAS BELTRÁN
C.C 52910368 DE BOGOTÁ

La suma de \$3'570.149 TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE, por concepto de servicios profesional en ingeniera Ambiental y Sanitaria – profesional universitario 2 durante el periodo de 01 de Diciembre al 31 de Diciembre de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 440/2020.



CLAUDIA MARCELA SALAS BELTRÁN

C.C.52910368 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 1870070214

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA

Veración: 1
Fecha de aprobación: 9/11/2016
Código: 15-02-FO-0002



26

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		CARLOS ANDRES AVILA PAÉREZ											
TIPO DE DOCUMENTO:		C.C.	X	C.E.	NO.		79980632						
CORREO ELECTRONICO:		carilewemove@gmail.com				CELULAR:		305 3321200					
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:		FONTIBON ZONA FRANCA F009											
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	%
		F009K31	100%										
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCO DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:		Ahorros					
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		005970140504				PENSIONADO		NO					

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		355-2020		N° DE PAGOS DEL CONTRATO		11	DE	11	
NÚMERO DE CDP	1722	FECHA	26/11/2020	NÚMERO DE CRP	51611	FECHA	30/11/2020		
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
			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
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	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
47093336	\$1.428.060	\$178.507	\$228.490	3	\$34.788	\$441.785

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:

CARLOS ANDRES AVILA PAEREZ
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión	5
		Fecha de aprobación	30/12/2017
		Código	04-02-FO-0003

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL	Sede:	FONTIBON ZONA FRANCA FOOS						
No. DE CONTRATO:	355-2020	Periodo certificado desde el	<table border="1"> <tr> <td>Día</td> <td>Mes</td> <td>Año</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>12</td> <td>2020</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	12	12	2020
Día	Mes	Año							
12	12	2020							
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CARLOS ANDRES AVILA PAEREZ	C.C.	79.980.632 DE BOGOTA						

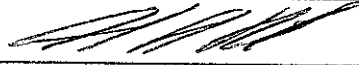
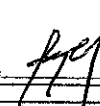
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos: SI ☒ NO ☐ Servicios: SI ☐ NO ☐

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
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	ATENCION Y SEGUIMIENTO A EVENTOS E INCIDENTES CON SUSTANCIAS QUIMICAS.	INFORMES DE ATENCION Y SEGUIMIENTO A EVENTOS E INCIDENTES CON SUSTANCIAS QUIMICAS.
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.	SI	DIVULGACION DE PIEZAS COMUNICATIVAS, ALERTA DE SARAMPION, AUTORREGULACION, INFORMACION COVID-19.	NO REQUIERE PRODUCTOS.
Prestar 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 ENTREGA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.	DOCUMENTO EN EXCEL CON LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, INFORMES DE ATENCION A EVENTOS E INCIDENTES.
Entregar oportunamente los productos que alimenten los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.	SI	ENTREGA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.	INFORMES DE ATENCION Y SEGUIMIENTO A EVENTOS E INCIDENTES CON SUSTANCIAS QUIMICAS. REVISION SEMANAL BASE DE DATOS SIGILA EVENTO 365.
Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SI	PREAUDITORIAS DE LOS SOPORTES ENTREGADOS, ACOMPAÑAMIENTO A AUDITORIAS PROGRAMADAS.	SOPORTES DE PREAUDITORIA Y AUDITORIA, SEGÚN PROGRAMACIÓN.
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.	REVISION DE SOPORTES EN CADA ENTREGA.
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), destrucción de la tutela 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	SE MANTIENE LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION.	NO REQUIERE PRODUCTOS.
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.	SI	DISPONIBILIDAD PARA LA ATENCION Y SEGUIMIENTO A EVENTOS E INCIDENTES CON SUSTANCIAS QUIMICAS.	INFORMES DE ATENCION A EVENTOS E INCIDENTES.
Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación.	SI	INFORMES DE ENTREGA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, APOYO ADMINISTRATIVO SOBRE EL ARCHIVO FISICO.	DOCUMENTO EN EXCEL CON LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, ARCHIVO FISICO ORGANIZADO.
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	RESPUESTA A SOLICITUDES RECIBIDAS.	RESPUESTAS EN MAGNETICO.
Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados.	SI	REUNION DE LINEA 2 DE DICIEMBRE 2020. ENTREGAS 15 Y 31 DE DICIEMBRE 2020.	LISTADO DE ASISTENCIA, SOPORTES DE ENTREGAS REALIZADAS.
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	PARTICIPACION EN CONVERSATORIOS.	ACTAS DE REUNION, PRE TESTS Y POST TESTS.
Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.	SI	SE PROMUEVE EL CUIDADO Y CUSTODIA DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL Y SE RESPONDE POR LOS ELEMENTOS DADOS A MI RESPONSABILIDAD.	NO REQUIERE PRODUCTOS.
Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garantizan 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 OCUPACIONAL, PLANES DE EMERGENCIA, PARA PROTEGER LA SALUD EN EL TRABAJO APLICANDO LAS TÉCNICAS DE BIOSEGURIDAD TRANSVERSALES.	NO REQUIERE PRODUCTOS.
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 realizadas y sus respectivos soportes (Cronograma, 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 derivadas 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.	SI	SE EJECUTAN ACTIVIDADES SEGÚN CRITERIOS DE AUTOCONTROL Y COMPROMISOS QUE TENGAN LUGAR POR PSPIC.	SEGÚN SE REQUIERA

OBSERVACIONES: Ninguna.

TOTAL A PAGAR (Número y letras): 3.570.148 TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS MCTE

	CARLOS ANDRES AVILA PAEREZ C.C 79.980.632 de Bogotá	Fecha: 	
---	--	--	---

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expide el supervisor.

[illegible]

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

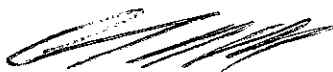
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

CARLOS ANDRES AVILA PAEREZ

C.C 79980632 DE BOGOTA

La suma de \$ 3570149, por concepto de: servicios de PROFESIONAL EN INGENIERIA QUIMICA durante el periodo de 01 al 31 de diciembre 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. 355-2020.



Carlos Andrés Ávila Paérez

C.C. 79980632 DE BOGOTA

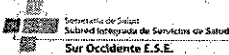
CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 005970140504

 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 TESORERÍA				Versión	1		 ALCALÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
					Fecha de aprobación	09/11/2016		
					Código:	15-02-FO-0002		
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA								
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				LEIDY XIMENA RODRIGUEZ CHACON				
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C	X	C.E	NO.	1032353052
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
		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 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
			1	12	2020		31	12
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:					\$37.979.082			
VALOR EJECUTADO					\$37.979.082			
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA					\$3.570.149			
VALOR A LIBERAR					\$0			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN					100%			
El intervisor 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% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES		
7772965388	\$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					 LEIDY XIMENA RODRIGUEZ CHACON NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA			

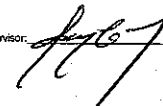
87

OK

	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión	2	
		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		<table border="1"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> <th>a</th> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td>11</td> <td>12</td> <td>2.020</td> <td></td> <td>31</td> <td>12</td> <td>2.020</td> </tr> </table>				Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año	11	12	2.020		31	12	2.020
Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año																	
11	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 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																	
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		4 Terminados; 3 Operativos a Establecimientos; 14 Microempresas; 2 Tintorería Textil; 2 Depósito - 20; 5 Textiles - 20; 1 Cuero +20; 10 Metales - 20; 3 Autopartes -20; 1 Autopartes +20; 1 Lavandería +20; 1 Lavandería -20; 5 Plásticos -20; 7 Automotriz -20; 1 Gestoras de Residuos.		12 Actas de Operativo 60 Actas de inspección, vigilancia y control Apoyo con el seguimiento de inconsistencias asistido con el equipo Sisvea																	
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.		SI		Divulgación de estrategias y recomendaciones sobre implementación de protocolo de bioseguridad por contingencia Covid-19.		Actas de visita inspección vigilancia y control. Reporte de socialización 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 gestión mes de DICIEMBRE																	
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.		SI		4 Terminados; 3 Operativos a Establecimientos; 14 Microempresas; 2 Tintorería Textil; 2 Depósito - 20; 5 Textiles - 20; 1 Cuero +20; 10 Metales - 20; 3 Autopartes -20; 1 Autopartes +20; 1 Lavandería +20; 1 Lavandería -20; 5 Plásticos -20; 7 Automotriz -20; 1 Gestoras de Residuos.		12 Actas de Operativo 60 Actas de inspección, vigilancia y control Apoyo con el seguimiento de inconsistencias asistido con el equipo Sisvea																	
Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.		SI		Preauditoría de soportes		Informe 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 a las evaluaciones y recomendaciones		12 Actas de Operativo 60 Actas de inspección, 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 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		Se mantiene confidencialidad de los sistemas de información		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 líder sobre las situaciones presentadas.		Correo Electronico																	
Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnetico de fácil consulta y verificación.		SI		Archivo físico y magnetico		12 Actas de Operativo 60 Actas de inspección, vigilancia y control Apoyo con el seguimiento de inconsistencias asistido con el equipo Sisvea																	
Atender y dar repuesta 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 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		Evaluaciones; Listados 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 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, 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																	
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 asistencia.																	

[Handwritten signature]

5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred.	SI	Participación en proceso de acreditación.	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 Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada 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 se requiera.	Soportes según se requiera
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.	SI	Participación activa en procesos y metodologías de atención ante eventos prioritarios en salud pública.	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	Apropiación 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 reunión, listados de asistencia e informe de gestión
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 reunión, 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 inconsistencias.	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 pública según se requiera.	SI	Apoyo en eventos de interes de salud 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.			

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

 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. 2020 Mesa de Trabajo E.S.E.
		Fecha de aprobación	9/11/2018	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA														
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				ADRIAN ALBERTO BARBOSA BARRERA										
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C.	X	C.E.	NO.		80099785					
CORREO ELECTRONICO:				Lto.adrianbarbosa@gmail.com				CELULAR:		3107745515				
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				29930077869				PENSIONADO		No				

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS											
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		375-2020		N° DE PAGOS DEL CONTRATO		11		DE		11	
NÚMERO DE CDP		1722		FECHA		26/11/2020		NÚMERO DE CRP		51624	
				FECHA		30/11/2020					
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		12		2020	
				HASTA		DIA		MES		AÑO	
						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			
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 COTIZACIÓN	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
1034322317	\$1.428.060	\$178.508	\$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 / FIRMA DEL SUPERVISOR


ADRIAN ALBERTO BARBOSA BARRERA
 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-FO-0003	

Ubicación del Servicio: PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL	Sede: FONTIBÓN ZONA FRANCA F009						
No. DE CONTRATO: 375-2020	Periodo certificado desde el <table border="1"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>12</td> <td>2.020</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	1	12	2.020
Día	Mes	Año					
1	12	2.020					
NOMBRE DEL CONTRATISTA: ADRIAN ALBERTO BARBOSA BARRERA	C. C. 80.099.765 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
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	2 EDS; 4 FUNDICION ; 9 PLASTICO -20; 9 PLASTICOS +20; 2 AUTOMOTRIZ +20; 42 AUTOMOTRIZ -20; 1 METAL +20; 2 MADERA -20; 1 MADERA +20; 1 LAVANDERIA +20; 1 LAVANDERIA -20; 2 TERMINADOS	75 actas de inspección, vigilancia y control
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.	SI	Divulgación de estrategias y recomendaciones sobre implementación de protocolo de bioseguridad por contingencia Covid-19	Actas de visita inspección vigilancia y control / Reporte de socialización 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 gestión mes de DICIEMBRE
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.	SI	2 EDS; 4 FUNDICION ; 9 PLASTICO -20; 9 PLASTICOS +20; 2 AUTOMOTRIZ +20; 42 AUTOMOTRIZ -20; 1 METAL +20; 2 MADERA -20; 1 MADERA +20; 1 LAVANDERIA +20; 1 LAVANDERIA -20; 2 TERMINADOS	75 actas de inspección, vigilancia y control
Acompañamiento a las auditorías 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	Revisión de soportes en cada entrega.
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	Se mantiene confidencialidad de los sistemas de información	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 líder sobre las situaciones presentadas.	Correo Electronico
Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnetico de fácil consulta y verificación.	SI	Archivo físico y magnetico	75 actas de inspección, vigilancia y control entre otros
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 le sean asignados y/o delegados.	SI	Reunión 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 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.	Evaluaciones; Listados de asistencia
Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.	SI	Se promueve el cuidado y custodia del patrimonio institucional.	No requiere soporte

[Handwritten signature]

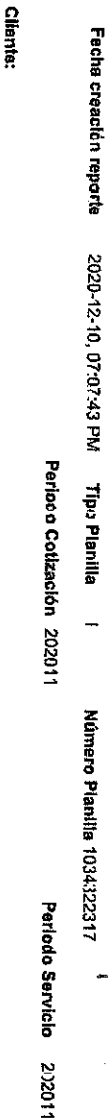
Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y satisfacción del cliente interno y externo de la Subred.	SI	Se conocen, promueven y aplican las Políticas Institucionales.	No requiere soporte
Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, 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
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. Emitir 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.	SI	Se ejecutan actividades según criterios de autocontrol y compromisos que tengan lugar por PSPIC	Según se requiera

OBSERVACIONES:NINGUNA

TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$3'570.149 Tres millones quinientos setenta mil ciento cuarenta y nueve pesos

<p>Adrian Barbosa Borraez</p> <p>CONTRATISTA: <u>Adrian Barbosa</u></p> <p>00099765</p>	<p>Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor: <u>[Firma]</u></p>
---	--

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.



PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte	2020-12-10, 07:07:43 PM	Tipo Planilla	1	Número Planilla	1034322317	1
Periodo Cotización	202011	Periodo Servicio	202011			

. DATOS DEL APORTANTE

Razon Social	ADRIAN ALBERTO BARBOSA BARRERA		
Documento	CC 80099765	Direccion	CR 66 #67 B - 17 PISO 3
tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	310745515
tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	UNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
			Total Afiliados: 1

1. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC.80099765	Residente	Exonerado	N	Apellidos y Nombres		Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59 00				BARBOSA BARRERA ADRIAN ALBERTO		11001000 - 11		BOGOTÁ D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

[illegible]

Total Apoyos Panamá	Total Apoyos FSP	Total Apoyos FSPS	Total Apoyos Salud	Total Apoyos Riesgos	Total Apoyos Cajas	Total Apoyos SENIA	Total Apoyos ICBF	Total Apoyos ESAP	Total Apoyos MEN	Total Final
POVENIR	FSP BOLICARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR FSP	ARL SURA	NINGUNA CDE	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 228.800	\$ 0	\$ 0	\$ 178.600	\$ 34.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	

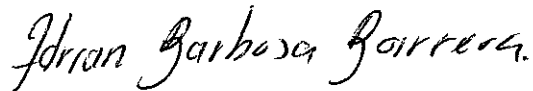


DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.
NIT: 900.959.048-4

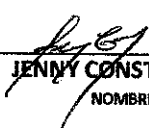
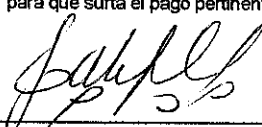
DEBE A:

ADRIAN ALBERTO BARBOSA BARRERA
CC 80099765 DE BOGOTÁ

La suma de \$3'570.149 Tres millones quinientos setenta mil ciento cuarenta y nueve pesos por concepto de servicios PROFESIONAL EN INGENIERIO QUIMICO durante el periodo de 01 al 31 de DICIEMBRE de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 375/2020



ADRIAN ALBERTO BARBOSA BARRERA
CC 80099765 DE BOGOTÁ
CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA
NUMERO 29930077869

 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 Fecha de aprobación: 9/11/2016 Código: 15-02-FO-0002		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD			
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA											
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				DIANA CAROLINA CHACON CARRERO							
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C.	X	C.E.	NO.		1022393108		
CORREO ELECTRONICO:				dianach2894@gmail.com			CELULAR:		3194916104		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:				FONTIBON ZONA FRANCA -FO09							
UBICACIÓN DEL SERVICIO:				PIC		SEDE:		Fontibón			
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%		
		FO09K31	100								
ENTIDAD FINANCIERA:				BANCO CAJA SOCIAL		TIPO DE CUENTA:		Ahorros			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				24054051575				PENSIONADO No			
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS											
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:				457-2020		Nº DE PAGOS DEL CONTRATO		11 DE 11			
NÚMERO DE CDP		1722		FECHA		26/11/2020		NÚMERO DE CRP			
						51686		FECHA			
								30/11/2020			
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		12		2020	
						HASTA		DIA		MES	
								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						\$37.979.093					
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 COTIZACIÓN	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES					
9412989283	\$1.428.060	\$178.507	\$228.489	3	\$34.787	\$441.783					
Dado en Bogotá 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:					 DIANA CAROLINA CHACON CARRERO NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA						

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión: 2	Fecha de aprobación: 20/02/2020		Código: 04-02-FO-0002	
Ubicación del Servicio:		Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09				
No. DE CONTRATO:	457-2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		DIANA CAROLINA CHACÓN CARRERO		c. c.	1.022.393.108	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	
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 realizadas: 1 industria de fundición, tratamiento y revestimiento del metal, 1 estación de servicio, 1 medianas y grandes empresas, 15 microempresas y pequeñas empresas, 3 operativos a establecimientos, 6 depósitos de material de construcción, 1 industria textil, 3 industria de la madera, 2 establecimientos que utilicen como materia prima el cuero, 3 industria del plástico, 13 establecimientos que utilicen como materia prima el metal, 3 fábricas de autopartes, 14 establecimientos de mantenimiento automotriz, 4 lavanderías.		70 Actas de visita inspección vigilancia y control	
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades y sus respectivos soportes que sustentan 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 realizadas: 1 industria de fundición, tratamiento y revestimiento del metal, 1 estación de servicio, 1 medianas y grandes empresas, 15 microempresas y pequeñas empresas, 3 operativos a establecimientos, 6 depósitos de material de construcción, 1 industria textil, 3 industria de la madera, 2 establecimientos que utilicen como materia prima el cuero, 3 industria del plástico, 13 establecimientos que utilicen como materia prima el metal, 3 fábricas de autopartes, 14 establecimientos de mantenimiento automotriz, 4 lavanderías.		70 Actas de visita inspección vigilancia y control	
Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.		SI	Pre auditoria de soportes		Informe Pre auditoria	
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.		Revisión de soportes en cada entrega.	
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 auditoria de los documentos científicos 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	Se mantiene confidencialidad de los sistemas de información		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 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	
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 asista a reunión de línea 2/12/2020, entregas 4/12/2020, 10/12/2020, 16/12/2020, 23/12/2020, 28/12/2020		Actas de reunión, listados de asistencia 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		Evaluaciones; Listados 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 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, 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
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 asistencia.
5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred.	SI	Participación en proceso de acreditación.	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 visión y misión.	Soportes según se requiera
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).	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 auditorías según se requiera.	Soportes según se requiera
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.	SI	Participación activa en procesos y metodologías de atención ante eventos prioritarios en salud pública.	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	Apropiación 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 e informe de gestión mensual.	Actas de reunión, listados de asistencia e informe de gestión
12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.	SI	Cumplimiento de porcentaje de entrega.	Actas de reunión, 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 autogestión, auto regulación 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 para control de inconciencias.	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 pública según se requiera.	SI	Se ejecutan actividades según criterios de autocontrol y compromisos que tengan lugar por PSPIC	Soportes según se requiera
20. El CONTRATISTA, 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	Apoyo en eventos de interés de salud pública según se requiera.	Soportes según se requiera
25. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.	SI	Apoyo en eventos de interés de salud pública según se requiera.	Soportes según se requiera

OBSERVACIONES: NINGUNA

TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$3.570.449 tres millones quinientos setenta mil ciento cuarenta y nueve pesos.

NOMBRE COMPLETO DIANA CAROLINA CHACÓN CARRERO C.C 1022393108 de Bogotá

Fecha: 08/04/2019 Firma de recibido supervisor:

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 4022398 109		CHACON CARREO DIANA CAROLINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 73 940-51 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4573936	SI	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Salud	Pension	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Valor	
2020-11	2020-11	832279330	941989283	1		2020/12/03	2020/12/07	BANCO CAJA SOCIAL	\$490,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																													
EMPLEADO					PENSION					SALUD					CCF					RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte			
Sucesos: PRINCIPAL (1 Afiliados)						\$1,428,060	\$228,500			\$1,428,060	\$178,600			\$1,428,060	\$8,600			\$1,428,060	\$34,800			\$1,428,060	\$34,800			\$0			
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						\$1,428,060	\$228,500			\$1,428,060	\$178,600			\$1,428,060	\$8,600			\$1,428,060	\$34,800			\$1,428,060	\$34,800			\$0			
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)						\$1,428,060	\$228,500			\$1,428,060	\$178,600			\$1,428,060	\$8,600			\$1,428,060	\$34,800			\$1,428,060	\$34,800			\$0			
1	CC 102392109	CHACON DIANA	23001	30	\$1,428,060	\$228,500	E95017	30	\$1,428,060	\$178,600	C0723	30	\$1,428,060	\$8,600	14-11	30	\$1,428,060	\$34,800			\$1,428,060	\$34,800			\$0				
Total Afiliados(1)						\$1,428,060	\$228,500			\$1,428,060	\$178,600			\$1,428,060	\$8,600			\$1,428,060	\$34,800			\$1,428,060	\$34,800			\$0			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1023393108		CHACON CARRERO DIANA CAROLINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 73 # 40-31 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4613954	SI	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Planilla	Planilla	Planilla	Fecha	Pago	Dias Mora	Valor	
2020-11	812276520	941299333	1	1	2020/12/03	2020/12/07	4	\$490,500	

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	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$8,600	\$0	\$0	\$8,600	
COLSUBSIDIO	CCF22	960,107,336	1	1	\$8,600	\$0	\$0	\$8,600	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,600	\$0	\$0	\$178,600	
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$178,600	\$0	\$0	\$178,600	
TOTAL				1	\$450,500	\$0	\$0	\$450,500	

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

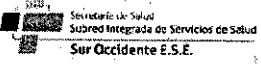
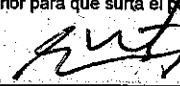
DEBE A:

DIANA CAROLINA CHACÓN CARRERO
CC 1022393108 DE BOGOTÁ D.C

La suma de \$3'570.149, por concepto de: servicio profesional en ingeniería química durante el periodo de 1 al 31 de diciembre de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 457/2020.



DIANA CAROLINA CHACÓN CARRERO
CC 1022393108 DE BOGOTÁ D.C
CUENTA DE AHORROS BANCO CAJA SOCIAL
NUMERO 24054051575

		CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA				Versión: 1 Fecha de aprobación: 09/11/2016 Código: 18-02-FO-0002					
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA											
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				GERMAN DARIO GUTIERREZ PARDO							
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C	X	C.E	No.		79747640		
CORREO ELECTRONICO:				gdgutierrezp@yahoo.es			CELULAR:		3125957679		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:				FONTIBÓN 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	%		
		FO09K31	100%								
ENTIDAD FINANCIERA:				DAVIVIENDA			TIPO DE CUENTA:		Ahorros		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				0070 7026137 0				PENSIONADO	No		
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS											
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:				462-2020		N° DE PAGOS DEL CONTRATO		12 de 12			
NÚMERO DE CDP		1722		FECHA	28/11/2020	NÚMERO DE CRP	51891	FECHA	30/11/2020		
OBJETO DEL CONTRATO:				Prestar servicios profesionales especializados 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
					1	12	2020		31	12	2020
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$4.668.657							
TIPO DE SERVICIOS				PIC		RESERVA DE GLOSA 2%		\$0			
OBSERVACIONES: Ninguna											
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO											
CONCEPTO						VALORES					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:						\$48.499.236					
VALOR EJECUTADO						\$48.309.847					
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$4.668.657					
VALOR A LIBERAR						\$0					
SALDO POR EJECUTAR						\$189.389					
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 COTIZACIÓN	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES					
9413602367	\$1.867.462	\$233.432	\$298.794	3	\$45.491	\$577.717					
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						 GERMAN DARIO GUTIERREZ PARDO NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA					

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión	2
		Fecha de aprobación	03/04/2017
		Código	04-02-FO-0003
Ubicación del Servicio:		Sede: FONTIBÓN ZONA FRANCA F009	
No. DE CONTRATO:	402-2020	Período certificado desde el	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	GERMAN DARIO GUTIERREZ PARDO		
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales especializados 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
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 las 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	SE REALIZAN VISITAS FINALES A EMPRESAS VINCULADAS CON EL PROYECTO PISA, WINTER, LITO PRINT, ANAFALCO, GREDILGRES, CONSORCIO METALURGICO NACIONAL, ETIPRESS, CONSERVAS GRAN UNION, AUTO SERVICIO MECANICO, LADRILLERA SIERRA, CAUCHOS LOS COMUNEROS, COMBUSTIBLES VENEZIA, VINALTUR, CIACONEQ.	SE REALIZA SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCIÓN, REVISIÓN DE DOCUMENTOS.
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normativa Sanitaria y Ambiental.	SI	SE REALIZAN VISITAS FINALES A EMPRESAS VINCULADAS CON EL PROYECTO PISA, WINTER, LITO PRINT, ANAFALCO, GREDILGRES, CONSORCIO METALURGICO NACIONAL, ETIPRESS, CONSERVAS GRAN UNION, AUTO SERVICIO MECANICO, LADRILLERA SIERRA, CAUCHOS LOS COMUNEROS, COMBUSTIBLES VENEZIA, VINALTUR, CIACONEQ.	SE REALIZAN 20 ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y ASESORIA A LAS EMPRESAS VINCULADAS. ALGUNOS SON PRESENCIALES Y OTROS SON VIRTUALES. ACTAS Y CORREOS ELECTRONICOS
Presentar y entregar Informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades y sus respectivos soportes que sustentan las actividades. Así como los respectivos cronogramas, de las visitas o acciones a realizar y realizadas.	SI	CRONOGRAMA DEL MES DE ENERO Y ALISTAMIENTO DE SOPORTES PARA INFORME DE GESTIÓN.	CRONOGRAMA DEL MES ACTA DE REUNIÓN DE EQUIPO PARA ENTREGA DE SOPORTES
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.	SI	DILIGENCIAMIENTO SEMANAL DEL FORMATO DE SEGUIMIENTO.	FORMATO DE SEGUIMIENTO DILIGENCIADO
Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SI	PRESENTACIÓN DE AUDITORIA	ACTA DE AUDITORIA
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.	NO	PRESENTAR A LAS EMPRESAS VINCULADAS LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LOGRAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN CON BASE EN EL DIAGNÓSTICO REALIZADO, Y ADELANTE LA GESTIÓN REQUERIDA PARA ESTABLECER UN PLAN DE ACCIÓN DONDE SE INCLUYAN PLAZOS DE EJECUCIÓN Y RECURSOS REQUERIDOS Y DE ORIENTACIONES PARA LA DEFINICIÓN Y MEDICIÓN DE INDICADORES DE SEGUIMIENTO.	ELABORACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN ENVIADOS A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO A LAS EMPRESAS VISITADAS DURANTE EL MES.
Mantener la confidencialidad de la información, reservarse 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 científicos y de mas informacion que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de vigilancia, sanitaria y ambiental y de vigilancia en salud publica.	SI	SE MANTIENE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS VISITAS DE DIAGNÓSTICO REALIZADAS EN LAS EMPRESAS VINCULADAS.	SOPORTES EN CUSTODIA, REGISTROS DE CORREO ELECTRÓNICO.
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.	SI	SE INFORMA A LOS LÍDERES OPERATIVOS SOBRE CUALQUIER EVENTUALIDAD QUE PUEDA INTERFERIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.	COMUNICADOS POR CHAT
Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación.	SI	SE LLEVA ARCHIVO FÍSICO Y MAGNÉTICO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROYECTO.	EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA DEL ARCHIVO
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	SE DA ATENCIÓN A SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS EMPRESAS VINCULADAS POR MEDIO ELECTRÓNICO, PRESENCIAL Y/O TELEFÓNICO.	CORREOS ELECTRÓNICOS Y REGISTRO DE LLAMADAS.
Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que sean asignados y/o delegados.	SI	SE REALIZAN REUNIONES LOS DÍAS 1, 2 Y 23 DE DICIEMBRE PARA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.	ACTA DE REUNIÓN Y PANTALLAZOS
Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad	SI	SE PROMUEVE EL CUIDADO Y CUSTODIA DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL.	CARNE EQUIPO DE COMPUTO INSTRUMENTOS DE VISITA ENTREGA DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN
Adeplantar la gestión intersectorial e con espacios privados a nivel local y apoyar la elaboración de documentos, procedimientos o herramientas que permitan el fortalecimiento del desarrollo de las acciones de vigilancia intensificada en articulación con la referencia de nivel central.	NO	SE REALIZA ARTICULACIÓN CON CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ PARTICIPANDO EN REUNIONES Y EVENTO EMPRESARIAL PARA ASESORIA VIRTUAL A SUS EMPRESAS AFILIADAS. SE ADELANTE GESTIÓN EN EL PROCESO DE CONVOCATORIA A LAS EMPRESAS DE TODO EL DISTRITO CAPITAL.	INVITACIÓN Y CONFIRMACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN EVENTO LLAMADAS TELEFÓNICAS Y CORREOS ENVIADOS CON INVITACIÓN E INFORMACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROYECTO.
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	SE REALIZA ACTIVIDAD DE CONVERSATORIO DE ACUERDO CON LA TEMÁTICA CORRESPONDIENTE EN LAS FECHAS INDICADAS	SOPORTE DE CONVERSATORIOS DE ACUERDO A LAS FECHAS ESTIPULADAS.
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 IMPLEMENTA LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CON LAS EMPRESAS VINCULADAS AL PROYECTO	EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA DEL ARCHIVO
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 IMPLEMENTAN LAS NORMAS EN GESTIÓN AMBIENTAL, RESIDUOS, SALUD OCUPACIONAL, PLANES DE EMERGENCIA EN EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES CON LAS EMPRESAS VINCULADAS AL PROYECTO.	EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA DEL ARCHIVO
Tramitar: 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 promover el mismo. 7. Promover y entregar Informes oportunos 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). 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 produzca de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos Informes para la solicitud de Ingresos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contratación y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámicas y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Guardar 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 derivadas 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 sesiones del PSPIC en concordancia a la labor institucional y/o institucional de requerirse, adicionalmente enviar apoyo y participar en la atención de eventos de interés en salud pública según se requiera. 19. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.	SI	SE IMPLEMENTAN LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LAS SUBRED EN CADA UNA DE LAS EMPRESAS VINCULADAS AL PROYECTO. SE REALIZAN VISITAS FINALES WINTER, LITO PRINT, ANAFALCO, GREDILGRES, CONSORCIO METALURGICO NACIONAL, ETIPRESS, CONSERVAS GRAN UNION, AUTO SERVICIO MECANICO, LADRILLERA SIERRA, CAUCHOS LOS COMUNEROS, COMBUSTIBLES VENEZIA, VINALTUR, CIACONEQ.	ACTAS DE REUNION / CORREOS ELECTRONICOS INFORMES DE GESTIÓN. 14 ENCUESTAS FINALES Y 14 ACTAS DE VISITA FINAL
TOTAL A PAGAR (Número y letras): CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4'665'567)			
GERMAN DARIO GUTIERREZ PARDO C.C. 78.747.840 de Bogotá		Fecha: dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:	
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expide el supervisor.			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENa e ICBF	
CC 79747640		GUTIERREZ PARGO GERMAN DARIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 22 C #29 A 32	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2687472	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Salud	Pago	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Valor	
2020-11	819067687	9413602367				2020/11/10	2020/11/10	0	\$589,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES									
EMPLEADO					PENSION				
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	Valor
SUCURSALES PRINCIPAL (1 Afiliaados)									
1	CC 79747640	GUTIERREZ GERMAN DARIO	130304	30	\$1,868,000	\$298,900	EP5017	30	\$298,900
Centro de Trabajo PRINCIPAL (1 Afiliaados)									
1	CC 79747640	GUTIERREZ GERMAN DARIO	130304	30	\$1,868,000	\$298,900	EP5017	30	\$298,900
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliaados)									
1	CC 79747640	GUTIERREZ GERMAN DARIO	130304	30	\$1,868,000	\$298,900	EP5017	30	\$298,900
Total Afiliaados(1)					\$1,868,000	\$298,900			\$298,900

CCF					RIESGOS				
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	Valor
SUCURSALES PRINCIPAL (1 Afiliaados)									
1	CC 79747640	GUTIERREZ GERMAN DARIO	130304	30	\$1,868,000	\$11,300	1411	30	\$11,300
Centro de Trabajo PRINCIPAL (1 Afiliaados)									
1	CC 79747640	GUTIERREZ GERMAN DARIO	130304	30	\$1,868,000	\$11,300	1411	30	\$11,300
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliaados)									
1	CC 79747640	GUTIERREZ GERMAN DARIO	130304	30	\$1,868,000	\$11,300	1411	30	\$11,300
Total Afiliaados(1)					\$1,868,000	\$11,300			\$11,300

PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombres	Código	Días
SUCURSALES PRINCIPAL (1 Afiliaados)				
1	CC 79747640	GUTIERREZ GERMAN DARIO	130304	30
Centro de Trabajo PRINCIPAL (1 Afiliaados)				
1	CC 79747640	GUTIERREZ GERMAN DARIO	130304	30
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliaados)				
1	CC 79747640	GUTIERREZ GERMAN DARIO	130304	30
Total Afiliaados(1)				

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	No
CC 79747640		GUTIERREZ PABLO GERMAN DARIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 22 C #29 A 12	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2687472		No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Pago	Días Mora	Valor	
2020-11	2020-11	8199/1987	Planilla	2020/12/10	2020/12/02	BANCO DAVIVIENDA	0	\$589,300	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$298,900	\$0	\$0	\$298,900
PORVENIR	230307	800,224,808	3	1	\$298,900	\$0	\$0	\$298,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$45,600	\$0	\$0	\$45,600
ARL SURA	1411	890,903,790	5	1	\$45,600	\$0	\$0	\$45,600
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$11,300	\$0	\$0	\$11,300
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	\$11,300	\$0	\$0	\$11,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$233,500	\$0	\$0	\$233,500
FAMISAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$233,500	\$0	\$0	\$233,500
TOTAL				1	\$589,300	\$0	\$0	\$589,300

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

GERMAN DARIO GUTIERREZ PARDO

C.C 79.747.640 DE BOGOTA

La suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4'668,657), por concepto de servicios profesionales en Ingeniería Química – profesional especializado, durante el periodo de 01 al 31 de DICIEMBRE de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 462/2020



GERMAN DARIO GUTIERREZ PARDO

C.C.79.747.640 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 0070 7026137 0

 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 TESORERÍA	Versión	1	 ALCALÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Alcalde Mayor Florencia Gaviria
		Fecha de aprobación	9/11/2016	
		Código	16-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA											
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				MARIA CAMILA REYES FONSECA							
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C	X	C.E	NO.		1020770787		
CORREO ELECTRONICO:				mcamilaft@hotmail.com				CELULAR:		3184373529	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						FONTIBON ZONA FRANCA F009					
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	%
		FO09K31	100								
ENTIDAD FINANCIERA:				Bancolombia				TIPO DE CUENTA:		Ahorros	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				29951536782				PENSIONADO		No	

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:			463-2020		N° DE PAGOS DEL CONTRATO			11	DE	11
NÚMERO DE CDP		1722	FECHA	28/11/2020	NÚMERO DE CRP		51692	FECHA	30/11/2020	

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
		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	\$37.979.093
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$3.570.149
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

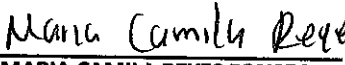
El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

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	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
1034323298	\$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


MARIA CAMILA REYES FONSECA
 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-FO-0003																	
Ubicación del Servicio:		PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO05																	
No. DE CONTRATO:		463-2020		Periodo certificado desde el		<table border="1"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> <th>a</th> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>12</td> <td>2.020</td> <td></td> <td>31</td> <td>12</td> <td>2.020</td> </tr> </table>		Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año	1	12	2.020		31	12	2.020
Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año															
1	12	2.020		31	12	2.020															
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		MARIA CAMILA REYES FONSECA		C. C.		1.020.770.767 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 <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 realizadas 12 Establecimientos de estética ornamental, 11 industria de madera de menos de 20 trabajadores, 11 establecimientos que utilicen como materia prima el metal de menos de 20 lavanderías de menos de 20 trabajadores, 11 depósitos de material de construcción de menos de 20 trabajadores, 3 industrias del plástico de menos de 20 trabajadores, 12 microempresas y pequeñas empresas, 2 textiles de menos de 20 trabajadores, 5 establecimientos terminados de seguridad química, 16 establecimientos de mantenimiento automotriz, 3 fabricas de colchones de menos de 20 trabajadores, 1 estación de servicio.		89 Actas de visita inspección vigilancia y control															
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.		SI		Divulgación de piezas comunicativas		Actas de visitas inspección vigilancia y control															
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 gestión mes de Diciembre:															
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.		SI		Visitas realizadas 12 Establecimientos de estética ornamental, 11 industria de madera de menos de 20 trabajadores, 11 establecimientos que utilicen como materia prima el metal de menos de 20 lavanderías de menos de 20 trabajadores, 11 depósitos de material de construcción de menos de 20 trabajadores, 3 industrias del plástico de menos de 20 trabajadores, 12 microempresas y pequeñas empresas, 2 textiles de menos de 20 trabajadores, 5 establecimientos terminados de seguridad química, 16 establecimientos de mantenimiento automotriz, 3 fabricas de colchones de menos de 20 trabajadores, 1 estación de servicio.		89 Actas de visita inspección vigilancia y control															
Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.		SI		Preauditoría de soportes		Informe 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		Ejecución de plan de mejora correspondiente		Cumple, no requiere soporte.															
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		Se mantiene confidencialidad de los sistemas de información		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 líder sobre las situaciones presentadas.	Correo Electronico
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 89 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	Entregas 4, 10, 16, 23 y 28 de Diciembre 2020 y reunión de línea 2 de Diciembre	Actas de reunión, listados de asistencia 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	Conversatorios programados de Diciembre	Evaluación, listado de asistencia.
Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.	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 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, 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
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	SI	Se ejecutan actividades según criterios de autocontrol y compromisos que tengan lugar por PSPIC	Según se requiera
OBSERVACIONES: Ninguna			
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$3.570.149 TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE			
CONTRATISTA: <u>Maria Carmela Deyes 1020770767</u>		Fecha: <u>10/20/2020</u> Firma de recibido supervisor: <u>[Firma]</u>	
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.			

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	990097393-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de Seguridad Social
Fecha	2020-12-10, 08:27:27 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2020
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2020
Empresa	MARIA CAMILA REYES FONSECA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1020770767
Código Sucursal (Nombre)	110
Referencia de Pago/ Número Planilla	1034323298
Tipo de Planilla	
Número Transacción Bancaria/ CUS	827571250
Banco	110071 - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 441.900
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

NIT	Código	Administración	Número Afiliado	Valor sin IVA	Total Intereses IVA
N800229739	230201	PROTECCION FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS	1	\$ 228.500	\$ 0
N830003564	14-11	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANAR LIMITADA CAJAM COSECO S.D.O.	1	\$ 78.895	\$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 34.800	\$ 0
SubTotales:				\$ 441.900	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 441.900

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

DEBE A:

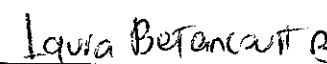
MARIA CAMILA REYES FONSECA
C.C 1020770767 DE BOGOTA

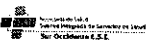
La suma de 3.570.149 , por concepto de: PROFESIONAL EN INGENIERIA QUIMICA durante el periodo de 1/Diciembre al 31 de diciembre de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 463-2020

Maria Camila Reyes
MARIA CAMILA REYES
C.C.1020770767 DE BOGOTA
CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA
NUMERO 299-515367-82

 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 TESORERÍA	Versión	1	 ALCALÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código	15-02-FQ-0002	

92

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA																			
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				LAURA BETANCOURT BETANCUR															
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C.	X	C.E.	NO.		1013663081										
CORREO ELECTRONICO:				laurabetancourtbe@gmail.com				CELULAR:		3112902210									
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				66708537501				PENSIONADO		No									
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS																			
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:				465-2020				N° DE PAGOS DEL CONTRATO		11		DE		11					
NÚMERO DE CDP		1722		FECHA		26/11/2020		NÚMERO DE CRP		51684		FECHA		30/11/2020					
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	
						1		12		2020				31		12		2020	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$3.570.149															
TIPO DE SERVICIOS				PIC				RESERVA DE GLOSA 2%				\$0							
OBSERVACIONES: Cumplimiento parcial de la meta asignada en el mes de Diciembre																			
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO																			
CONCEPTO										VALORES									
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:										\$37.979.094									
VALOR EJECUTADO										\$36.271.630									
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA										\$1.862.686									
VALOR A LIBERAR										\$0									
SALDO POR EJECUTAR										\$1.707.464									
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN										96%									
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													
47241689	\$1.428.060	\$178.508	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							 LAURA BETANCOURT BETANCUR NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA												

		INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión: 2		
				Fecha de aprobación: 23/04/2017		
				Código: 04-02-FO-0003		
Ubicación del Servicio:		PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FOGS		
No. DE CONTRATO:		465-2020		Período certificado desde el		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		LAURA BETANCOURT BETANCUR		Día: 1	Mes: 12	Año: 2020
				C. C.: 1.013.663.081	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	
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	34 actas de IVC: 23 IVC a establecimientos de estética ornamental, 4 establecimientos terminados y 1 IVC establecimientos de estética facial y o corporal sin uso de aparatología, 1 IVC establecimientos de estética facial y o corporal y estética ornamental		34 actas de inspección vigilancia y control	
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.		SI	se realizaron actividades		No requiere soporte	
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 gestión mes de Diciembre	
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.		SI	34 actas de IVC: 23 IVC a establecimientos de estética ornamental, 4 establecimientos terminados y 1 IVC establecimientos de estética facial y o corporal sin uso de aparatología, 1 IVC establecimientos de estética facial y o corporal y estética ornamental		34 actas de inspección vigilancia	
Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse		SI	Se atiende acompañamiento de auditorías realizadas por líderes operativos		Actas de inspección vigilancia y control	
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		Revisión de soportes en cada entrega	
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	Se mantiene confidencialidad de los sistemas de información		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 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 34 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	Reunión de línea: 02 de Diciembre, Entregas de trabajo semanal 04/12/2020; 10/12/2020; 17/12/20; 24/12/2020		Actas de reunión, listados de asistencia 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		Evaluaciones, Listados 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 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 conoce y se aplica		No requiere soporte	
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 conoce y se aplica		No requiere soporte	




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.

SI

Se ejecutan actividades según criterios de autocontrol y compromisos que tengan lugar por PSPIC

Según se requiera

OBSERVACIONES: Ninguna

TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$1.862.686 Un millón ochocientos sesenta y dos mil seiscientos ochenta y seis mil

Laura Beltrán B
CC 1013663001

Firma del contratista

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO
CC	1013662081	LAURA BETANCOURT BETANCOUR		CRA 15A 1B 30	4008615	CLAMABET@HOTMAIL.COM
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL		CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO
ÚNICA	1 - Independiente				BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.

DATOS DE LA PLANILLA					CANTIDAD	
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADO (DÍAS/MES/AÑO)	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	NÚMERO PLANILLA	EMPLADOS	UPC
PERIODO SALID	PERIODO PENSIONES				1	0
2020-11	2020-11		I		TOTAL A PAGAR	
				47241889	\$411.900	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	178.900	0		0		0	0	0	0	178.900	1

TOTALES PENSION

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Colización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora Cotización	Valor Mora FSP	Valor Mora Cotización	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Pensionar	600224008-8	228.500	0	0	0	0	0	0	0	228.500	228.500

TOTALES RIESGOS LABORALES

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor									
14-11	ARE SURA	86683793-5	34,800				34,800	0	0	34,800		148	34,800	1

TOTALES CAJAS

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	Nº Afiliados
0	0	SENA	0	0
0	0	ICBF	0	0
0	0	ESAP	0	0
0	0	IMEN	0	0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y MORA	Total a Pagar
Salud	1	178.600	178.600
Pensión	1	228.500	228.500
Riesgos Laborales	1	34.800	34.800
COF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	8	441.900	441.900

DATOS DEL APORTANTE					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO
CC	1013663081	LAURA BETANCOUR BETANCUR	CRA 15A 16 30	4009815	CLAMABET@HOTMAIL.COM
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CUIDAD / MUNICIPIO
ÚNICA	1 - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASIGNADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS UPC 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2020-11	2020-11	I	09/12/2020	47241869	\$441,900

[illegible]

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

DEBE A:

LAURA BETANCOURT BETANCUR
C.C 1013663081 DE BOGOTA

La suma de \$1.862.686 Un millon ochocientos sesenta y dos mil seiscientos ochenta y seis mil, por concepto de: servicios de PROFESIONAL EN INGENIERÍA QUÍMICA durante el periodo de 01 al 31 de Diciembre de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 465/2020


LAURA BETANCOURT BETANCUR
C.C.1013663081 DE BOGOTA
CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA
NUMERO 66708537501

 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 TESORERÍA	Versión	1	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Sur Occidente E.S.E.
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA															
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				JUAN CAMILO NIETO CELI											
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C	X	C.E	NO.		1018473564						
CORREO ELECTRONICO:				juancamiloceli@gmail.com				CELULAR:		3176797790					
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:		DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:		Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				550488408746599						PENSIONADO		No			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS														
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:				466-2020		N° DE PAGOS DEL CONTRATO				11	DE	11		
NÚMERO DE CDP		1722	FECHA	26/11/2020	NÚMERO DE CRP		51695	FECHA	30/11/2020					
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			
					1	12	2020		31	12	2020			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$3.570.149										
TIPO DE SERVICIOS		PIC		RESERVA DE GLOSA 2%				\$0						
OBSERVACIONES: NINGUNA														

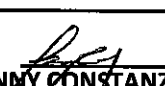
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	\$37.979.092
VALOR EJECUTADO	\$37.979.092
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$3.570.149
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

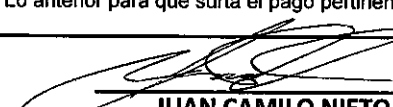
El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

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 COTIZACIÓN	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL 2,436%	TOTAL APORTES
9413364739	\$1.428.060	\$178.508	\$228.490	3	\$34.788	\$441.785

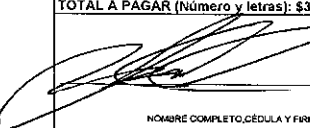
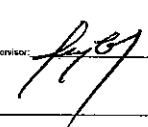
Dado en Bogotá al mes de Diciembre del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,


JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
 NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR


JUAN CAMILO NIETO CELI
 NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión	2	
		Fecha de aprobación	03/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: FONTIBÓN ZONA FRANCA F009	
No. DE CONTRATO:	466-2020	Periodo certificado desde el	Día Mes Año	Día Mes Año
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JUAN CAMILO NIETO CELI		1 12 2.020	31 12 2.020
		C. C.	1.018.473.564	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	
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	80 ACTAS DE IVC: 1 MEDIANA; 13 PYMES; 3 TERMINADOS; 9 DEPOSITOS -20; 2 TEXTIL -20; 6 COLCHONES -20; 7 MADERAS -20; 3 METAL +20; 13 METALES -20; 1 AUTOPARTES -20; 4 AUTOMOTRICES +20; 14 AUTOMOTRICES -20; 1 LAVANDERIAS -20 Y 18 HORAS DE OPERATIVO	80 Actas de inspección vigilancia y control y 18 horas de operativo.	
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.	SI	Divulgación de piezas comunicativas	Actas de visita inspección vigilancia y control	
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 gestión mes de DICIEMBRE	
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.	SI	80 ACTAS DE IVC: 1 MEDIANA; 13 PYMES; 3 TERMINADOS; 9 DEPOSITOS -20; 2 TEXTIL -20; 6 COLCHONES -20; 7 MADERAS -20; 3 METAL +20; 13 METALES -20; 1 AUTOPARTES -20; 4 AUTOMOTRICES +20; 14 AUTOMOTRICES -20; 1 LAVANDERIAS -20 Y 18 HORAS DE OPERATIVO	80 Actas de inspección vigilancia y control y 18 horas de operativo.	
Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SI	Preauditoría de soportes	Informe 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 a las evaluaciones y recomendaciones	Revisión de soportes en cada entrega.	
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 clínicos 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	Se mantiene confidencialidad de los sistemas de información	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 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	80 Actas de inspección vigilancia y control y 18 horas de operativo.	
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	Entregas de trabajo semanal 04/12/2020; 10/12/2020; 16/12/20 y 23/12/20	Actas de reunión, listados de asistencia 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 conversatorio	Evaluaciones; Listados 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 custodia del patrimonio institucional.	No requiere soporte	
Conocer, promover y aplicar las Políticas Institucionales que garantizan 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, 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 ocupacional 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 asistencia.	

5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred.	SI	Participación en proceso de acreditación.	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 Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada 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 se requiera.	Soportes según se requiera
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.	SI	Participación activa en procesos y metodologías de atención ante eventos prioritarios en salud pública.	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	Apropiación 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 reunión, listados de asistencia e informe de gestión
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 reunión, 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 autogestión, auto regulación 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 inconsistencias.	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 pública según se requiera.	SI	Apoyo en eventos de interés de salud pública 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			
 NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: <u>Juan Camilo Nieto Cel</u> <u>1013473564</u>		Fecha: <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> Firma de recibido supervisor: 	
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1018473564		NIETO GELI JUAN CAMILO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	KR 90 23i 67 BQ 4 AP 403	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	5555555	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-11	2020-11	81952599	9413364739	I	2020/12/16	2020/12/03	BANCO DAVIVIENDA	0	\$441.900

[illegible]

Abstract



UNIVERSITY OF CAMBRIDGE

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
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	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
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$178,600	\$0	\$0	\$178,600
TOTAL				1	\$441,900	\$0	\$0	\$441,900

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

JUAN CAMILO NIETO CELI
C.C 1018473564 DE BOGOTÁ

La suma de 3.570.149 (TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE), por concepto de: PROFESIONAL EN INGENIERIA QUÍMICA PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2 durante el periodo de 01 al 31 de DICIEMBRE de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 466-2020



JUAN CAMILO NIETO CELI
C.C.1018473564 DE BOGOTÁ
CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA
NUMERO 550488408746599

 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 TESORERÍA				Versión: 1 Fecha de aprobación: 09/11/2016 Código: 15-02-FO-0002		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.		
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA										
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			BLANCA CECILIA MORENO SALAS							
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		51960868		
CORREO ELECTRONICO:			cecilmoreno1993@gmail.com			CELULAR:		3153273861		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:			FONTIBÓN 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	%	
		FO09K31	100%							
ENTIDAD FINANCIERA:			DAVIENDA			TIPO DE CUENTA:		Ahorros		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			451870030132					PENSIONADO	No	
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:			486-2020		Nº DE PAGOS DEL CONTRATO			11 DE 11		
NÚMERO DE CDP		1722	FECHA	26/11/2020	NÚMERO DE CRP		51709	FECHA	30/11/2020	
OBJETO DEL CONTRATO:			Prestar servicios profesionales especializados 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
				1	12	2020		31	12	2020
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			\$4.668.657							
TIPO DE SERVICIOS			PIC		RESERVA DE GLOSA 2%			\$0		
OBSERVACIONES: Ninguna										
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO										
CONCEPTO						VALORES				
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:						\$48.499.236				
VALOR EJECUTADO						\$48.494.236				
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$4.668.657				
VALOR A LIBERAR						\$0				
SALDO POR EJECUTAR						\$5.000				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN						100%				
El intervisor 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				
47302079	\$1.867.462	\$233.433	\$298.794	3	\$45.491	\$577.718				
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					 BLANCA CECILIA MORENO SALAS NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA					

EXONERADO (PAIAR) SALUD		CORREO	
Cm. 12 Bta No. 34 - 55 sur Casa 48		blanosa@gmail.com	
DEPARTAMENTO		CIUDAD / MUNICIPIO	
BOGOTÁ D.C.		BOGOTÁ D.C.	

233.500	0	0	0
233.500	0	0	0

233.500	0	0	0
233.500	0	0	0

233.500	0	0	0
233.500	0	0	0

233.500	0	0	0
233.500	0	0	0

233.500	0	0	0
233.500	0	0	0

á clasificado como PRIVADO por parte de Comp

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión: 2	Fecha de aprobación: 03/04/2017	Código: 04-02-FO-0003
Ubicación del Servicio: PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: FONTIBÓN ZONA FRANCA F009		
No. DE CONTRATO: 486-2020	Periodo certificado desde el	Día: 1	Mes: 12	Año: 2020
NOMBRE DEL CONTRATISTA: BLANCA CECILIA MORENO SALAS		C. C.:	51.960.868	DE Bogotá
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales especializados 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	
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	EJECUTAR VISITAS FINALES A EMPRESAS PARTICIPANTES EN LAS ACCIONES DE VIGILANCIA INTENSIFICADA EN DONDE SE EVALÚE EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DEFINIDAS DESDE SU VINCULACIÓN EN SU PLAN DE ACCIÓN Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SALUD AMBIENTAL.	13 ACTAS DE VISITA FINAL	
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.	SI	AVANCE EN LA SISTEMATIZACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS ACTAS DE VISITA FINAL	ARCHIVO SOPORTE DE DIGITALIZACIÓN	
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	CRONOGRAMA DEL MES DE DICIEMBRE, INFORME TRIMESTRAL SEPT. - NOV. 2020 Y ALISTAMIENTO DE SOPORTES PARA INFORME DE GESTIÓN.	CRONOGRAMA DEL MES ENVÍO DE INFORME A TRAVÉS DE CORREO ACTA DE REUNIÓN DE EQUIPO PISA PARA ENTREGA DE SOPORTES CONSOLIDADO EN TABLERO DE CONTROL	
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.	SI	DILIGENCIAMIENTO SEMANAL DEL FORMATO DE SEGUIMIENTO.	FORMATO DE SEGUIMIENTO DILIGENCIADO	
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	SE HACE SEGUIMIENTO Y AJUSTES AL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO CON CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES Y ACCIONES DE MEJORA. SE HACE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN DE LAS EMPRESAS CON PLAZOS DE EJECUCIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS. APOYO EN LA DEFINICIÓN Y MEDICIÓN DE INDICADORES DE SEGUIMIENTO.	REUNIÓN EL 1 Y 2 DE DICIEMBRE CON REFERENTE DISTRICTAL Y LÍDER DE LÍNEA PARA REVISIÓN DE EJECUCIÓN PLAN DE ACCIÓN DICIEMBRE 2020. SEGUIMIENTO MENSUAL A LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN PROPUESTOS A CADA UNA DE LAS EMPRESAS VINCULADAS.	
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 científicos 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	SE MANTIENE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS VISITAS DE DIAGNÓSTICO REALIZADAS EN LAS EMPRESAS VINCULADAS.	SOPORTES EN CUSTODIA, REGISTROS DE CORREO ELECTRÓNICO.	
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.	SI	SE INFORMA A LOS LÍDERES OPERATIVOS SOBRE CUALQUIER EVENTUALIDAD QUE PUEDA INTERFERIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.	COMUNICADOS POR CORREO Y CHAT	
Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación.	SI	SE LLEVA ARCHIVO FÍSICO Y MAGNÉTICO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROYECTO.	EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA DEL ARCHIVO	
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	SE DILIGENCIA LA ENCUESTA DE EVALUACIÓN FINAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA INTENSIFICADA EN LAS EMPRESAS VINCULADAS. INCLUYE SISTEMATIZACIÓN.	13 ENCUESTAS DE EVALUACIÓN FINAL DILIGENCIADAS.	
Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que sean asignados y/o delegados.	SI	SE REALIZAN REUNIONES LOS DÍAS 1, 2 Y 23 DE DICIEMBRE PARA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES, REVISIÓN EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y ENTREGA DE SOPORTES.	ACTA DE REUNIÓN, LISTADO, INVITACIÓN Y PANTALLAZOS DE REUNIÓN VIRTUAL	
Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad	SI	SE PROMUEVE EL CUIDADO Y CUSTODIA DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL.	CARNE EQUIPO DE COMPUTO INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO ENTREGA DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN	
Adelantar la gestión intersectorial o con espacios privados a nivel local y apoyar la elaboración de documentos, procedimientos o herramientas que permitan el fortalecimiento del desarrollo de las acciones de vigilancia intensificada en articulación con la referencia de nivel central.	SI	SE SISTEMATIZAN LAS ENCUESTAS DE EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO POR PARTE DE LAS EMPRESAS VINCULADAS. SE ADELANTA GESTIÓN PARA ARTICULACIÓN CON CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.	AVANCE EN LA SISTEMATIZACIÓN DE 13 ENCUESTAS DE EVALUACIÓN FINAL PARA SU ANALISIS E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE MEJORA. COMUNICADOS CON REFERENTE DISTRICTAL PARA GESTIÓN CON QUIEN CORRESPONDA EN NIVEL CENTRAL.	
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	SE REALIZA ACTIVIDAD DE CONVERSATORIO DE ACUERDO A LA TEMÁTICA CORRESPONDIENTE EN LAS FECHAS INDICADAS.	SOPORTE DE CONVERSATORIOS DE ACUERDO A LAS FECHAS ESTIPULADAS	
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 IMPLEMENTA LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CON LAS EMPRESAS VINCULADAS AL PROYECTO.	EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA DEL ARCHIVO	
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 IMPLEMENTAN LAS NORMAS EN GESTIÓN AMBIENTAL, RESIDUOS, SALUD OCUPACIONAL Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD EN EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES CON LAS EMPRESAS VINCULADAS AL PROYECTO.	EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA DEL ARCHIVO	
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 visita y la misión de la Subred o impulsar y promover 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 realizadas y sus respectivos soportes (Cronograma, 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 adelantado 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 dinámicas 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 distribución 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 derivadas 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 IVO y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor institucional y/o institucional de requerir, adicionalmente prestar apoyo y participar en la atención de eventos de interés en salud pública según sea requerido. 19. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.	SI	SE IMPLEMENTAN LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA SUBRED EN CADA UNA DE LAS EMPRESAS VINCULADAS AL PROYECTO.	ACTAS DE REUNIÓN CORREOS ELECTRONICOS INFORMES DE GESTIÓN	
TOTAL A PAGAR (Número y letras): CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE(54'868.667)				
Blanca Cecilia Moreno Salas		Fecha: día/mes/año Firma de recibido supervisor: [Firma]		
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.				

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión: 2
Fecha de aprobación: 03/04/2017
Codigo: 04-02-FO-0003



Ubicación del Servicio:		PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09	
No. DE CONTRATO:	503-2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año
			1	12	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	EMILCE CORTES PARIAS	C. C.	52.898.206	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
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, atinés 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	seguimiento a actividades de unidad centinela Ajustes y revisión del documento general de protocolo, instructivo para la vigilancia intensificada de plomo		14,17,28 DICIEMBRE 2020 SDS
Diseñar e implementar estrategias de vigilancia epidemiológica de 2a y 3a generación para identificar el impacto en salud asociado a la exposición a sustancias químicas		SI	Seguimiento a los instrumentos de Vigilancia Epidemiológica de Sustancias Químicas con énfasis en ajustes y modificación de realización protocolo e instructivo		PERMANENTE
Apoyar la coordinación técnica de las acciones e intervenciones del contrato		SI	Revisión de formatos e instrumentos para generar ajustes si se requieren para cumplir los objetivos del proyecto de vigilancia de Plomo		09/12/2020
Asistencia y participación a reuniones definidas por SDS		SI	Participar en las reuniones dentro de los tiempos establecidos por SDS.		PERMANENTE
Realizar reuniones internas para socializar al equipo operativo los acuerdos.		SI	aperturas de cuadrantes en la localidad Kennedy buscando espacios de socialización de actividades y avances del proyecto de vigilancia de Plomo. Seguimiento acciones y ejecución de actividades del equipo de trabajo vigilancia en plomo		02/12/2020 PERMANENTE
Recepción, revisión y consolidación de las actividades realizadas en el proyecto de vigilancia de Plomo		SI	Realizar consolidación de archivo de actividades del proyecto de vigilancia de Plomo.		PERMANENTE
Definición del programa de actividades para la SDS		SI	Diligenciamento de matrices de seguimiento y plan de acción según requerimientos de SDS		Matrices actualizadas y consolidadas (Drive)
Realizar revisión y validación de información consignada al SIVIGILA		SI	Gestión de información de las encuestas de caracterización de exposición a Plomo en menores de 6 a 14 años.		14,16,23,30,31 DICIEMBRE 2020
Diseñar e implementar en el plan de elaboración y remisión de la información solicitada por SDS de manera completa y oportuna		SI	Diligenciamento de matrices de seguimiento y plan de acción según requerimientos de SDS.		Matrices actualizadas y consolidadas (Drive)
Garantizar asistencia médica en situaciones de emergencia		SI	Disponibilidad para el apoyo en asistencia médica en situaciones de emergencia		PERMANENTE
Conocer, promover y aplicar normas de gestión ambiental y residuos hospitalarios haciendo uso eficiente de los insumos		SI	Cumplimiento al 100% de las normas		PERMANENTE
Salvaguardar la imagen institucional		SI	Cumplimiento al 100% de salvaguardar la imagen institucional.		Se realiza permanentemente
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.		SI	Consolidación de Bases y matrices de datos del Proyecto de Vigilancia de Plomo (2a Generación).		Matrices actualizadas y consolidadas (Drive)
Participar activamente en los procesos de acreditación y sistema integrado de gestión que adelanta la subred		SI	Participación y presentación de conversatorios		PERMANENTE
Conocer, promover y aplicar las políticas institucionales		SI	Cumplimiento al 100% en el conocimiento y aplicación de 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.		Se conoce, promueve y aplica permanentemente.
OBSERVACIONES: NINGUNA					
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$3570149 TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE					
Emilce Cortes P.		Fecha: dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:			
NOMBRE: EMILCE CORTES PARIAS C.C. 52.898.206 DE BTÁ					
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.					

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): EMILCE CORTES PARIAS
No. Identificación: CC52898206
Dirección: CALLE 61 ASUR 100 A-73
Telefono: 7473791
Correo: EMILCE400@HOTMAIL.COM
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8346747204

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	EMILCE CORTES PARIAS	Número de Empleados	1
Tipo y número de identificación	CC52898206	Periodo de Cotización Salud	noviembre de 2020
Número de planilla	8346747204	Periodo de Cotización Pensión	noviembre de 2020
Fecha pago	2020-12-07	Número de Administradoras	4
Número de autorización pago	31459671	Total Pagado	450500
Banco	1023	Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	34800	1
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	228500	1
CCF24	Compensar Caja de Compensación Fijar	8600	1
EPS008	Compensar EPS	178600	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 52898206
APELLIDOS Y NOMBRES: EMILCE CORTES PARIAS

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	25-14	1428059	1428059	1428059	1428059	178600	0	228500	0	34800	0

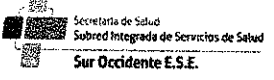
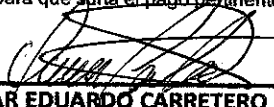
DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E
NIT: 900.959.048-4

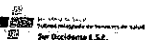
DEBE A:

Emilce Cortes Parias
C.C 52898206 DE Bogota

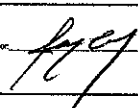
La suma de 3'570.149 por concepto de: Enfermera Jefe durante el periodo de 01 al 31 de
Diciembre de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 503-
2020

Emilce Cortes
Nombre de contratista
C.C.52898206 DE Bogota
CUENTA DE AHORROS BANCO Davivienda
NUMERO 488404214097

		CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA		Versión: 1 Fecha de aprobación: 9/11/16 Código: 15-02-FO-0002			
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA							
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		OSCAR EDUARDO CARRETERO VILLANUEVA					
TIPO DE DOCUMENTO:		C.C.	X	C.E.	NO.	80157604	
CORREO ELECTRONICO:		oscar.carretero@gmail.com			CELULAR:	3176778132	
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:		SCOTIABANK COLPATRIA			TIPO DE CUENTA:	Ahorros	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		1001900559			PENSIONADO	No	
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS							
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		490-2020		N° DE PAGOS DEL CONTRATO		11	DE 11
NÚMERO DE CDP	1722	FECHA	26/11/2020	NÚMERO DE CRP	51713	FECHA	30/11/2020
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
			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			
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% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES	
9412923286	\$1.428.060	\$178.507	\$228.489	3	\$34.787	\$441.783	
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				 OSCAR EDUARDO CARRETERO VILLANUEVA NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA			

	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Ventilador	2
		Fecha de aprobación	20/01/17
		Código	04-02-FO-0003

Ubicación del Servicio:		PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: FONTIBON ZONA FRANCA F009	
No. DE CONTRATO:	490-2020	Periodo certificado desde el		Día	Mes
				1	12
				2020	2020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	OSCAR EDUARDO CARRETERO VILLANUEVA	C. C.	80.157.604	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		
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	86 visitas: 2 industrias de fundición, revestimiento y tratamiento del metal, 2 estaciones de servicio, 1 fábrica de pinturas, 6 microempresas y pequeñas empresas, 7 establecimientos terminados, 10 depósitos de material de construcción de menos de 20 trabajadores, 3 industrias textiles de menos de 20 trabajadores, 9 fábricas de colchones de menos de 20 trabajadores, 6 industrias de la madera de menos de 20 trabajadores, 4 industrias de plástico de menos de 20 trabajadores, 10 establecimientos que utilicen como materia prima el metal de menos de 20 trabajadores, 23 establecimientos de mantenimiento automotriz de menos de 20 trabajadores, 3 operativos a establecimientos	83 actas de inspección, vigilancia y control, 3 operativos		
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normativas Sanitarias y Ambientales.	SI	Divulgación de estrategias y recomendaciones sobre implementación de protocolo de bioseguridad por contingencia Covid-19	Actas de visita inspección vigilancia y control / Reporte de socialización Covid-19		
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades y sus respectivos soportes que sustentan las actividades. Así como los respectivos cronogramas, de las visitas o acciones a realizar y realizadas.	SI	Informe de gestión	Informe de gestión mes de Diciembre		
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.	SI	86 visitas: 2 industrias de fundición, revestimiento y tratamiento del metal, 2 estaciones de servicio, 1 fábrica de pinturas, 6 microempresas y pequeñas empresas, 7 establecimientos terminados, 10 depósitos de material de construcción de menos de 20 trabajadores, 3 industrias textiles de menos de 20 trabajadores, 9 fábricas de colchones de menos de 20 trabajadores, 6 industrias de la madera de menos de 20 trabajadores, 4 industrias de plástico de menos de 20 trabajadores, 10 establecimientos que utilicen como materia prima el metal de menos de 20 trabajadores, 23 establecimientos de mantenimiento automotriz de menos de 20 trabajadores, 3 operativos a establecimientos	83 actas de inspección, vigilancia y control, 3 operativos		
Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirlo.	SI	Preauditoría de soportes	Informe 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 a las evaluaciones y recomendaciones	Revisión de soportes en cada entrega.		
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 sanitarios 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	SI	Se mantiene confidencialidad de los sistemas de información	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 líder sobre las situaciones presentadas.	Correo Electronico		
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 custodia del patrimonio institucional.	83 actas de inspección, vigilancia y control, 3 operativos		
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	Entregas de trabajo semanal, 04/12/2020; 10/12/2020; 16/12/2020; 23/12/2020; 28/12/2020 reunión de línea 02/12/2020	Actas de reunión, listados de asistencia 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	Evaluaciones; Listados 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 custodia del patrimonio institucional.	No requiere soporte		
Conocer, promover y aplicar las Políticas Institucionales que garantizan 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, 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 ocupacional 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 asistencia.		

5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred.	SI	Participación en proceso de acreditación.	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 Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada 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 se requiera.	Soportes según se requiera
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.	SI	Participación activa en procesos y metodologías de atención ante eventos prioritarios en salud pública.	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	Apropiación 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 diligencia 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 inconsistencias.	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 pública según se requiera.	SI	Apoyo en eventos de interes de salud publica según se requiera.	Soportes según se requiera
OBSERVACIONES: Ninguna.			
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$3.570.145 TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS MCTE			
 NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA.		Fecha: 28/07/2023 Firma de recibido supervisor: 	

Instructivo de Diligenciamiento

Ubicación del Servicio: Diligencie el area o servicio donde presta los servicios
 Sede: Diligencie la sede donde presta sus servicios
 No. De Contrato: Diligencie numero de contrato
 Período certificado desde el: Diligencie la fecha inicial y la fecha final del periodo que se va a certificar
 Nombre del Contratista: Diligencie su nombre
 C.C.: Diligencie su cedula de ciudadanía
 Da: Diligencie el lugar de expedición de la cedula de ciudadanía
 El resultado del cumplimiento del contrato es: Diligencie con una (X) si se cumple o no con los productos o servicios.
 Obligaciones Contractuales: Diligencie las obligaciones presentes en el contrato
 Programado: Diligencie (Si o No) si para el periodo certificado la obligación ha sido programada
 Actividades Realizadas: Diligencie que actividades fueron realizadas para dar cumplimiento a las obligaciones
 Productos entregados: Que productos surgieron de las actividades realizadas
 Observaciones: Diligencie si es necesario agregar observaciones
 Total a Pagar: Diligencie el valor en numero y letras del valor a pagar en el periodo a certificar

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE													
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENAE	ICBF				
CC 80197904		CARETERO VILLANUEVA OSCAR EDUARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 7a bte # 78 - 07 apt 405	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	803-4463	No					

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION													
Periodo	Salud	Pago	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Otras Horas	Valor			
2020-11	827483219	9473923226	1			2020/12/02	2020/12/11	SCOTIABANK COLPATRIA	9	\$441.900			

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Código Dias	IBC	Aporte	Código Dias	IBC	Aporte	Código Dias	IBC	Aporte	Código Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte						
Sucursal Principal (1 Afiliados) \$1,428,059 \$228,500 \$1,428,059 \$178,600 \$1,428,059 \$178,600 \$1,428,059 \$178,600 \$1,428,059 \$178,600 \$1,428,059 \$178,600 \$1,428,059 \$178,600 \$1,428,059 \$178,600 \$1,428,059 \$178,600																							
Centro de Trabajo Principal (3 Afiliados) \$1,428,059 \$228,500 \$1,428,059 \$178,600 \$1,428,059 \$178,600 \$1,428,059 \$178,600 \$1,428,059 \$178,600 \$1,428,059 \$178,600 \$1,428,059 \$178,600 \$1,428,059 \$178,600 \$1,428,059 \$178,600																							
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados) \$1,428,059 \$228,500 \$1,428,059 \$178,600 \$1,428,059 \$178,600 \$1,428,059 \$178,600 \$1,428,059 \$178,600 \$1,428,059 \$178,600 \$1,428,059 \$178,600 \$1,428,059 \$178,600 \$1,428,059 \$178,600																							
1	CC	80197904	CARETERO OSCAR EDUARDO	230207	30	\$1,428,059	\$228,500	\$1,428,059	\$178,600	0	\$0	14-11	30	\$1,428,059	\$34,800	0	\$0						
Total Afiliados (3)						\$1,428,059	\$228,500	\$1,428,059	\$178,600	\$0	\$0			\$1,428,059	\$34,800	\$0	\$0						

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE										
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENIA e ICBF		
CC 80157504		CARRETERO VILLANUEVA OSCAR EDUARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 7a bis # 78f - 07 apt 405	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	8034463	No		
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago		
Período	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor	
2020-11	2020-11	327483219	9412922386	1	2020/12/02	2020/12/11	SCOTIABANK COLPATRIA	9	\$441,900	
RESUMEN DE PAGO										
RIESGO	CODIGO	NIT	dv	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORSA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR		
APP (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 SUPA	14-11	890,903,790	5	1	\$34,800	\$0	\$0	\$34,800		
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,600	\$0	\$0	\$178,600		
COMPENSAR	EP5008	860,066,942	7	1	\$178,600	\$0	\$0	\$178,600		
TOTAL				1	\$441,900	\$0	\$0	\$441,900		

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

DEBE A:

OSCAR EDUARDO CARRETERO VILLANUEVA
CC 80157604 DE BOGOTA

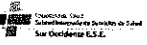
La suma de \$3.570.149, (Tres millones quinientos setenta mil ciento cuarenta y nueve pesos M/cte.), por concepto de servicios PROFESIONAL EN INGENIERÍA QUÍMICA, durante el periodo de 01 al 31 de Diciembre de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 490/2020



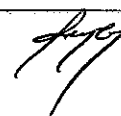
OSCAR EDUARDO CARRETERO VILLANUEVA

CC 80157604 de BOGOTA
CUENTA DE AHORROS SCOTIABANK COLPATRIA
NUMERO 1001900559

 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 TESORERÍA				Versión	1	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. S.A.S. Subred Sur Occidente E.S.E.
					Fecha de aprobación	9/11/2016	
					Código:	15-02-FO-0002	
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA							
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				DANIEL MAURICIO CARDOZO MARIN			
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C	X	C.E	NO.
CORREO ELECTRONICO:				dmcardozo10@gmail.com		CELULAR:	3108149295
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:		SCOTIABANK COLPATRIA SA		TIPO DE CUENTA:		Ahorros	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		4392020687		PENSIONADO		No	
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS							
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		491-2020		N° DE PAGOS DEL CONTRATO		11	DE 11
NÚMERO DE CDP	1722	FECHA	26/11/2020	NÚMERO DE CRP	51714	FECHA	30/11/2020
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
			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:				\$38.425.362			
VALOR EJECUTADO				\$38.425.362			
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	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL 2.436%	TOTAL APORTES	
47307464	\$1.606.567	\$200.821	\$257.051	3	\$39.136	\$497.008	
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				 DANIEL MAURICIO CARDOZO MARIN NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA			

	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión	2
		Fecha de aprobación	31/04/2017
		Código:	84-02-FO-0003

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FOODS														
No. DE CONTRATO:	491-2020	Periodo certificado desde el	<table border="1"> <tr> <td>Día</td> <td>Mes</td> <td>Año</td> <td>a</td> <td>Día</td> <td>Mes</td> <td>Año</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>12</td> <td>2020</td> <td></td> <td>31</td> <td>12</td> <td>2020</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año	1	12	2020		31	12	2020
Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año											
1	12	2020		31	12	2020											
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DANIEL MAURICIO CARDOZO MARIN		<table border="1"> <tr> <td>C. C.</td> <td>80.795.108</td> <td>DE</td> <td>BOGOTA</td> </tr> </table>	C. C.	80.795.108	DE	BOGOTA										
C. C.	80.795.108	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 ☒ NO ☐ Servicios: SI ☐ NO ☐																	
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	1 industria de fundición tratamiento y revestimiento del metal, 1 estación de servicio, 1 fábrica de pintura, 1 medianas empresas, 6 microempresas y pequeñas empresas, 4 establecimiento terminado, 12 depósitos de material de construcción, 7 industrias textil, 2 fabricas de colchones, 10 industria de la madera, 6 industrias del plástico, 9 establecimientos que utilicen como materia prima el metal, 1 fabricas de autopartes, 18 establecimientos de mantenimiento automotriz, 1 lavandería.	85 actas de inspección, vigilancia y control														
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.	SI	Divulgación de estrategias y recomendaciones sobre implementación de protocolo de bioseguridad por contingencia Covid-19.	Actas de visita inspección vigilancia y control. Reporte de socialización 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 gestión: mes de DICIEMBRE														
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.	SI	1 industria de fundición tratamiento y revestimiento del metal, 1 estación de servicio, 1 fábrica de pintura, 1 medianas empresas, 6 microempresas y pequeñas empresas, 4 establecimiento terminado, 12 depósitos de material de construcción, 7 industrias textil, 2 fabricas de colchones, 10 industria de la madera, 6 industrias del plástico, 9 establecimientos que utilicen como materia prima el metal, 1 fabricas de autopartes, 18 establecimientos de mantenimiento automotriz, 1 lavandería.	85 actas de inspección, vigilancia y control														
Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SI	Se atiende acompañamiento de auditorías realizadas por líderes operativos.	Actas de inspección vigilancia y control														
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	Revisión de soportes en cada entrega.														
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 científicos 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	Se mantiene confidencialidad de los sistemas de información	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 líder sobre las situaciones presentadas.	Correo Electronico														
Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnetico de fácil consulta y verificación.	SI	Archivo físico y magnetico	85 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	Reunión línea 02/12/2020; Entregas semanales de trabajo: 4/12/2020; 10/12/2020; 16/10/2020; 23/12/2020, 28/12/2020	Actas de reunión, listados de asistencia 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	Evaluaciones, Listados 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 custodia del patrimonio institucional.	No requiere soporte														
Conocer, promover y aplicar las Políticas Institucionales que garantizan 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, 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														
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 asistencia.														




5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred.	SI	Participación en proceso de acreditación.	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 visión y misión.	Soportes según se requiera
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).	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 auditorías según se requiera.	Soportes según se requiera
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.	SI	Participación activa en procesos y metodologías de atención ante eventos prioritarios en salud pública.	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	Apropiación 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 reunión, listados de asistencia e informe de gestión
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 reunión, 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 autogestión, auto regulación 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 inconsistencias.	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 pública según se requiera.	SI	Apoyo en eventos de interés de salud pública según se requiera.	Soportes según se requiera
OBSERVACIONES: Ninguna.			
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$3.570.148 Tres millones quinientos setenta mil ciento cuarenta y nueve pesos			
Nombre completo (cedula y firma del contratista): <u>Daniel Cardozo</u> 80795198		Fecha (día/mes/año) Firma de recibido superior: <u>11/01/2018</u>	
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.			

PAGE 1 de 2

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMESAÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMESAÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLAQUE: UPO
					1 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2020-11	2020-11	1	11/12/2020	47907084	\$487,200

[illegible]**TOTALES PENSIÓN****TOTALES RIESGOS LABORALES****TOTALES CAJAS**

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliada
SENA				
0	0	0	0	0
ICEF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información



DATOS DEL APORTANTE			
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN
CC	80765103	DANIEL MAURICIO CARDOZO	CL 188B 13C 15 CAMIÓS DE PARRALITO 107 77 5470-1
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO DEPARTAMENTO
ÚNICA	1-Independiente		BOGOTÁ D.C.
		CORREO	BOGOTÁ D.C.
		TELÉFONO	7512484
		EXQUERADO PAGO PARAFISCALIZAS Y SALUD	
		CIUDAD / MUNICIPIO	
		BOGOTÁ D.C.	
		NO	

DATOS DE LA PLANILLA			
PLANILLA ABOGADA	FECHA PAGO/ASOCIADA (DIAMENSAÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)
PERIODO SALUD	PERIODO RENOVACIONES	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOR
2020-11	2020-11	47307464	1
TOTAL A PAGAR			\$497.200

TALLE POR COTIZANTE			INFORMACIÓN NOVENAJES												PENSION				RIESGOS LABORALES				CCP				PARAFISCALES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombre	INFORMACIÓN NOVENAJES												PENSION				RIESGOS LABORALES				CCP				PARAFISCALES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
			Colaborador	Estadista	Subgerente	Asesor	Analista	Encargado	Supervisor	Gerente	Director	Gerente	Director	Gerente	Director	Voluntario o Afiliado	Voluntario o Afiliado	Voluntario o Afiliado	Voluntario o Afiliado	Foro, pensional de, subsidio	Foro, pensional de, subsidio	Foro, pensional de, subsidio	Foro, pensional de, subsidio	Cod. AFP	IBD AFP	Voluntario o Afiliado	Voluntario o Afiliado	Foro, pensional de, subsidio	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP	Cod. AFP	IBD AFP

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

DEBE A:

DANIEL MAURICIO CARDOZO MARIN
CC 80795108 DE BOGOTÁ

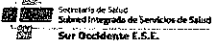
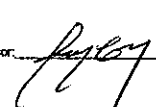
La suma de \$3'570.149 Tres millones quinientos setenta mil ciento cuarenta y nueve pesos por concepto de servicios PROFESIONAL EN INGENIERIA QUIMICA durante el periodo de 01 al 31 de DICIEMBRE de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 491/2020

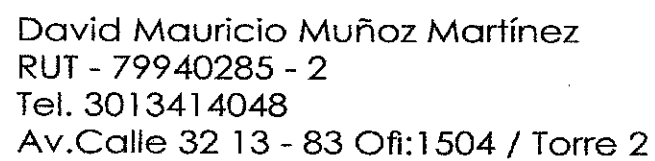

DANIEL MAURICIO CARDOZO MARIN
CC 80795108 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS SCOTIABANK COLPATRIA SA
NUMERO 4392020687

 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 TESORERÍA				Versión: 1 Fecha de aprobación: 08/11/2018 Código: 18-02-FO-0002		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD		
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA										
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			DAVID MAURICIO MUÑOZ MARTÍNEZ							
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C.	X	C.E.	NO.		79940285		
CORREO ELECTRONICO:			dav3m2@gmail.com			CELULAR:		3013414048		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:			FONTIBON ZONA FRANCA FO09							
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			PIC		SEDE:		Fontibón			
CENTRO DE COSTOS:			Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	
			FO09 K31	100						
ENTIDAD FINANCIERA:			BANCO DAVIVIENDA			TIPO DE CUENTA:		Ahorros		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			2570055844			PENSIONADO		No		
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:			521 - 2020		N° DE PAGOS DEL CONTRATO		12 DE 12			
NÚMERO DE CDP		1722	FECHA	16/11/2020	NÚMERO DE CRP	51736	FECHA	30/11/2020		
OBJETO DEL CONTRATO:			Prestar servicios profesionales especializados 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
				1	12	2020		31	12	2020
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			\$4.668.657							
TIPO DE SERVICIOS			PIC		RESERVA DE GLOSA 2%		\$0			
OBSERVACIONES: Ninguna										
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO										
CONCEPTO						VALORES				
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:						\$49.487.255				
VALOR EJECUTADO						\$49.487.255				
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$4.668.657				
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 COTIZACIÓN	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES				
1034317500	\$1.867.463	\$233.433	\$298.794	3	\$45.491	\$577.718				
Dado en Bogotá mes de diciembre del año Dos mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,										
 JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCÍA NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:					 DAVID MAURICIO MUÑOZ MARTÍNEZ NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA					

94

		INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión: 2 Fecha de aprobación: 09/04/2017 Código: 04-02-FO-0003			
Ubicación del Servicio: PIC VIGILANCIA EN SALUD AMBIENTAL				Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO-09			
No. DE CONTRATO: 521-2020		Periodo certificado desde el		Día 1	Mes 12	Año 2.020	a
NOMBRE DEL CONTRATISTA: DAVID MAURICIO MUÑOZ MARTÍNEZ		C. C. 79.940.285		DE	BOGOTÁ		
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales especializados 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	
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		Seguimiento a las actividades de los perfiles de Auxiliar de Enfermería, Jefe de Enfermería y Psicología del Plan de Acción del Proyecto de Vigilancia Intensificada de Plomo Diciembre de 2020. Elaboración de Informe Trimestral Septiembre a Noviembre de 2020 - Proyecto Vigilancia Plomo Apoyo en la elaboración de Informe y Acta de Seguimiento del Proyecto de Vigilancia de Plomo del mes de Noviembre de 2020		Actas e Informe de Seguimiento.	
Elaboración de boletín epidemiológico mensual, que incluya la consecución y análisis de información epidemiológica según fuentes primarias y secundarias en concordancia a lo estipulado en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaría Distrital de Salud.		NO		No programado.		No aplica.	
Consolidación y reporte de las bases de datos de los eventos en salud, clima y eventos climáticos extremos.		NO		No programado.		No aplica.	
Participar, promover y ejecutar acciones encaminadas a la construcción de indicadores y análisis de información objeto del componente de vigilancia en salud ambiental, consolidando, verificando y analizando de manera descriptiva la información obtenida mediante los diferentes instrumentos de cada una de las líneas de intervención.		SI		Actualización de Indicadores (DRIVE) del Proyecto de Vigilancia Intensificada de Plomo - Subred Sur Occidente E.S.E.		Base de Indicadores (DRIVE) Proyecto de Vigilancia Intensificada de Plomo actualizada y Actas de Reunión. (14 de diciembre de 2020).	
Fase de consolidación en la determinación del índice de vulnerabilidad en salud relacionado con variabilidad climática.		NO		No programado.		No aplica.	
Publicación del boletín distrital sobre la relación entre los eventos climáticos extremos, eventos en salud y variables climatológicas, previa aprobación del referente distrital o según parámetros establecidos en concordancia 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.		NO		No programado.		No aplica.	
Participar en las mesas de trabajo institucional, sectorial e intersectorial: Se participan en las mesas a nivel distrital donde el eje central contaminación ambiental y los efectos en la salud, seminarios y eventos relacionados con la temática. (Mesas territoriales, Agendas territoriales etc) para las líneas Aire, Ruido y REM.		SI		Participación en reuniones con la Referencia de la Línea de Seguridad Química de la SDS para la elaboración del Documento General de la Vigilancia de la Exposición a Sustancias Químicas en Bogotá D. C. Gestión para la implementación de la Unidad Centinela Subred Sur Occidente y de seguimiento al Proyecto de Vigilancia Intensificada de Plomo de la Subred Sur Occidente.		Actas de Reuniones Virtuales SDS: 9, 14, 17 y 28 de diciembre de 2020.	
Fase de consolidación en la determinación del índice de vulnerabilidad en salud relacionado con variabilidad climática.		NO		No programado.		No aplica.	
Reporte de Indicadores de la línea de aire, ruido y REM de acuerdo a la asignación establecida por la Secretaría Distrital de Salud, o la línea de intervención asignada según la competencia del perfil contratado en concordancia 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.		NO		No programado.		No aplica.	
Realizar la gestión de la información, incluyendo pre crítica, crítica y validación de la información en medio físico y seguimiento en campo a la hora una vez al mes. Así como el control de la calidad de la información digital de la vigilancia epidemiológica ambiental y sanitaria de las temáticas de la línea en los sistemas de información establecidos por la Secretaría Distrital de Salud.		SI		Se realiza seguimiento y apoyo logístico en las actividades de gestión de información y seguimiento en campo realizadas por los perfiles de Auxiliar de Enfermería y Enfermera Jefe.		Actas de seguimiento y apoyo logístico.	
Ejecutar acciones encaminadas al componente de vigilancia en salud ambiental y/o las delegadas en el marco del PSPIC.		SI		Disponibilidad en las actividades de contención y/o mitigación por la pandemia COVID 19 en el Distrito Capital.		Disponibilidad permanente.	
Reportar de manera inmediata al líder y/o supervisor del contrato cualquier situación o circunstancia que afecte el normal desarrollo del objeto del contrato.		SI		Cumplimiento al 100%.		Se realizó en el mes.	
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.		NO		No programado.		No aplica.	
Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación.		SI		Se realiza gestión de archivo de las encuestas de caracterización de la exposición a plomo, resultados de plomo en sangre y pruebas neurológicas aplicadas en el mes de diciembre de 2020.		Archivo en físico.	
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 espacios sectoriales (COVE, Reuniones de Línea y Espacios) para la divulgación de los resultados de la Vigilancia Intensificada de Plomo en Menores de 6 a 14 años (2018-2019).		Según programación disponible.	
Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.		NO		No programado.		No aplica.	
Realizar actividades de contención y/o mitigación por la pandemia COVID 19 en el Distrito Capital en el marco del contrato PSPIC, disponiendo de recursos telefónicos, tecnológicos, de protección personal que permitan implementar acciones ordenadas en el marco de los protocolos, guías y lineamientos emanados por el nivel distrital, para la identificación y atención de casos nuevos y búsqueda de contactos.		SI		Disponibilidad en las actividades de contención y/o mitigación por la pandemia COVID 19 en el Distrito Capital.		Disponibilidad permanente.	
OBSERVACIONES: Ninguna							
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$4.688.657 00 CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE.							
NOMBRE: DAVID MAURICIO MUÑOZ MARTÍNEZ C.C.: 79.940.285 DE BTÁ				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.							



Fecha:	dic-20	Factura de Venta	37
--------	--------	------------------	----

Dirección:	Calle 9 No. 39 - 46	NIT	900.959.048-4
------------	---------------------	-----	---------------

	FECHA DE VENCIMIENTO							SUBTOTAL	4.668.657
Hace entrega:	Día	30	Mes	11	Año	2020		I.V.A	-
								TOTAL	4.668.657

C.C.:

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

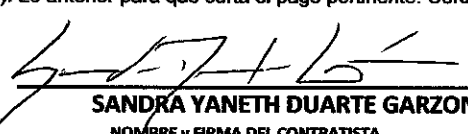
DEBE A:

DAVID MAURICIO MUÑOZ MARTINEZ
CC 79.940.285 DE BOGOTÁ

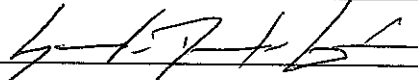
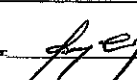
La suma de \$ 4.668.657 (CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE) PESOS M-CTE por concepto de servicios PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA durante el periodo de 01 al 31 de diciembre de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 521/2020

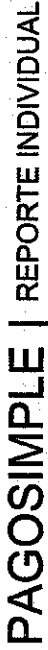
DAVID M.

DAVID MAURICIO MUÑOZ MARTINEZ
CC 79.940.285 de Bogotá
CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA
NÚMERO 2570055844

 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 Fecha de aprobación: 09/11/2016 Código: 15-02-FO-0002		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SUR OCCIDENTE E.S.E.	
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA									
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				SANDRA YANETH DUARTE GARZON					
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C	X	C.E	NO.		35377553
CORREO ELECTRONICO:				sandradyaneth139@gmail.com			CELULAR:		3006231039
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	%
		FO09K31	100						
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCO DAVIVIENDA			TIPO DE CUENTA:		Ahorros		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		007500800177			PENSIONADO		NO		
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS									
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		441-2020		N° DE PAGOS DEL CONTRATO			PAGO 11 DE 11		
NÚMERO DE CDP		1722	FECHA	26/11/2020	NÚMERO DE CRP		51673	FECHA	30/11/2020
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
				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						\$37.979.093			
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 SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL 2.436% IBC	TOTAL APORTES			
1033761498	\$1.428.100	\$178.513	\$228.496	3	\$34.789	\$441.797			
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					 SANDRA YANETH DUARTE GARZON NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA				

700

		INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión: 2			
				Fecha de emisión: 03/04/2017			
				Código: 04.02-PO-0085			
Ubicación del Servicio:		PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: FONTIBON ZONA FRANCA F009			
No. DE CONTRATO:		441-2020		Periodo certificado desde el		Fecha de emisión:	
				Día Mes Año		Día Mes Año	
				1 12 2020		31 12 2020	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		SANDRA YANETH DUARTE GARZON		C. C.		35.377.553 DE EL COLEGIO	
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	
Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia, control y/o epidemiológicos, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que son designados, 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		EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS SEGÚN EL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO - VISITAS FINALES A EMPRESAS.		SOPORTES DE REALIZACIÓN DE VISITAS FINALES A EMPRESAS.	
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normativa Sanitaria y Ambiental.		SI		14 VISITAS FINALES A EMPRESAS.		SOPORTES DE REALIZACIÓN DE 14 VISITAS FINALES A EMPRESAS.	
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		CRONOGRAMA DEL MES DE DICIEMBRE, ENTREGA DE SOPORTES		CRONOGRAMA DEL MES, ACTA DE REUNIÓN PARA ENTREGA DE SOPORTES.	
Entregar oportunamente los productos que alimenten los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.		SI		DILIGENCIAMIENTO SEMANAL DEL FORMATO DE SEGUIMIENTO.		FORMATO DE SEGUIMIENTO DILIGENCIADO.	
Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.		SI		ENTREGA DE SOPORTES DEL MES PARA REVISIÓN Y APOYO EN EL AJUSTAMIENTO DE SOPORTES PARA LA PRESENTACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA.		ACTA DE REUNIÓN.	
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		EJECUCIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS DE ACUERDO A LAS INDICACIONES DEL LÍDER DEL PROYECTO.		SOPORTE EVIDENCIANDO LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.	
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 científicos 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		SE MANTIENE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LAS VISITAS Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LAS EMPRESAS VINCULADAS.		SOPORTES EN CUSTODIA.	
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.		SI		SE INFORMA SOBRE CUALQUIER EVENTUALIDAD QUE PUEDA INTERFERIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.		INFORMACIÓN RELACIONADA EN ACTAS DE REUNIÓN.	
Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación.		SI		SE LLEVA ARCHIVO FÍSICO Y MAGNÉTICO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS AL PROYECTO.		EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA DEL ARCHIVO.	
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.		SI		SE DA ATENCIÓN A SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS EMPRESAS VINCULADAS AL PROYECTO POR MEDIO ELECTRÓNICO Y/O TELEFÓNICO Y SE DA RESPUESTA A INQUIETUDES DURANTE LAS SENSIBILIZACIONES Y ASESORÍAS CON LAS EMPRESAS.		CORREOS ELECTRÓNICOS Y/O ACTA DE VISITA.	
Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que sean asignados y/o delegados.		SI		SE REALIZA REUNIÓN PRESENCIAL CON EL LÍDER OPERATIVO Y EQUIPO PISA PARA SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DEL PROYECTO EL DÍA 01 DE DICIEMBRE. SE REALIZA REUNIÓN VIRTUAL CON LA REFERENTE DE SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, CON EL LÍDER OPERATIVO Y EQUIPO PISA PARA SOCIALIZAR PLAN DE ACCIÓN DICIEMBRE 2020 Y ENERO 2021 EL DÍA 02 DE DICIEMBRE. REUNIÓN VIRTUAL EQUIPO PISA EL DÍA 23 DE DICIEMBRE.		ACTAS DE REUNIÓN.	
Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.		SI		SE PROMUEVE EL CUIDADO Y CUSTODIA DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL.		INSUMOS E INSTRUMENTOS DE VISITA Y DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES. ENTREGA DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN.	
Adelantar la gestión intersectorial o con espacios privados a nivel local y apoyar la elaboración de documentos, procedimientos o herramientas que permitan el fortalecimiento del desarrollo de las acciones de vigilancia intensificada en articulación con la referencia de nivel central.		SI		ACTIVIDADES DE ACERCAMIENTO DE MANERA VIRTUAL Y/O TELEFÓNICO EN EMPRESAS A FIN DE SOCIALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO (TALLERES, SENSIBILIZACIONES, ASESORÍAS), APOYO A LAS EMPRESAS EN EL PROCESO DE VERIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CADA COMPONENTE QUE HACE PARTE DEL PROYECTO PISA.		EVIDENCIA MAGNÉTICA DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS EMPRESAS.	
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		SE REALIZA ACTIVIDAD DE CONVERSATORIO DE ACUERDO A LA TEMÁTICA CORRESPONDIENTE EN LAS FECHAS INDICADAS.		SOPORTE DE CONVERSATORIOS, REUNIONES Y ENCUESTAS DE ACUERDO A LAS FECHAS ESTIPULADAS.	
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 IMPLEMENTAN LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DURANTE PROCESOS DE CONVOCATORIA Y ENTREGA DE INFORMES.		EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA DE LAS ACTIVIDADES.	
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 IMPLEMENTAN LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD PARA COVID-19, ASÍ COMO LAS NORMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL, RESIDUOS, SALUD OCUPACIONAL, PLANES DE EMERGENCIA EN EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS DEL PROYECTO.		EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA.	
1. Ejecutar las actividades según criterios de subcontrol. 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 la 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 establecidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes (Cronograma, informes, entre otros). 8. Presentación y acompañamiento a los auditores internos y externos 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 presenten 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 responsabilidad 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 derivadas 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 institucional y/o		SI		SE IMPLEMENTAN LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LAS SUBRED EN CADA UNA DE LAS EMPRESAS VINCULADAS AL PROYECTO.		ACTAS DE REUNIÓN CORREOS ELECTRÓNICOS INFORMES DE GESTIÓN.	
TOTAL A PAGAR (Número y letras): 3.570.149 TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS MCTE							
							
SANDRA YANETH DUARTE GARZON C.C. 35.377.553				Fecha: 04/04/2021			



Cliente:

PAGADA 2020-12-02

Razón Social	SANDRA YANETH DUARTE GARZON		
Documento	CC 35377553	Dirección	DIA 89A N 117 50 IN 5 APTO 303
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3006231039
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal	Identificación		

Documento	CC 35377553	Residente	Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Colizante	59	00			DUARTE GARZON SANDRA YANIETH	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

Novedades								Pensión						Salud							Riesgos				Caja				Parafiscales							
				Ejercicio Tipo estado				Salario	Código Afp AFP			Tarifa Afp	I RC	Total Seguro AFP	Total Seguro FOPR	Total Seguro FOPR	Código IPS EPS	Tarifa Tns EPS	Código TPS EPS	Aporte Salud UPC	Código AVL	Clase Riesgo	Tarifa ANIL	IBC ANL	Ayuda Riesgo	Código CCF	Tarifa CCF	REC CCP	Aportes Caja	Tarifa SENA	Aporte OCBF	Aporte OCDF				
BNC	RET	TME	TAF	VSP	COM	VST	KCE	LVI	VCT	DIA AFF	0	\$ 1.428.100	202091	1%	\$ 1.428.100	\$ 228.800	\$ 0	\$ 0	EPR937	12,8 %	\$ 1.428.100	\$ 178.000	8-0	14-11	3	2,43% \$	\$ 1.428.000	\$ 34.800	NIH+CC	0%	\$ 0	\$ 0	0%	\$ 0	0%	\$ 0

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PROTECCION (ING + PROTECCION)										
\$ 228.600	\$ 0	\$ 0	\$ 178.600	\$ 34.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 441.900



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

DEBE A:

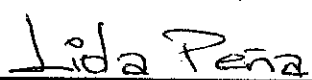
SANDRA YANETH DUARTE GARZON
C.C. 35377553 DE EL COLEGIO

La suma de 3.570.149 TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE, por concepto de servicios profesionales en Química Industrial – Profesional Universitario 2 durante el periodo del 01 de Diciembre al 31 de Diciembre de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 441/2020.



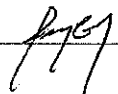
SANDRA YANETH DUARTE GARZON

C.C. 35377553 DE EL COLEGIO
CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA
NUMERO 007500800177

 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 Fecha de aprobación: 09/11/2016 Código: 15-02-FO-0002	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Mayor Luis Quiroga E. C.E.
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA							
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		LIDA EMILSE PEÑA CUADRADO					
TIPO DE DOCUMENTO:		C.C.	X	C.E.	NO.		46.668.664
CORREO ELECTRONICO:		ing.lidap@hotmail.com			CELULAR:		3165219304
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:		BANCOLOMBIA			TIPO DE CUENTA:		Ahorros
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		20566027160				PENSIONADO	NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS							
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		398-2020		N° DE PAGOS DEL CONTRATO		PAGO 11 DE 11	
NÚMERO DE CDP	1722	FECHA	26/11/2020	NÚMERO DE CRP	51640	FECHA	30/11/2020
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	DÍA	MES	AÑO	HASTA	DÍA
			1	12	2020		31
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				\$37.979.093			
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 COTIZACIÓN	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES	
9413358235	\$1.428.060	\$178.508	\$228.490	3	\$34.788	\$441.785	
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				 LIDA EMILSE PEÑA CUADRADO NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA			

107

OK

 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 Fecha de actualización: 03/04/2017 Código: 04-01-F0-0003	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.		
Ubicación del Servicio: PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: FONTIBÓN ZONA FRANCA F009					
No. DE CONTRATO: 398-2020	Periodo certificado desde el	Día 1	Mes 12	Año 2020	Día 31	Mes 12	Año 2020
NOMBRE DEL CONTRATISTA: LIDA EMILSE PEÑA CUADRADO		C. C. 46.668.664		DE DUITAMA			
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencia 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		
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, a fines 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	EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS SEGÚN EL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO - VISITAS FINALES Y ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN		ACTAS DE VISITAS FINALES A EMPRESAS Y ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN		
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.		SI	13 VISITAS FINALES A EMPRESAS Y 13 ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN		13 ACTAS DE VISITAS FINALES A EMPRESAS Y 13 ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN		
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	CRONOGRAMA DEL MES DE DICIEMBRE, ENTREGA DE SOPORTES		CRONOGRAMA DEL MES, ACTA DE REUNIÓN PARA ENTREGA DE SOPORTES.		
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.		SI	DILIGENCIAMIENTO SEMANAL DEL FORMATO DE SEGUIMIENTO.		FORMATO DE SEGUIMIENTO DILIGENCIADO.		
Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.		SI	ENTREGA DE SOPORTES DEL MES PARA REVISIÓN Y APOYO EN EL ALISTAMIENTO DE SOPORTES PARA LA PRESENTACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA		ACTA DE REUNIÓN.		
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	EJECUCIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS DE ACUERDO A LAS INDICACIONES DEL LÍDER DEL PROYECTO, REVISIÓN Y AJUSTE DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA VISITAS FINALES.		SOPORTE EVIDENCIANDO LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.		
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), destrucción de los documentos electrónicos 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	SE MANTIENE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LAS VISITAS Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LAS EMPRESAS VINCULADAS.		SOPORTES EN CUSTODIA.		
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.		SI	SE INFORMA SOBRE CUALQUIER EVENTUALIDAD QUE PUEDA INTERFERIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.		INFORMACIÓN RELACIONADA EN ACTAS DE REUNIÓN.		
Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación.		SI	SE LLEVA ARCHIVO FÍSICO Y MAGNÉTICO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS AL PROYECTO.		EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA DEL ARCHIVO.		
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.		SI	SE DA ATENCIÓN A SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS EMPRESAS VINCULADAS AL PROYECTO POR MEDIO ELECTRÓNICO Y/O TELEFÓNICO Y SE DA RESPUESTA A INQUIETUDES DURANTE LAS VISITAS FINALES CON LAS EMPRESAS.		CORREOS ELECTRÓNICOS Y/O ACTA DE VISITA.		
Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que sean asignados y/o delegados.		SI	SE REALIZA REUNIÓN PRESENCIAL CON LÍDER OPERATIVO Y EQUIPO PISA PARA SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DEL PROYECTO EL 01 DE DICIEMBRE. SE REALIZA REUNIÓN VIRTUAL CON EL EQUIPO PISA Y LA LÍDER DEL PROYECTO A NIVEL CENTRAL EL 2 DE DICIEMBRE SE REALIZA REUNIÓN DE EQUIPO PISA EL 23 DE DICIEMBRE		ACTAS DE REUNIÓN.		
Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.		SI	SE PROMUEVE EL CUIDADO Y CUSTODIA DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL.		INSUMOS E INSTRUMENTOS DE VISITA Y DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES. ENTREGA DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN.		
Adelantar la gestión intersectorial o con espacios privados a nivel local y apoyar la elaboración de documentos, procedimientos o herramientas que permitan el fortalecimiento del desarrollo de las acciones de vigilancia intensificada en articulación con la referencia de nivel central.		SI	ACTIVIDADES DE ACERCAMIENTO DE MANERA VIRTUAL Y/O TELEFÓNICO EN EMPRESAS A FIN DE SOCIALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO (VISITAS FINALES), APOYO A LAS EMPRESAS EN EL PROCESO DE VERIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CADA COMPONENTE QUE HACE PARTE DEL PROYECTO PISA		EVIDENCIA MAGNÉTICA DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS EMPRESAS.		
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	SE REALIZA ACTIVIDAD DE CONVERSATORIO DE ACUERDO A LA TEMÁTICA CORRESPONDIENTE EN LAS FECHAS INDICADAS.		SOPORTE DE CONVERSATORIOS, REUNIONES Y ENCUESTAS DE ACUERDO A LAS FECHAS ESTIPULADAS		
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 IMPLEMENTAN LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DURANTE PROCESOS CON LAS EMPRESAS Y ENTREGA DE INFORMES.		EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA DE LAS ACTIVIDADES.		
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 IMPLEMENTAN LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD PARA COVID 19, ASÍ COMO LAS NORMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL, RESIDUOS, SALUD OCUPACIONAL, PLANES DE EMERGENCIA EN EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS DEL PROYECTO.		EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA.		
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 establecidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros). 8. Presentación y acompañamiento a los subidos internos y externos 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. Achararse 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 procedimientos y demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y 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 derivadas 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 IVG y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor funcional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud pública según se requiera.		SI	SE IMPLEMENTAN LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LAS SUBRED EN CADA UNA DE LAS EMPRESAS VINCULADAS AL PROYECTO.		ACTAS DE REUNIÓN ACTAS DE VISITA ENCUESTAS CORREOS ELECTRÓNICOS INFORMES DE GESTIÓN.		
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$ 3.570.149 TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE							
Lida Peña. 46668664				Fecha: 03/04/2020 Firma de recepción: 			
LIDA EMILSE PEÑA CUADRADO C.C 46.668.664							
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.							

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	Nº	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SERA e ICBF	
CC-4668664		PERA CUADRADO LIDA EMILSE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 1115-25 Interdon Tapirao	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	4349051	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Salud	Clave	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2020-11	2020-11	9413358235	I	2020/12/16	2020/12/07	BANCO BOGOTÁ	0	9470,500	
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES									
EMPLEADO				PENSION			SALUD		
Nº	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	Aporte
1	CC-4668664	PERA LIDA	25-14	30	\$1,428,060	\$228,500	EP5008	30	\$228,500
Centro de Trabajo PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,428,060	\$228,500			
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)					\$1,428,060	\$228,500			
Total Afiliados(1)					\$1,428,060	\$228,500			
				CCF			RIESGOS		
Nº	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	Aporte
1	CC-4668664	PERA LIDA	25-14	30	\$1,428,060	\$228,500	IBR	30	\$228,500
Total Afiliados(1)					\$1,428,060	\$228,500			



Resumen General de Pago

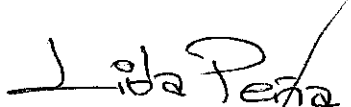
DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 45668664		PENA CUADRADO LIDA EMILSE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CUBIM15-25 Interben Iaprt401	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4340051	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-11	2020-11	1000003395	9413358235	1	2020/12/16	2020/12/07	BANCO BOGOTA	0	\$410,500
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)									
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$228,500	\$0	\$0	\$228,500	\$228,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)									
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$34,800	\$0	\$0	\$34,800	\$34,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)									
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	\$28,600	\$0	\$0	\$28,600	\$28,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)									
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$178,600	\$0	\$0	\$178,600	\$178,600
TOTAL				1	\$470,500	\$0	\$0	\$470,500	\$470,500

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

DEBE A:

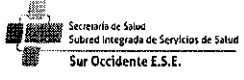
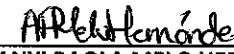
LIDA EMILSE PEÑA CUADRADO
C.C 46.668.664 DE DUITAMA

La suma de 3.570.149 TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE, por concepto de servicios profesionales en Ingeniería Ambiental – Profesional Universitario 2 durante el período del 01 de Diciembre al 31 de Diciembre de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 398/2020



LIDA EMILSE PEÑA CUADRADO

C.C.46.668.664 DE DUITAMA
CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA
NUMERO 20566027160

		CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA				Versión: 1 Fecha de aprobación: 09/11/2016 Código: 15-02-FO-0002				
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA										
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			ANYI PAOLA MELO HERNÁNDEZ							
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C.	X	C.E.	NO.		1074135802		
CORREO ELECTRONICO:			meloanyi2@gmail.com			CELULAR:		3105677713		
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	%	
		FO09K31	100							
ENTIDAD FINANCIERA:			Banco de Bogota			TIPO DE CUENTA:		Ahorros		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			26179218			PENSIONADO		No		
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:			534-2020		N° DE PAGOS DEL CONTRATO		11	DE	11	
NÚMERO DE CDP		1722	FECHA	26/11/2020	NÚMERO DE CRP	51745	FECHA	30/11/2020		
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
				1	12	2020		3	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:						\$36.351.647				
VALOR EJECUTADO						\$36.351.645				
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$3.570.149				
VALOR A LIBERAR						\$0				
SALDO POR EJECUTAR						\$2				
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				
9412912446	\$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					 ANYI PAOLA MELO HERNÁNDEZ NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA					

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Version: 2	Fecha de aprobación: 03/04/2017	Logo
		Código: 04-02-FO-0003		

Ubicación del Servicio: PICO VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FOOD						
No. DE CONTRATO: 534-2020	Periodo certificado desde el	Día: 1	Mes: 12	Año: 2020	a	Día: 31	Mes: 12	Año: 2020
NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANYI PAOLA MELO HERNÁNDEZ		CC:	1,074,135,802 DE CÁQUEZA					
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 se designaron, además al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción de el contrato vigente entre la Subred y la Secretaría Distrital de Salud.		SI		1 IVC a industria de fundición, tratamiento y revestimiento del metal, 1 IVC a fábricas de pinturas, 2 IVC a industria extractiva superficial y fábricas de materiales de construcción, 7 IVC a microempresas y pequeñas empresas, 7 establecimiento terminado seguridad química, 10 IVC a depósitos de material de construcción de menos de 20 trabajadores, 2 IVC a fábricas de colchones de menos de 20 trabajadores, 1 IVC a establecimientos que utilicen como materia prima el cuero de menos de 20 trabajadores, 8 IVC a industria de la madera de menos de 20 trabajadores, 2 IVC a industria del plástico de menos de 20 trabajadores, 1 IVC a establecimientos que utilicen como materia prima el metal de 20 o más trabajadores, 8 IVC a establecimientos que utilicen como materia prima el metal de menos de 20 trabajadores, 1 IVC a establecimientos de mantenimiento automotriz de 20 o más trabajadores, 28 IVC a establecimientos de mantenimiento automotriz de menos de 20 trabajadores.		88 Actas de Inspección Vigilancia y Control		
2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normativa Sanitaria y Ambiental.		SI		Divulgación de piezas comunicativas		Actas de visita Inspección vigilancia y control		
3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades y sus respectivos soportes que sustentan las actividades. Así como los respectivos cronogramas, de las visitas o acciones a realizar y realizadas.		SI		Formato de relación mensual de actas Diciembre		Formato de relación mensual de actas Diciembre		
4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.		SI		1 IVC a industria de fundición, tratamiento y revestimiento del metal, 1 IVC a fábricas de pinturas, 2 IVC a industria extractiva superficial y fábricas de materiales de construcción, 7 IVC a microempresas y pequeñas empresas, 7 establecimiento terminado seguridad química, 10 IVC a depósitos de material de construcción de menos de 20 trabajadores, 2 IVC a fábricas de colchones de menos de 20 trabajadores, 1 IVC a establecimientos que utilicen como materia prima el cuero de menos de 20 trabajadores, 8 IVC a industria de la madera de menos de 20 trabajadores, 2 IVC a industria del plástico de menos de 20 trabajadores, 1 IVC a establecimientos que utilicen como materia prima el metal de 20 o más trabajadores, 8 IVC a establecimientos que utilicen como materia prima el metal de menos de 20 trabajadores, 1 IVC a establecimientos de mantenimiento automotriz de 20 o más trabajadores, 28 IVC a establecimientos de mantenimiento automotriz de menos de 20 trabajadores.		88 Actas de Inspección Vigilancia y Control		
5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.		SI		Formato Revisión calidad actas Diciembre		Formato Revisión calidad actas Diciembre		
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		Implementación de acciones preventivas y/o correctivas de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones		Revisión de soportes en cada entrega.		
7. Mantener la confiabilidad 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 clínicos y de más información que se genere dentro de los labores propios de su perfil en el componente de vigilancia sanitaria y ambiental y de vigilancia en salud pública.		SI		Se mantiene confiabilidad de los sistemas de información		No requiere soporte		
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 al líder sobre las situaciones presentadas.		Correo Electrónico		
9. 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 88 Actas de Inspección, vigilancia y control		
10. 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.		
11. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que sean asignados y/o delegados.		SI		Entregas 4,10,15 y 23 de Diciembre de 2020, 2 de Diciembre de 2020 Reunión de Línea		Actas de reunión, listados de asistencia e informe de gestión		
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		Participación en conversatorios		Evaluaciones, Listados de asistencia		
13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos asignados a su responsabilidad.		SI		Se promueve el cuidado y custodia del patrimonio institucional.		No requiere soporte		
14. Conocer, promover y aplicar las Políticas Institucionales que garantizan 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		
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, promueven y aplican las Normas de Gestión Ambiental, Residuos hospitalarios, Manual de Higiene y Seguridad Industrial, Programa de salud ocupacional 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 asistencia.		
5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred.		SI		Participación en proceso de acreditación.		Soportes según se requiera		
6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred o impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios.		SI		Se mantiene, desarrolla e implementa visión y misión.		Soportes según se requiera		
7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada 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 auditorías según se requiera.		Soportes según se requiera		
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.		SI		Participación activa en procesos y metodologías de atención ante eventos prioritarios en salud pública.		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 PSFIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.		SI		Apropiación 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 reunión, listados de asistencia e informe de gestión		
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 reunión, 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 autogestión, auto regulación 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 sus requeridos.		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 inconsistencias.		Soportes según se requiera		
18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSFIC en concordancia a la labor nacional y/o institucional de requerirse. Adicionalmente prestar apoyo y participar en la atención de eventos de interés en salud pública según se requiera.		SI		Apoyo en eventos de interés de salud pública según se requiera.		Soportes según se requiera		
OBSERVACIONES: NINGUNA								
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$3.678.154 TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE								
NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA		Firma: <i>Anyi Paola Melo Hernández</i>		Firma: <i>Anyi Paola Melo Hernández</i>		Firma: <i>Anyi Paola Melo Hernández</i>		
1074135802		1074135802		1074135802		1074135802		
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expide el supervisor.								

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1074135802		MELIO HERNANDEZ ANTH PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 30D sur 7-10	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	4748786	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Salud	Clave	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-11	827688096	9412912446	1		2020/12/02	2020/12/11	BANCO DE BOGOTÁ	12	\$441,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLLEADO		NOVEDADES										PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES				Total Aportes
Nº	Identificación	Nombre	Ingre	Ret	De	Cap	Tar	Asp	Con	Vis	Sin	Ige	Ma	Vac	Inv	Pro	Ret	Pro	Ret	Pro	Ret	Pro	Ret	Total Aportes
SUCURSAL PRINCIPAL (1 Afiliados)																								
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																								
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)																								
1	CC	1074135802																						
Total Afiliados (1)																								

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1074135802		MELIO HERNANDEZ ANTH PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 30D sur 7-10	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	4748786	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Salud	Clave	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-11	827688096	9412912446	1		2020/12/02	2020/12/11	BANCO DE BOGOTÁ	12	\$441,900

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
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	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
SANTAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$178,600	\$0	\$0	\$178,600
TOTAL				1	\$441,900	\$0	\$0	\$441,900

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

DEBE A:

Anyi Paola Melo Hernández
CC 1074135802 de Cáqueza

La suma de \$3.570.149 (TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE), por concepto de servicios PROFESIONAL EN INGENIERIA QUIMICA PROFESIONAL UNVERSITARIO 2 durante el periodo de 01 al 31 de DICIEMBRE DE 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 534/2020

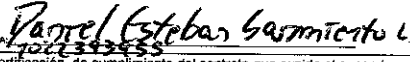
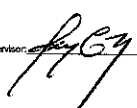

Anyi Paola Melo Hernández
CC 1074135802 de Cáqueza
CUENTA DE AHORROS BANCO DE BOGOTÁ
NUMERO 026179218

		CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA		Versión: 1 Fecha de aprobación: 09/11/2016 Código: 15-02-FO-0002	
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA					
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		DANIEL ESTEBAN SARMIENTO LEMUS			
TIPO DE DOCUMENTO:		C.C.	X	C.E.	NO.
CORREO ELECTRONICO:		SARMIDANIEL24@GMAIL.COM		CELULAR:	1022393955
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:		FONTIBON ZONA FRANCA-FO09			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:		PIC		SEDE:	Fontibón
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%	Centro de costo	%
		FO09K31	100		
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCOLOMBIA		TIPO DE CUENTA:	Ahorros
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		91200985716		PENSIONADO	No
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS					
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		510-2020		Nº DE PAGOS DEL CONTRATO	11 DE 11
NÚMERO DE CDP	1722	FECHA	26/11/2020	NÚMERO DE CRP	51728
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	DÍA	MES	AÑO
			1	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	
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 COTIZACIÓN	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL
1034323414	\$1.428.060	\$178.508	\$228.490	3	\$34.788
TOTAL APORTES					
\$441.785					
Dado en Bogotá mes de Diciembre del año Dos mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente, <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR: </div> <div> DANIEL ESTEBAN SARMIENTO LEMUS NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA </div> </div>					

103

7K

		INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión: 2 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: 510-2020		Periodo certificado desde el		<table border="1"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> <th>a</th> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>12</td> <td>2.020</td> <td></td> <td>31</td> <td>12</td> <td>2.020</td> </tr> </table>		Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año	1	12	2.020		31	12	2.020		
Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año															
1	12	2.020		31	12	2.020															
NOMBRE DEL CONTRATISTA: DANIEL ESTEBAN SARMIENTO LEMUS		C.C. 1.022.393.955		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 ☒ NO ☐ Servicios: SI ☐ NO ☐																					
OBLIGACIONES CONTRACTUALES		PROGRAMADO		ACTIVIDADES REALIZADAS		PRODUCTOS ENTREGADOS															
Realizar, liderar o apoyar visitas de inspección, vigilancia y control, 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		75 ACTAS DE IVC, 1 ESTABLECIMIENTO DE ESTETICA FACIAL Y/O CORPORAL SIN USO DE APARATOLOGIA, 2 ESTABLECIMIENTOS TERMINADOS, 8 MICROEMPRESAS Y PEQUEÑAS EMPRESAS, 7 DEPOSITOS DE MATERIAL DE CONSTRUCCION, 11 INDUSTRIAS TEXTILES, 2 FABRICAS DE COLCHONES, 1 ESTABLECIMIENTO QUE UTILICE COMO MATERIA PRIMA EL CUERO, 3 INDUSTRIAS DE LA MADERA, 15 ESTABLECIMIENTOS QUE UTILIZAN CON MATERIA PRIMA EL METAL, 4 FABRICAS DE AUTOPARTES, 11 ESTABLECIMIENTOS DE MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ, 1 LAVANDERIAS, 2 ESTABLECIMIENTOS TERMINADOS Y 12 INTERVENCIONES POR OPERATIVO EN LOCALIDADES.		75 Actas de inspeccion vigilancia y control															
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.		SI		Divulgación de piezas comunicativas		Actas de visita inspeccion vigilancia y control															
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		Informe de gestion		Entregas de productos semanales, mes de Diciembre															
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de informacion en vigilancia sanitaria y otros.		SI		75 ACTAS DE IVC, 1 ESTABLECIMIENTO DE ESTETICA FACIAL Y/O CORPORAL SIN USO DE APARATOLOGIA, 2 ESTABLECIMIENTOS TERMINADOS, 8 MICROEMPRESAS Y PEQUEÑAS EMPRESAS, 7 DEPOSITOS DE MATERIAL DE CONSTRUCCION, 11 INDUSTRIAS TEXTILES, 2 FABRICAS DE COLCHONES, 1 ESTABLECIMIENTO QUE UTILICE COMO MATERIA PRIMA EL CUERO, 3 INDUSTRIAS DE LA MADERA, 15 ESTABLECIMIENTOS QUE UTILIZAN CON MATERIA PRIMA EL METAL, 4 FABRICAS DE AUTOPARTES, 11 ESTABLECIMIENTOS DE MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ, 1 LAVANDERIAS, 2 ESTABLECIMIENTOS TERMINADOS Y 12 INTERVENCIONES POR OPERATIVO EN LOCALIDADES.		75 Actas de inspeccion vigilancia y control															
Acompañamiento a las auditorías 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		Revisión de soportes en cada entrega.															
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		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 verificación.		SI		Archivo fisico y magnetico		Archivo fisico y magnetico de las 75 Actas de inspeccion, vigilancia y control															
Atender y dar repuesta 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		Reunion de linea 02/12/2020; Entregas de trabajo semanal; 04/12/2020; 10/12/2020; 16/12/2020; 23/12/2020; 28/12/2020		Actas de reunion, listados de asistencia e informe de gestion															
Apoyar la realización 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		Evaluaciones; Listados 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 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, 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															
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 asistencia.
5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred.	SI	Participación en proceso de acreditación.	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 visión y misión.	Soportes según se requiera
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).	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 auditorías según se requiera.	Soportes según se requiera
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.	SI	Participación activa en procesos y metodologías de atención ante eventos prioritarios en salud pública.	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	Apropiación 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 reunión, listados de asistencia e informe de gestión
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 reunión, 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 autogestión, auto regulación 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 requiendo.	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 inconsistencias.	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 pública según se requiera.	SI	Apoyo en eventos de interés de salud pública 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 M/CTE			
NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA 		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.			

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: 2020-12-10, 08:48:27 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos: noviembre de 2020
Periodo de Cotización Para Salud: noviembre de 2020
Empresa: DANIEL ESTEBAN SARMIENTO LEMUS
CEDULA CIUDADANIA: CC 1022393955
Código Sucursal (Nombre): (-)
Referencia de Pago/ Número Planilla: 1034323414
Tipo de Planilla: I
Número Transacción Bancaria/ CUS: 827592719
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
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 228.500	\$ 0
N830003564	EPS017	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD/FAMISANAR LIMITADA CAFAM-COLSUBSIDIO	1	\$ 178.600	\$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 34.800	\$ 0
SubTotales:				\$ 441.900	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 441.900

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

DEBE A:

DANIEL ESTEBAN SARMIENTO LEMUS
CC 1022393955 DE BOGOTA D.C.

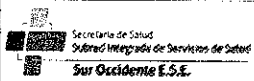
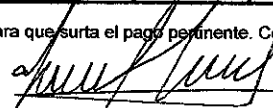
La suma de 3.570.149 (Tres millones quinientos setenta mil ciento cuarenta y nueve pesos), por concepto de servicios profesional en ingeniería química, profesional universitario 2 durante el periodo de 01/12 al 31/12 de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 510/2020

Daniel Esteban Sarmiento L.
DANIEL ESTEBAN SARMIENTO LEMUS

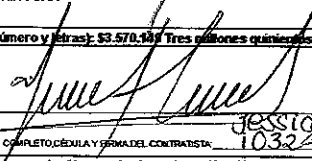
CC 1022393955 de BOGOTA D.C.

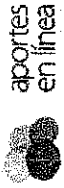
CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NUMERO 91200985716

		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:		JESSICA ALEJANDRA CUERVO LOPEZ				
TIPO DE DOCUMENTO:		C.C. ☒ X ☐ C.E. ☐	NO.		1032481485	
CORREO ELECTRONICO:		JESSICA.ALEJANDRA.CUERVO@HOTMAIL.COM		CELULAR:	3134501857	
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:		BANCO COLPATRIA		TIPO DE CUENTA:	Ahorros	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		004662027645		PENSIONADO	No	
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS						
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		547-2020		Nº DE PAGOS DEL CONTRATO	11 DE 11	
NÚMERO DE CDP		1722	FECHA	26/11/2020	NÚMERO DE CRP	
				51756	FECHA	
					30/11/2020	
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	12	2020	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:		\$3.570.149				
TIPO DE SERVICIOS		PIC	RESERVA DE GLOSA 2%		\$0	
OBSERVACIONES:						
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO						
CONCEPTO		VALORES				
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:		\$36.778.511				
VALOR EJECUTADO		\$36.778.511				
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
9413871827	\$1.598.806	\$199.851	\$255.809	3	\$38.947	\$494.607
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			 JESSICA ALEJANDRA CUERVO LOPEZ NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA			

704

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.	SI	Participación activa en procesos y metodologías de atención ante eventos prioritarios en salud pública.	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	Apropiación 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 variedad, 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 reunión, Estados de asistencia e Informe de gestión
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 reunión, Estados 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 autogestión, auto-regulación 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 inconsistencias.	Soportes según se requiera
18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor mensual y/o institucional de requerirse. Adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud pública según se requiera.	SI	Apoyo en eventos de interés de salud pública según se requiera.	Soportes según se requiera
OBSERVACIONES: NINGUNA			
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$3.570.148 Tres millones quinientos setenta mil ciento cuarenta y nueve pesos			
 NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: JESSICA ALEXANDRA CARRO LÓPEZ 1032481485		Fecha: 08/08/2024 Firma de recibido supervisor: 	
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.			



aportes
en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																				
Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SEM e ICBF												
CC 1032481483		CIERVO LOPEZ JESSICA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	TRANSVERSAL 37 # 30-40	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	6950479	No												
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																				
Periodo	Salud	Clave	Planilla	Unite	Fecha	Pago	Dias Mora	Valor												
2020-11	2020-11	82732650	9413871827	1	2020/12/31	2020/12/11	0	\$494.800												
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																				
EMPLEADOR			NOVEDADES			PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombre**	Seguro	Trabajo	Clase	Unite	Fecha	Pago	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud
CIERVO LOPEZ JESSICA ALEJANDRA (1 Afiliado)																				
Centro de Trabajo PRINCIPAL (1 Afiliado)																				
Ciudad: BOGOTÁ (Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliado))																				
1	IC	1032481483	CIERVO LOPEZ JESSICA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	2020/12/31	2020/12/11	\$494.800	\$1.598.800	\$1.598.800	\$1.598.800	\$1.598.800	\$1.598.800	\$1.598.800	\$1.598.800	\$1.598.800	\$1.598.800	\$1.598.800	\$1.598.800	\$1.598.800
Total Afiliados (3)																				

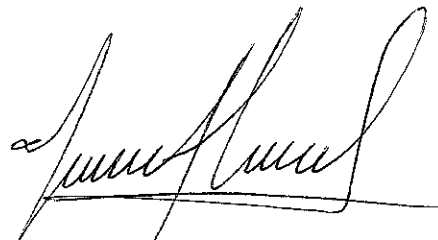
DATOS GENERALES DEL APORTANTE														
Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SEM e ICBF						
CC 1032481483		CIERVO LOPEZ JESSICA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	TRANSVERSAL 37 # 30-40	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	6950479	No						
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION														
Periodo	Salud	Clave	Planilla	Unite	Fecha	Pago	Dias Mora	Valor						
2020-11	2020-11	82732650	9413871827	1	2020/12/31	2020/12/11	0	\$494.800						
RESUMEN DE PAGO														
RIESGO	CODIGO	NT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES/MORA	VALOR A PAGAR							
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$255.900	\$0	\$255.900							
COLPENSIONES	25-14	900.336.004	7	1	\$255.900	\$0	\$255.900							
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$39.000	\$0	\$39.000							
ARL SURA	14-11	890.903.790	5	1	\$39.000	\$0	\$39.000							
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$199.900	\$0	\$199.900							
SANTAS	EP5005	800.231.440	6	1	\$199.900	\$0	\$199.900							
TOTAL					\$494.800	\$0	\$494.800							

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

DEBE A:

JESSICA ALEJANDRA CUERVO LOPEZ
C.C 1032481485 DE BOGOTÀ

La suma de \$3.570.149 tres millones quinientos setenta mil ciento cuarenta y nueve pesos por concepto de servicios PROFESIONAL EN INGENIERIA QUIMICA durante el periodo de 01 al 31 de DICIEMBRE de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 547-2020



JESSICA ALEJANDRA CUERVO LOPEZ
C.C 1032481485 DE BOGOTÀ
CUENTA DE AHORROS BANCO COLPATRIA
NUMERO 004662027645

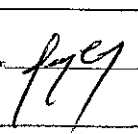
		CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA		Versión: 1 Fecha de aprobación: 9/11/2018 Código: 15-02-FO-0002		
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA						
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		CRISTIAN ALEJANDRO DUEÑAS MANJARREZ				
TIPO DE DOCUMENTO:		C.C.	X	C.E.	NO.	
CORREO ELECTRÓNICO:		ALEJANDROMANJARREZDUENAS@GMAIL.COM		CELULAR:	3106927854	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:		FONTIBON ZONA FRANCA -FO09				
UBICACIÓN DEL SERVICIO:		PIC		SEDE:	Fontibón	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	
	FO09K31	100				
ENTIDAD FINANCIERA:		DAVIVIENDA		TIPO DE CUENTA:	Ahorros	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		462470089949		PENSIONADO	No	
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS						
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		5318-2020		Nº DE PAGOS DEL CONTRATO	8 DE 8	
NÚMERO DE CDP	1722	FECHA	26/11/2020	NÚMERO DE CRP	55260	
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	12	2020	
		HASTA	DIA	MES	AÑO	
			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:				\$25.099.100		
VALOR EJECUTADO				\$25.099.100		
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA				\$3.570.149		
VALOR A LIBERAR				\$0		
SALDO POR EJECUTAR				\$0		
PORCENTAJE DE EJECUCION				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% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
9413867748	\$1.614.088	\$201.761	\$258.254,14	3	\$39.519	\$499.334
Dado en Bogotá 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:			 CRISTIAN ALEJANDRO DUEÑAS MANJARREZ NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA			

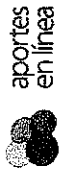
INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión: 2
Fecha de aprobación: 3/04/2017
Código: 04-02-FO-0003



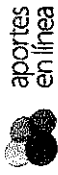
Ubicación del Servicio:		PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: FONTIBON ZONA FRANCA F009	
No. DE CONTRATO:		5318-2020		Periodo certificado desde el	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		CRISTIAN ALEJANDRO DUEÑAS MANJARREZ		C. C. 1.022.362.359 DE BOGOTÁ	
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios profesionales a la gestión 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		
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	Realizar visitas de inspección, vigilancia y control a 60 establecimientos vigilados por la línea de seguridad química, de los cuales 51 corresponden a establecimientos de estética ornamental, 2 a estética facial y/o corporal sin uso de aparatología, 4 a establecimientos de estética facial y/o corporal y estética ornamental, y 3 terminados en las localidades de Kennedy y Fontibon, incluyendo estrategias dirigidas a la prevención de COVID-19.	Entrega de 60 actas de visitas de IVC a establecimientos de estética ornamental, estética facial y/o corporal y estética ornamental y estética facial y/o corporal sin uso de aparatología y terminados de la línea de seguridad química.		
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.	SI	Divulgación de estrategias y recomendaciones sobre implementación de protocolo de bioseguridad por contingencia Covid-19	Actas de visita inspección vigilancia y control / Reporte de socialización Covid-19		
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades y sus respectivos soportes que sustentan las actividades. Así como los respectivos cronogramas, de las visitas o acciones a realizar y realizadas.	SI	Informe de gestión	Informe de gestión mes de DICIEMBRE		
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.	SI	Realizar visitas de inspección, vigilancia y control a 60 establecimientos vigilados por la línea de seguridad química, de los cuales 51 corresponden a establecimientos de estética ornamental, 2 a estética facial y/o corporal sin uso de aparatología, 4 a establecimientos de estética facial y/o corporal y estética ornamental, y 3 terminados en las localidades de Kennedy y Fontibon, incluyendo estrategias dirigidas a la prevención de COVID-19.	Entrega de 60 actas de visitas de IVC a establecimientos de estética ornamental, estética facial y/o corporal y estética ornamental y estética facial y/o corporal sin uso de aparatología y terminados de la línea de seguridad química.		
Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SI	Preauditoría de soportes	Informe 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 a las evaluaciones y recomendaciones	Revisión de soportes en cada entrega.		
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 cinefílicos 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	Se mantiene confidencialidad de los sistemas de información	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 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	Entregas de trabajo según criterio de líderes operativos de la línea de seguridad química. Reunión de línea con líderes operativos del mes de DICIEMBRE de 2020	Actas de reunión, listados de asistencia 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	Evaluaciones; Listados 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 custodia del patrimonio institucional.	No requiere soporte		
Conocer, promover y aplicar las Políticas Institucionales que garantizan 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, 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 ocupacional 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. Reunión de línea el 02 de DICIEMBRE de 2020	Listados de asistencia.
5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred.	SI	Participación en proceso de acreditación.	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 Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada 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 auditorías según se requiera.	Soportes según se requiera
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.	SI	Participación activa en procesos y metodologías de atención ante eventos prioritarios en salud pública.	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	Apropiación 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 reunión, listados de asistencia e informe de gestión
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 reunión, 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 inconsistencias.	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 pública según se requiera.	SI	Apoyo en eventos de interés de salud pública 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 mil pesos M/cte.			
Cristian Dueñas Manjón C.C 1022362359 NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA:		Fecha: 02/12/2020 Firma de recibido supervisor: 	
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.			



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA o ICBF															
CC: 102336239		BUENAS MANANIEZ CRISTIAN ALEJANDRO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	AN 82B TIA 33	BOGOTA-BOGOTA D.E.	420678	No															
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																							
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago															
Período	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Hora	Valor														
2020-11	2020-11	82786748	1	2020/12/15	2020/12/11	BANCOLOMBIA		0	\$499,600														
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	
Sucursal PRINCIPAL (1 Afiliados)																							
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																							
1	CC: 102336239	BUENAS CRISTIAN	20001	30	\$1,614,329	\$201,600				\$1,614,329	\$201,600			\$0	\$0			\$1,614,329	\$39,400			\$0	
Total Afiliados(1)																							
					\$1,614,329	\$201,600				\$1,614,329	\$201,600			\$0	\$0			\$1,614,329	\$39,400			\$0	



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE											
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA o ICBF			
CC 1022342359		DUEÑAS MANABARRÉZ CRISTIAN ALEJANDRO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	KR 82B 11A 33	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	4240078	No			
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN											
Período		Clave		Tipo		Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor			
2020-11	2020-11	627987827	941384746	2020/12/15	2020/12/11	SANCOLOMBIA	0	\$499,500			
RESUMEN DE PAGO											
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES/MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR			
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)											
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$258,300	\$0	\$0	\$258,300			
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)											
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$39,400	\$0	\$0	\$39,400			
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)											
SANTAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$201,800	\$0	\$0	\$201,800			
TOTAL				1	\$499,500	\$0	\$0	\$499,500			

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

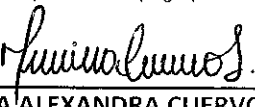
DEBE A:

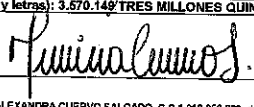
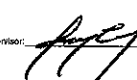
CRISTIAN ALEJANDRO DUEÑAS MANJARREZ
CC 1022362359 DE BOGOTA

La suma de \$ 3'570.149 tres millones, quinientos setenta mil ciento cuarenta y nueve mil pesos M/cte., por concepto de: servicios Profesional en Ingeniería Ambiental durante el periodo de 01 al 31 de diciembre de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5318-2020

Cristian Dueñas Manjarrez
CRISTIAN ALEJANDRO DUEÑAS MANJARREZ

CC 1022362359 de BOGOTA
CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA
462470089949

 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 Fecha de aprobación: 09/11/2016 Código: 15-02-FO-0002		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA									
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				MONICA ALEXANDRA CUERVO SALGADO					
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C.	X	C.E.	NO.		1019056829
CORREO ELECTRONICO:				MONICA.CUERVO1@GMAIL.COM			CELULAR:		3133732078
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	%
		FO09K31	100						
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCOLOMBIA				TIPO DE CUENTA:		Ahorros	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		18071912031				PENSIONADO		NO	
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS									
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		487-2020		N° DE PAGOS DEL CONTRATO		PAGO 11 DE 11			
NÚMERO DE CDP		1722	FECHA	26/11/2020	NÚMERO DE CRP	51710	FECHA	30/11/2020	
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
			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						\$1			
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 COTIZACIÓN	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES			
46862953	\$1.428.060	\$178.508	\$228.490	3	\$34.787	\$441.784			
Dado en Bogotá en el mes de <u>DICIEMBRE</u> del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente.									
 JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR					 MONICA ALEXANDRA CUERVO SALGADO NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA				

 Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.		INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión: KP Fecha de aprobación: 03/04/2017 Código: 94-40-PO-0003	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
Ubicación del Servicio:		PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FC09	
No. DE CONTRATO:		487-2020		Periodo certificado desde el	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		MONICA ALEXANDRA CUERVO SALGADO		C. C. 1.019.056.829 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	
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	EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS SEGÚN EL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO, VISITAS FINALES Y APLICACIÓN DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN.	SOPORTES DE ACTAS DE VISITA FINAL Y ENCUESTAS DILIGENCIADAS.	
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.		SI	EJECUCIÓN DE VISITAS FINALES A 14 EMPRESAS ACOGIDAS AL PROYECTO PISA A FIN DE EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SALUD AMBIENTAL.	14 ACTAS DE VISITA FINAL	
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	CRONOGRAMA DEL MES DE DICIEMBRE	CRONOGRAMA DEL MES, ACTA DE REUNIÓN PARA ENTREGA DE SOPORTES.	
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.		SI	DILIGENCIAMIENTO SEMANAL DEL FORMATO DE SEGUIMIENTO.	FORMATO DE SEGUIMIENTO DILIGENCIADO	
Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.		SI	ENTREGA DE SOPORTES DEL MES PARA REVISIÓN Y APOYO EN EL ALISTAMIENTO DE SOPORTES PARA LA PRESENTACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA.	SOPORTE DE ENVÍO DE INFORMACIÓN REQUERIDA	
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	EJECUCIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS DE ACUERDO A LAS INDICACIONES DEL LÍDER DEL PROYECTO.	SOPORTE EVIDENCIADO EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	
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 clínicos y de más información que se genere dentro de los labores propios de su perfil en el componente de vigilancia sanitaria y ambiental y de vigilancia en salud pública.		SI	SE MANTIENE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LAS VISITAS REALIZADAS EN LAS EMPRESAS VINCULADAS.	SOPORTES EN CUSTODIA.	
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.		SI	SE INFORMA SOBRE CUALQUIER EVENTUALIDAD QUE PUEDA INTERFERIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.	INFORMACIÓN RELACIONADA EN ACTAS DE REUNIÓN	
Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación.		SI	SE LLEVA ARCHIVO FÍSICO Y MAGNÉTICO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS AL PROYECTO	EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA DEL ARCHIVO	
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.		SI	SE DA ATENCIÓN A SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS EMPRESAS VINCULADAS POR MEDIO ELECTRÓNICO, PRESENCIAL Y/O TELEFÓNICO.	CORREOS ELECTRÓNICOS Y/O ACTA DE VISITA.	
Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que sean asignados y/o delegados.		SI	SE REALIZA REUNIÓN VIRTUAL CON EL EQUIPO PISA LOS DÍAS 1, 2 Y 23 DE DICIEMBRE	ACTA DE REUNIÓN	
Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad		SI	SE PROMUEVE EL CUIDADO Y CUSTODIA DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL	CARNE CHAQUETA EQUIPO DE COMPUTO INSTRUMENTOS DE VISITA ENTREGA DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN	
Adelantar la gestión intersectorial o con espacios privados a nivel local y apoyar la elaboración de documentos, procedimientos o herramientas que permitan el fortalecimiento del desarrollo de las acciones de vigilancia intensificada en articulación con la referencia de nivel central.		SI	APLICACIÓN DE 14 ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN A EMPRESAS VINCULADAS AL PROYECTO.	14 ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN	
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	SE REALIZA ACTIVIDAD DE CONVERSATORIO DE ACUERDO A LA TEMÁTICA CORRESPONDIENTE EN LAS FECHAS INDICADAS	SOPORTE DE CONVERSATORIOS DE ACUERDO A LAS FECHAS ESTIPULADAS	
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 IMPLEMENTA LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CON LAS EMPRESAS VINCULADAS AL PROYECTO	EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA DE LAS ACTIVIDADES	
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 IMPLEMENTAN LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD PARA COVID-19, ASÍ COMO LAS NORMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL, RESIDUOS, SALUD OCUPACIONAL, PLANES DE EMERGENCIA EN EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS DEL PROYECTO	EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA	
1. Ejecutar las actividades según ordenes 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 promover 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 realizadas y sus respectivos soportes. (Cronograma, Informe, 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 alerta epidemiológica que en presentar 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 las limitaciones del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los plazos de vigencia, oportunidad, calidad según distintos 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. Ejecutar 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, actividades y puntos 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 elusos de inconstancias derivadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de PIC y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor institucional y/o institucional del requerimiento, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de asuntos de interés en salud pública según se requiera.		SI	SE IMPLEMENTAN LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LAS SUBRED EN CADA UNA DE LAS EMPRESAS VINCULADAS AL PROYECTO	ACTAS DE REUNION CORREOS ELECTRONICOS INFORMES DE GESTIÓN	
TOTAL A PAGAR (Número y letras): 3.570.149 TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS MCTE					
		Fecha: 1 de febrero de 2021 Firma de recibido supervisor: 			
MONICA ALEXANDRA CUERVO SALGADO C.C 1.019.056.829 de Bogotá.					
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expide el supervisor.					

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	
CC	101805629	MONICA ALEXANDRA CUERVO SALGADO	Calle 152 54 50	801 3930	Monica.cuervo1@gmail.com	EXONERADO PAGO PARAFISCAL ES Y SALUD
FORMA PRESENTACIÓN	CLASIF. APORTANTE	NOMBRE SUCESAL	DÉPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I - Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA				CANTIDAD	
PLANILLA ABOGADA	FECHA PAGO ABOGADA (DIAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	UNIDADES
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1 0
2020-11	2020-11	1	02/12/2020	4869255	\$471,100
TOTAL A PAGAR					

TOTALES POR SUBSISTEMAS[illegible]

TOTALS PENSION												
Código AFP	Número	NIT	Contribución Obligatoria	Aportes Voluntarios Afiliado	Aportes Voluntarios Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días More	Valor Monto Contribución	Valor Monto FSP	Total Pago	Nº Afiliados
230201	Proteccion (INC + Proteccion)	60022739-0	228.800	0	0	0	0	0	\$	\$	\$	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Colización Obligatoria	Inapropiadista		Aportes Otras		Valor Niso Colización	Días Mora	Valor Mon Colización	Subtotal Colización	No Recusado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Tarifa Pagar	No Afiliados
14-11	ARU-SURA	80963700-5	34,900	No Autorización	Valor			34,900	0	0	34,900			34,900	1

TOTALES CAJAS						
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mon	Valor Mora Aporte	Total a Pagar
CCF 24	Compañía Celso	86008942-7	28.600	0	0	28.600
						1

TOTALES PARAFISCALES					TOTALES POR SUBSISTEMA		
Valor Aporte	Disa Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE LMA IP y Mora	Total a Pagar
0	0	0	0		1	178.800	178.800
SENA							
0	0	0	0			228.800	228.800
ICBF							
0	0	0	0		1	34.800	34.800
CCF							
0	0	0	0		0	28.800	28.800
ESAP							
0	0	0	0		0	0	0
ICBF							
0	0	0	0		0	0	0
MEN							
0	0	0	0		0	0	0
SENA							
TOTALES						471.100	471.100



PAG 2 de 2

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ANTERIOR (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS / U/P 1 0
	PERIODO VALIDO	PERIODO INICIAL-FINAL			TOTAL A PAGAR
2020-11	2020-11	2020-11	I	02/12/2020	49652853 \$471.100

DATA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Información básica de la planilla

Empresa:	MONICA ALEXANDRA CUERVO SALGADO	NIT:	1019056829
Tipo Planilla:	I	Periodo liquidación Pensiones:	noviembre 2020
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	Periodo liquidación Salud:	noviembre 2020
Número de Radicación:	46862953	Total a pagar:	\$471,100
Fecha de vencimiento:	31/12/2020	Total de empleados:	1
Fecha de Pago:	02/12/2020	Número de Administradoras:	6

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	Nit recaudo:	9998600669427
Descripción:	MIPlanilla.com Pago Protección Social	Medio de Pago:	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	Número Autorización:	818730916
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-11	890903790	ARL SURA	1		\$0	\$34,900
230201	800229739	Proteccion (ING + Protección)	1		\$0	\$228,800
CCF24	860066942	Compensar Caja de Compensacion Filar	1		\$0	\$28,600
EPS008	860066942	Compensar EPS	1		\$0	\$178,800
PAICBF	899999239	ICBF Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	1		\$0	\$0
PASENA	899999034	SENA	1		\$0	\$0
						\$471,100

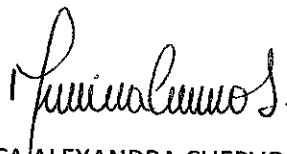
*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.

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

DEBE A:

MONICA ALEXANDRA CUERVO SALGADO
CC 1.019.056.829 DE BOGOTÁ

La suma de 3.570.149 TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE
PESOS M/CTE por concepto de servicios profesional en ingeniera química – profesional
universitario 2 durante el periodo de 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2020 de conformidad
con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 487/2020



MONICA ALEXANDRA CUERVO SALGADO

CC 1.019.056.829 DE BOGOTÁ

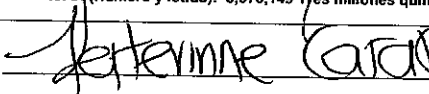
CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA

NUMERO 18071912031

 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 Fecha de aprobación: 9/11/2016 Código: 15-02-FO-0002		 ALCALÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.			
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA											
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				DIANA KATERINNE CASAS ROJAS							
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C	X	C.E	NO.		1030579871		
CORREO ELECTRONICO:				dkcasasr@gmail.com			CELULAR:		3195940609		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:				FONTIBÓN 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	%		
		FO09K31	100%								
ENTIDAD FINANCIERA:				BANCOLOMBIA			TIPO DE CUENTA:		AHORROS		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				221-416067-12			PENSIONADO		NO		
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS											
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:				537-2020		N° DE PAGOS DEL CONTRATO		PAGO 12 DE 12			
NÚMERO DE CDP		1722	FECHA	26/11/2020	NÚMERO DE CRP		51748	FECHA	30/11/2020		
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	DÍA	MES	AÑO	HASTA	DÍA	MES	AÑO
					1	12	2020		31	12	2020
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$3.570.149							
TIPO DE SERVICIOS		PIC		RESERVA DE GLOSA 0%				\$0			
OBSERVACIONES: Ninguna											
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO											
CONCEPTO								VALORES			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:								\$38.541.779			
VALOR EJECUTADO								\$38.541.779			
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% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES					
1034322802	\$1.653.134	\$206.642	\$264.501	3	\$40.270	\$511.414					
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					 DIANA KATERINNE CASAS ROJAS NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA						

108

		INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión: 2 Fecha de aprobación: 3/04/2017 Código: 04-02-FO-0003		
Ubicación del Servicio:		PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FOOS		
No. DE CONTRATO:	537-2020	Periodo certificado desde el	Día: 1 Mes: 12 Año: 2.020	a	Día: 31 Mes: 12 Año: 2.020	
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 ☒ NO ☐ Servicios: SI ☐ NO ☐						
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 6 Establecimiento de tatuaje y pincing a UPZ CENTRAL IVC: Establecimientos de estética ornamental: 49 en UPZ OCCIDENTAL, en UPZ APOGEO Establecimientos de estética facial y/o corporal y estética ornamental11: en UPZ OCCIDENTAL Establecimientos de estética facial y/o corporal y estética ornamental 2 UPZ OCCIDENTAL Establecimientos terminados: 3		63 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 6 Establecimiento de tatuaje y pincing a UPZ CENTRAL IVC: Establecimientos de estética ornamental: 49 en UPZ OCCIDENTAL, en UPZ APOGEO Establecimientos de estética facial y/o corporal y estética ornamental11: en UPZ OCCIDENTAL Establecimientos de estética facial y/o corporal y estética ornamental 2 UPZ OCCIDENTAL Establecimientos terminados: 3		63 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 de línea 02/12/2020 y entregas de productos semanalmente 04/12/2020, 10/12/2020, 16/12/2020, 23/12/2020 y 28/12/2020		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>	SI	Se ejecutan actividades según criterios de autocontrol y compromisos que tengan lugar por PSPIC	Según se requiera
<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>	SI	Implementación de acciones preventivas y/o correctivas de acuerdo con las evaluaciones y recomendaciones.	Formato de actividades
OBSERVACIONES: Ninguna			
TOTAL A PAGAR (Número y letras): 3,570,149 Tres millones quinientos setenta mil ciento cuarenta y nueve pesos			
<p> DIANA KATERINNE CASAS ROJAS C.C 1030579871 de Bogotá</p>	<p>Fecha: 06/11/2024 Firma del recibido supervisor: </p>		
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.			

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: 2020-12-10, 09:24:35 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos: noviembre de 2020
Periodo de Cotización Para Salud: noviembre de 2020
Empresa: DIANA KATERINNE CASAS ROJAS
CEDULA CIUDADANIA: CC 1030579871
Código Sucursal (Nombre): ()
Referencia de Pago/ Número Planilla: 1034322802
Tipo de Planilla: 1
Número Transacción Bancaria/ CUS: 827627777
Banco: (1007) - BANCOLOMBIA
Valor: \$ 511.600
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	\$ 264.600	\$ 0
N900156264	EPS037	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD NUEVA EPS S.A.	1	\$ 206.700	\$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 40.300	\$ 0
SubTotales:				\$ 511.600	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 511.600

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
CC 1030579871 DE BOGOTÁ, D.C.

La suma de **\$3.570.149** (Tres millones quinientos setenta mil ciento cuarenta y nueve pesos) por concepto de servicios profesional universitario, durante el periodo de 01 de noviembre de 2020 al 31 de DICIEMBRE de 2020, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. **537 de 2020**



DIANA KATERINNE CASAS ROJAS

CC 1030579871 DE BOGOTÁ, D.C.

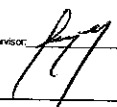
CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA

NUMERO 221-416067-12

		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-PO-0002			
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA							
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		STIT LEANDRO MUNÉVAR CHAUTA					
TIPO DE DOCUMENTO:		C.C.	X	C.E.	NO.	1012347831	
CORREO ELECTRONICO:		leandromucha@gmail.com			CELULAR:	3107909241	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:		FONTIBÓN 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
	FO09K31	100%					
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCOLOMBIA			TIPO DE CUENTA:	AHORROS	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		10060209311				PENSIONADO	NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS							
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		536-2020		N° DE PAGOS DEL CONTRATO		PAGO 12 DE 12	
NÚMERO DE CDP	1722	FECHA	26/11/2020	NÚMERO DE CRP	51747	FECHA	30/11/2020
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	DÍA	MES	AÑO	HASTA	DÍA
			1	12	2020		31
VALOR HONORARIOS MENSUALES:		\$3.570.149					
TIPO DE SERVICIOS		PIC		RESERVA DE GLOSA 0%		\$0	
OBSERVACIONES: Ninguna							
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO							
CONCEPTO						VALORES	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:						\$38.541.779	
VALOR EJECUTADO						\$38.541.779	
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% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES	
47305146	\$1.653.134	\$206.642	\$264.501	3	\$40.270	\$511.414	
Dado en Bogotá en el mes 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				 STIT LEANDRO MUNÉVAR CHAUTA NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA			

109

OK

<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>STIT LEANDRO MUNÉVAR CHAUTA C.C 1012347831 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>			

PAG 1 de 2

DATOS DE LA PLANILLA				
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES			
2020-11	2020-11	I	11/12/2020	47305146
				TOTAL A PAGAR
				\$521,800

[illegible]

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	40,300				40,300	0	0	40,300			403	40,300	1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	206.700	206.700
Pensión	1	284.800	284.800
Riesgos Laborales	1	40.300	40.300
CCF	1	10.000	10.000
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	521.600	521.600



DATOS DEL APORTANTE				
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	CORREO
CC	1012347831	STIT LEANDRO MUNEVAR CHAUTA	CARRERA 77M # 65A - 70 SUR	leandromunicha@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN		NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO
UNICA		I - Independiente		BOGOTÁ D.C.
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD				NO

DATOS DE LA PLANILLA				
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DI/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DI/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES			
2020-11	2020-11	1	11/12/2020	47305146
TOTAL A PAGAR				\$521.000

ETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE			INFORMACIÓN NOVEDADES													PENSION				SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF					PARAFISCALES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Calidad	Subido	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación

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

DEBE A:

STIT LEANDRO MUNÉVAR CHAUTA
CC 1.012.347831 DE BOGOTÁ, D.C.

La suma de **\$3.570.149** (Tres millones quinientos setenta mil ciento cuarenta y nueve pesos) por concepto de servicios profesional universitario, 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. **536 de 2020**



STIT LEANDRO MUNÉVAR CHAUTA
CC 1012347831 de Bogotá
CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA
NUMERO 10060209311

 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. Secretaría de Gobierno S.G.
			Fecha de aprobación	9/11/2016	
			Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA													
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				LUIS ALEXANDER ESCALANTE MOLANO									
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C.	X	C.E.	NO.		79985134				
CORREO ELECTRONICO:				alexander10259@hotmail.com				CELULAR:		3004939391			
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:				BANCO DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:		AHORROS			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				0048 70262971				PENSIONADO		No			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS							
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		407 - 2020		N° DE PAGOS DEL CONTRATO		11 DE 11	
NÚMERO DE GDP	1722	FECHA	26/11/2020	NÚMERO DE CRP	51647	FECHA	30/11/2020
OBJETO DEL CONTRATO:		PRESTAR SERVICIOS 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:	\$36.351.646
VALOR EJECUTADO	\$36.351.646
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	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
46867030	\$1.428.060	\$ 178.507	\$228.489	3	\$34.787	\$441.900

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

LUIS ALEXANDER ESCALANTE MOLANO
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-PO-0003

Ubicación del Servicio: PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL	Sede: FONTIBON ZONA FRANCA F009
No. DE CONTRATO: 407 - 2020	Período certificado desde el:
NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUIS ALEXANDER ESCALANTE MOLANO	C. C. 79.985.134 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
Realizar la revisión de encuestas de calidad del sueño y somnolencia (población general y adolescentes) en las diferentes Unidades Prestadoras de Servicios de Salud que las apliquen.	NO	No se presentaron durante el mes	No aplica
Realizar control de calidad de encuestas realizadas por las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud de calidad del sueño y somnolencia con u correspondiente aprobación	NO	No se presentaron durante el mes	No aplica
Acompañamiento en campo a las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud de forma aleatoria en la aplicación de encuestas de calidad del sueño y somnolencia.	NO	No se presentaron durante el mes	No aplica
Capacitación y asistencia técnica a las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud en temas relacionados con información neuropsicológica.	NO	No se presentaron durante el mes	No aplica
Análisis de información neuropsicológica a nivel local y Distrital	SI	Aplicación de pruebas neuropsicológicas y del estado de ánimo en la Localidad de Bosa, Localidad de Ciudad Bolívar y Localidad Kennedy	40 pruebas neuropsicológicas y del estado de ánimo aplicadas
Apoyar el diseño de metodologías de evaluación de efectos neuropsicológicos por exposición a contaminantes del aire (criterio y no criterio)	SI	Se adelanta versión preliminar del documento preliminar de análisis de los resultados de las pruebas neuropsicológicas realizadas durante 2020, en el que se comparen los resultados obtenidos por cada IED intervenida. Este informe debe ocuparse del período comprendido entre enero y diciembre de 2020.	Documento de avance
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas de las visitas o acciones a realizar y realizadas	SI	Análisis de los resultados de cada prueba neuropsicológica y del estado de ánimo aplicada. Se entregan informes de actividades realizadas con sus respectivos soportes	Análisis de resultados de 40 pruebas neuropsicológicas y del estado de ánimo aplicadas a través de la elaboración del informe neuropsicológico individual de cada niño intervenido. Se entregan informes de actividades realizadas con sus respectivos soportes archivados en AZ de la línea, construcción de cronograma de trabajo mes de diciembre
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.	SI	Se califican, sistematiza y analizan los test de neuropsicología y del estado de ánimo aplicados en la Localidad de Bosa, Localidad de Ciudad Bolívar y Localidad Kennedy	Se califican, sistematizan y analizan 40 test de neuropsicología y del estado de ánimo aplicados, datos consignados en el SIVIGILA
Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse	NO	No se presentaron durante el mes	No se presentaron durante el mes
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	Se realiza en todo momento	Se realiza en todo momento
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 científicos y de más información que se genera dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública.	SI	Se realiza en todo momento	Se realiza en todo momento
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada	SI	Se lleva archivo magnético de la información de manera ordenada y confidencial	Se lleva archivo magnético de la información de manera ordenada y confidencial
Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético e fácil consulta y verificación	SI	Se lleva de forma ordenada y de fácil consulta	Se tiene un archivo en A-Z y en medio magnético de las actividades realizadas para fácil consulta
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad	NO	No se presentaron durante el mes	No se presentaron durante el mes
Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados.	SI	Reunión día 9 y 14 de Diciembre con la SubRed Sur para modificación de protocolo de Sustancias Químicas. Reuniones días 17 y 28 de Diciembre con SDS. 30 de Diciembre seguimiento al Proyecto por líder de la línea	Actas de reunión
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 presentaron durante el mes	No se presentaron durante el mes

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): 3.570.149 TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE

ALEXANDER ESCALANTE M.L. C.C. 79985134 de Bogotá NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA	Fecha: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Firma: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
---	--

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.

Información básica de la planilla

Empresa:

luis alexander escalante molano

NIT:

79985134

Tipo Planilla:

I

Periodo liquidación Pensiones:

noviembre 2020

Sucursal o Dependencia:

PRINCIPAL

Periodo liquidación Salud:

noviembre 2020

Número de Radicación:

46867030

Total a pagar:

\$441,900

Fecha de vencimiento:

31/12/2020

Total de empleados:

1

Fecha de Pago:

07/12/2020

Número de Administradoras:

5

Detalles del pago

Razón social recaudo:

Compensar OI

Nit recaudo:

9998600669427

Descripción:

MiPlanilla.com Pago Protección Social

Medio de Pago:

Pago Electronico por PSE

Banco:

BANCO DAVIVIENDA

Número Autorización:

824175497

Estado de la transacción:

Transacción aprobada

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-11	890903790	ARL SURA	1		\$0	\$34,800
231001	800227940	Colfondos	1		\$0	\$228,500
EPS008	860066942	Compensar EPS	1		\$0	\$178,600
PAICBF	899999239	ICBF Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	1		\$0	\$0
PASENA	899999034	SENA	1		\$0	\$0
						\$441,900

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.

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

DEBE A:

LUIS ALEXANDER ESCALANTE MOLANO
CC 79985134 DE BOGOTA

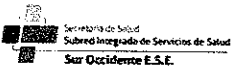
La suma de 3.570.149 TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE por concepto de: servicio profesional en Psicología durante el periodo de 1 al 31 de diciembre de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 407/2020


Nombre del contratista

LUIS ALEXANDER ESCALANTE MOLANO
CC 79985134 DE BOGOTA
CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA
NUMERO 0048 70262971

 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 Fecha de aprobación: 9/11/2016 Código: 15-02-FO-0002		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Subsecretaría de Planeación y Gestión			
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA											
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				JULI JOHANA CANO BUITRAGO							
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C.	X	C.E.	No.	52814531			
CORREO ELECTRONICO:				jiohanach@gmail.com			CELULAR:	3115514579			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:				FONTIBON ZONA FRANCA -FO05							
UBICACIÓN DEL SERVICIO:				PIC			SEDE:	Fontibón			
CENTRO DE COSTOS:		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				46777778285			PENSIONADO	No			
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS											
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:				497-2020		N° DE PAGOS DEL CONTRATO		11 DE 11			
NÚMERO DE CDP		1722	FECHA	26/11/2020	NÚMERO DE CRP		51718	FECHA	30/11/2020		
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
					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			
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% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES					
47198441	\$1.428.060	\$178.508	\$228.490	3	\$34.788	\$441.785					
Dado en Bogotá 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:					 JULI JOHANA CANO BUITRAGO NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA						

1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol.	SI	Se ejecutan actividades según criterios de autocontrol	Se ejecutan actividades según criterios de autocontrol
---	----	--	--

		INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión: 2 Fecha de aprobación: 3/04/2017 Código: 04-02-FO-0003															
Ubicación del Servicio: PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: FONTIBON ZONA FRANCA F009																	
No. DE CONTRATO: 497-2020		Periodo certificado desde el		<table border="1"> <tr> <th>Día</th><th>Mes</th><th>Año</th><th>a</th><th>Día</th><th>Mes</th><th>Año</th></tr> <tr> <td>1</td><td>12</td><td>2.020</td><td></td><td>31</td><td>12</td><td>2.020</td></tr> </table>		Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año	1	12	2.020		31	12	2.020
Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año													
1	12	2.020		31	12	2.020													
NOMBRE DEL CONTRATISTA: JULI JOHANA CANO BUITRAGO		C. C. 52.814.581		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 ☒ NO ☐ Servicios: SI ☐ NO ☐																			
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	68 Actas de IVC, 2 ESTACIONES DE SERVICIO, 1 FABRICA DE PINTURAS, 1 TINTORERIA TEXTIL, 2 FABRICAS DE COLCHONES, 2 MICROEMPRESAS Y PEQUEÑAS EMPRESAS, 10 DEPOSITOS DE MATERIAL DE CONSTRUCCION, 2 ESTABLECIMIENTOS QUE UTILIZAN COMO MATERIA PRIMA EL CUERO, 9 INDUSTRIA DE LA MADERA, 10 INDUSTRIA DEL PLASTICO, 7 ESTABLECIMIENTOS QUE USAN COMO MATERIA PRIMA EL METAL, 19 ESTABLECIMIENTOS DE MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ, 3 LAVANDERIAS, 5 ESTABLECIMIENTOS TERMINADOS, 2 OPERATIVOS A ESTABLECIMIENTOS.	68 actas de inspeccion, vigilancia y control, entre otros															
Brindar asesoria tecnica a la comunidad en normativad Sanitaria y Ambiental.		SI	Divulgacion de piezas comunicativas	Actas de visita inspeccion, vigilancia y control															
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	Informe de gestion	Entregas de productos semanales, mes de Diciembre															
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de informacion en vigilancia sanitaria y otros.		SI	68 Actas de IVC, 2 ESTACIONES DE SERVICIO, 1 FABRICA DE PINTURAS, 1 TINTORERIA TEXTIL, 2 FABRICAS DE COLCHONES, 2 MICROEMPRESAS Y PEQUEÑAS EMPRESAS, 10 DEPOSITOS DE MATERIAL DE CONSTRUCCION, 2 ESTABLECIMIENTOS QUE UTILIZAN COMO MATERIA PRIMA EL CUERO, 9 INDUSTRIA DE LA MADERA, 10 INDUSTRIA DEL PLASTICO, 7 ESTABLECIMIENTOS QUE USAN COMO MATERIA PRIMA EL METAL, 19 ESTABLECIMIENTOS DE MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ, 3 LAVANDERIAS, 5 ESTABLECIMIENTOS TERMINADOS, 2 OPERATIVOS A ESTABLECIMIENTOS.	68 actas de inspeccion, vigilancia y control, entre otros															
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	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 cinefotograficos y de mas informacion que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente 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 magnetico de las 68 Actas de inspeccion, vigilancia y control															
Atender y dar repuesta 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 semanal: 04/12/2020; 10/12/2020, 16/12/2020; 23/12/2020; 28/12/2020, reunion de linea 02/12/2020	Actas de reunion, listados de asistencia e informe de gestion															
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	Evaluaciones; Listados 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 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 Politicas Institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfaccion 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, 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 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															

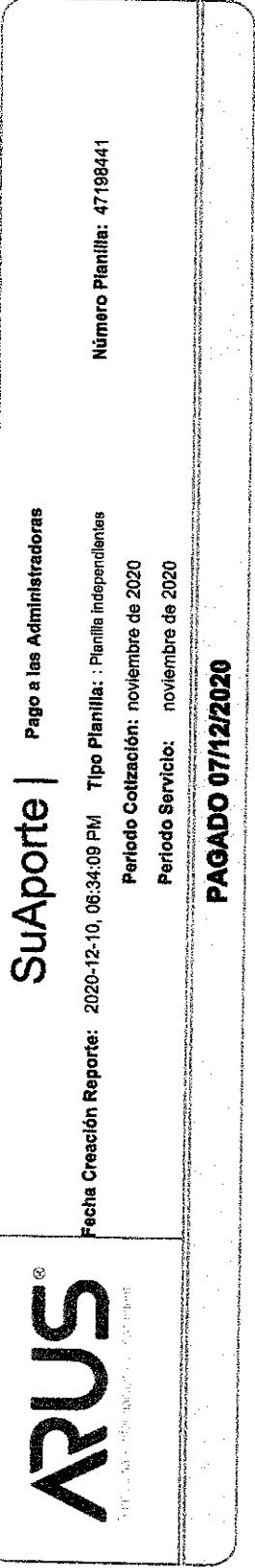


Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información 900089104-5
Razón Social del Operador de Información ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción Pago de Seguridad Social
Fecha 2020-12-07, 08:27:04 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos noviembre de 2020
Periodo de Cotización Para Salud noviembre de 2020
Empresa CANO BUITRAGO JULI JOHANA
CEDULA CIUDADANIA CC 52814531
Código Sucursal (Nombre) ()
Referencia de Pago/ Número Planilla 47198441
Tipo de Planilla I
Número Transacción Bancaria/ CUS 823656439
Banco (1007) - BANCOLOMBIA
Valor \$ 470.500
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
N830003564	EPS017	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR LIMITADA CAFAM-COLSUBSIDIO	1	\$ 178.600	\$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 34.800	\$ 0
N860007336	CCF22	CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	1	\$ 28.600	\$ 0
SubTotales:				\$ 470.500	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 470.500





Número Planilla: 47198441

Periodo Cotización: noviembre de 2020

Periodo Servicio: noviembre de 2020

PAGADO 07/12/2020

Razón Social	CANO BUITRAGO JULI JOHANA		
Documento	CG52814531	Dirección	CL 45 SUR #80 D - 11
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	7924504
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	UNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	

Nit	Código	Nombre Administradora	Afiliados	Valor Sin Mora	Valor Mora	Total Pagado
N60029739	230201	PROTECCION (ING + PROTECCION)	1	\$ 228.500	\$ 0	\$ 228.500
N839003790	14-11	ARL SUISA	1	\$ 34.800	\$ 0	\$ 34.800
N860007338	CCF22	COLSUBSIDIO	1	\$ 28.600	\$ 0	\$ 28.600
N830003564	EP8017	FAMISANAR EPS	1	\$ 178.600	\$ 0	\$ 178.600
Total Pagado				\$ 470.500	\$ 0	\$ 470.500

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



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

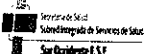
DEBE A:

JULI JOHANA CANO BUITRAGO
C.C 52.814.531 DE BOGOTÁ

La suma de \$3.570.149 (Tres millones quinientos setenta mil ciento cuarenta y nueve pesos M/Cte.), por concepto de: servicios Profesional en Ingeniería Química; Profesional Universitario 2, durante el periodo de 01 al 31 de diciembre de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 497/2020

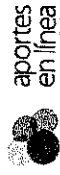

JULI JOHANA CANO BUITRAGO
CC 52814531 de BOGOTA
CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA
NUMERO 46777778285

		CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERÍA				Versión: 1 Fecha de aprobación: 9/11/2016 Código: 15-02-FO-0002					
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA											
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				Carlos Andres Mariño Dueñas							
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C.	X	C.E.	NO.		6645800		
CORREO ELECTRONICO:				camd18@gmail.com			CELULAR:		3017568270		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:				FONTIBON ZONA FRANCA FO09							
UBICACIÓN DEL SERVICIO:				PIC		SEDE:		FONTIBON			
CENTRO DE COSTOS:		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				62485598621				PENSIONADO	NO		
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS											
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:				397-2020		N° DE PAGOS DEL CONTRATO		11	DE 11		
NÚMERO DE CDP		1722	FECHA	26/11/2020	NÚMERO DE CRP		51639	FECHA	30/11/2020		
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
					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								\$37.979.093			
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 \$2,194,597, 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					
9412936339	\$1.428.060	\$178.507	\$228.490	3	\$34.787	\$441.784					
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						 CARLOS ANDRES MARIÑO DUEÑAS 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-FO-0003	
Ubicación del Servicio: PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO06			
No. DE CONTRATO: 397-2020		Periodo certificado desde el		Día 1 Mes 12 Año 2.020	Día 31 Mes 12 Año 2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA: CARLOS ANDRES MARIÑO DUEÑAS		C. C. 6.645.800		DE PALMIRA	
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		
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 Inspección, Vigilancia y Control: 61 visitas, distribuidas así: Estética Ornamental 46, Establecimientos Terminados 9. Establecimientos de estética facial y/o corporal sin uso de aparatología 1. Establecimientos de estética facial y/o corporal y estética ornamental 2, Establecimientos de tatuajes y piercing 3.	61 actas de Inspección, vigilancia y control divididas así: Estética Ornamental 46, Establecimientos Terminados 9. Establecimientos de estética facial y/o corporal sin uso de aparatología 1. Establecimientos de estética facial y/o corporal y estética ornamental 2, Establecimientos de tatuajes y piercing 3.		
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.	SI	Divulgación de piezas comunicativas.	Actas de visita inspección vigilancia y control.		
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades y sus respectivos soportes que sustentan las actividades. Así como los respectivos cronogramas, de las visitas o acciones a realizar y realizadas.	SI	Informe de gestión.	Entregas de productos semanales, mes de Diciembre.		
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.	SI	Visitas realizadas 61: Estética Ornamental 46, Establecimientos Terminados 9. Establecimientos de estética facial y/o corporal sin uso de aparatología 1. Establecimientos de estética facial y/o corporal y estética ornamental 2, Establecimientos de tatuajes y piercing 3.	Estética Ornamental 46, Establecimientos Terminados 9. Establecimientos de estética facial y/o corporal sin uso de aparatología 1. Establecimientos de estética facial y/o corporal y estética ornamental 2, Establecimientos de tatuajes y piercing 3.		
Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SI	Preauditoría de soportes.	Informe 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 a las evaluaciones y recomendaciones.	Revisión de soportes en cada entrega.		
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	Se mantiene confidencialidad de los sistemas de información	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 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 61 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	Entregas de trabajo semanal: 04/12/2020; 10/12/2020; 16/12/2020; 23/12/2020; 28/12/2020, reunión de línea 02/12/2020	Actas de reunión, listados de asistencia 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.	Evaluaciones; Listados 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 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, 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.		
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 asistencia.		
5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred.	SI	Participación en proceso de acreditación.	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 visión y misión.	Soportes según se requiera.		
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).	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 auditorías según se requiera.	Soportes según se requiera.
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.	SI	Participación activa en procesos y metodologías de atención ante eventos prioritarios en salud pública.	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	Apropiación 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 reunión, listados de asistencia e informe de gestión.
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 reunión, listados de asistencia e informe de gestión.
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 autogestión, auto regulación 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 inconsistencias.	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 pública según se requiera.	SI	Apoyo en eventos de interés de salud pública 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 M/CTE			
Carlos Andres Moreno NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA:		Fecha: 06/11/2023 Firma de recibido supervisor:	
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.			

yl.



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																		
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA o ICBF										
CC 6649800		MARINO DUEÑAS CARLOS ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	av. ca 72 no 22 d 54 INT 33 APTO 1002	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4162112	No										
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																		
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago										
Pensión	Salud	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor										
2020-11	2020-11	823619427	9412916339	1	2020/12/02	2020/12/07	BANCOLOMBIA	5	\$441,900									
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																		
EMPLEADO			PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)																		
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																		
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																		
1	CC 6649800	MARINO DUEÑAS CARLOS	25-14	30	\$1,428,060	\$228,500	EP9008	30	\$1,428,060	\$178,600				\$0				\$0
Total Afiliados(1)					\$1,428,060	\$228,500			\$1,428,060	\$178,600				\$0				\$0



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 6449800		MARINO DUERAS CARLOS ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	AV. 28 No 22 D M INT 33 APTO 1002	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4162112	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Salud	Clave	Tipo	Fecha	Pago				
2020-11	2020-11	823619427	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
		9412936319	1	2020/12/02	2020/12/02	BARCOLOMBIA	5	\$441,900	
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)									
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$228,500	\$0	\$0	\$228,500	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)									
ARL SURA	14-11	690,903,790	5	1	\$34,800	\$0	\$0	\$34,800	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)									
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$178,600	\$0	\$0	\$178,600	
TOTAL				1	\$441,900	\$0	\$0	\$441,900	

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

DEBE A:

CARLOS ANDRES MARIÑO DUEÑAS
CC 6.645.800 DE PALMIRA

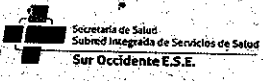
La suma de 3.570.149 (Tres millones quinientos setenta mil cientos cuarenta y nueve) por concepto de servicios PROFESIONAL EN INGENIERIA AMBIENTAL -PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2, durante el periodo de 01 al 31 de Diciembre de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N°397/2020



Nombre del contratista

CARLOS ANDRES MARIÑO DUEÑAS
CC 6645800 de Palmira
CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA
NUMERO 62485598621

		CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA				Versión: 1 Fecha de aprobación: 09/11/2016 Código: 15-02-FO-0002					
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA											
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				DANNYS XAVIER BELTRAN PRADA							
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C.	X	C.E.	NO.		80827133		
CORREO ELECTRONICO:				moulinbleu11@gmail.com			CELULAR:		3125363660		
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	%		
		FO09K01	100								
ENTIDAD FINANCIERA:				BANCOLOMBIA			TIPO DE CUENTA:				
NUMERO DE CUENTA BANCARIA:				7500847012			Ahorros				
							PENSIONADO No				
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS											
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:				374-2020		N° DE PAGOS DEL CONTRATO					
NÚMERO DE CDP		1722	FECHA	26/11/2020	NÚMERO DE CRP		51623	FECHA	30/11/2020		
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
					1	12	2020		30	11	2020
VALOR HONORARIOS MENSUALES:											
TIPO DE SERVICIOS				PIC		RESERVA DE GLOSA 2%		\$3.570.149			
OBSERVACIONES:				Ninguna				\$0			
CONTROL DE EJECUCION DEL CONTRATO											
CONCEPTO								VALORES			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:											
VALOR EJECUTADO								\$37.979.092			
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA								\$37.979.092			
VALOR A LIBERAR								\$3.570.149			
								\$0			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN								\$0			
								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 COTIZACIÓN	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES					
46869415	\$1.428.060	\$178.507	\$226.490	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					 DANNYS XAVIER BELTRAN PRADA NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA						

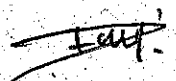
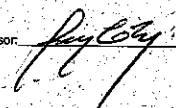
	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión	2	
		Fecha de aprobación	03/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:		PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09	
No. DE CONTRATO:	374-2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		DANNYS XAVIER BELTRAN PRADA	1	12	2.020
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		
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	1 Fabricas de pinturas; 19 pymes; 3 Terminados; 1 ferreteria +; 18 Ferreteria; 7 Textiles; 1 Cuero; 1 Estacion de Servicio; 7 Madera; 12 Metales; 6 Talleres de mecanica; 1 lavanderias; 7 plastico; 3 operativos.	87 actas de inspeccion vigilancia y control		
Brindar asesoria tecnica a la comunidad en normatividad 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 socialization 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	1 Fabricas de pinturas; 19 pymes; 3 Terminados; 1 ferreteria +; 18 Ferreteria; 7 Textiles; 1 Cuero; 1 Estacion de Servicio; 7 Madera; 12 Metales; 6 Talleres de mecanica; 1 lavanderias; 7 plastico; 3 operativos.	87 actas de inspeccion vigilancia y control		
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	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 cineticos y de mas informacion que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud	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 fácil consulta y verificación.	SI	Archivo fisico y magnetico	87 actas de inspeccion vigilancia y control		
Atender y dar repuesta 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; 23/11/2020; 28/12/2020	Actas de reunion, 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 recursos, la seguridad, el bienestar y satisfacción 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 técnicas 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, 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		
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 asistencia.
5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred.	SI	Participación en proceso de acreditación.	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 Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada 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 se requiera.	Soportes según se requiera
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.	SI	Participación activa en procesos y metodologías de atención ante eventos prioritarios en salud pública.	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	Apropiación 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 reunión, listados de asistencia e informe de gestión
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 reunión, 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 autogestión, auto regulación 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 inconsistencias.	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 pública según se requiera.	SI	Apoyo en eventos de interés de salud pública 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

 NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: DANNYS XAVIER BELTRAN PRADA 80827133	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.

DATOS DEL ASORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE ASORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARTICIPALES Y SALUD
CC	80827143	DANNYS XAVIER BELTRAN PRADA	KR 78 F NO 60 SUR BR TECHO	2935501	DAVABEIRA-21@HOTMAIL.CO	
FORMA PRESENTACION	CLASE ASORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	1 - Independiente				BOGOTÁ D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA				
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA
PERIODO SALUD 2020-11	PERIODO PENSIÓN 2020-11	I	11/12/2020	4860416
			FE CANTIDAD	EMPL
				1
				0
			TOTAL A PAGAR \$41.900	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTAL ES VALUP			
Código EPS	Nombre	MT	Colzaacht Obligatoria
EP8008	Compañía EPS	860DF6042-Z	178.500

[illegible]

TOTAL DISPENSION			
Código AFP	Nombre	NIT	Contratación Obligatona
25-14	Colombiana		

Código AFP	Número	NIT	Cotización Obligatoria	Aportes Cuantitativo Afiliado	Aportes Voluntario Aportante	Aportes Fijos Solidaridad	Aportes Fijos Subsistencia	Días Mora Cotización	Valor Mora Pago	Total a Pagar	No Afiliados
25-14	Cobandinos	90033004-7	228.500	0	0	0	0	0	0 /	228.500	0

TOTALS REGIONAL RATES			
Código ARL	Número	NIT	Contribución Obligación
14-11		60083790-5	34.800
ARL SURA			

	Categoría	MTI	Obligatorio	No Autorización	Incapacidades	Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora Cotización	Valor Hora Cotización	Subtotal Cotización	No Realizados Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Saldo del	Total a Pagar	No Afiliados
14-11	AFILIATURA	89,067,90.5	84,000				34,800	0	0	3,000			348	34,800	1

Código CCF	Número
TOTALS CCA's	

Código CCF	Nombre	INII	Valor Aporte	Días Mes	Valor Mens Aporte	Total p. Pago	No. Afiliados

TOTALIZADORES					
Valor Apoyo	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total Pagar	No Aligned	
0	0	0	0	0	1
TOTAL					
0	0	0	0	0	0
TOTAL					
TOTAL					
TOTAL					

TOTALES PARA FISCALÍAS					TOTALES POR FUENTE		
Valor Aporte	Días Mena	Valor Mena Aporte	Total a Pagar	No Administradores Reportados	Valor antes de ICBF/LMA RP y More	Total a Pagar	
0	0	0	0	1	178.800	178.800	
SENA							
ICBF							
0	0	0	0	1	228.500	228.500	
ELAS							
0	0	0	0	0	34.800	34.800	
ICBF							
0	0	0	0	0	0	0	
MEN							
0	0	0	0	0	0	0	
SENA							
TOTALES					441.800	441.800	



		DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO			
CC	80927433	DANNYS XAVIER BELTRAN PRADA	KR 78 F NO 6 80 SUR BR 78 CHO	2885501	DAX4BEPPA.21@HOTMAIL.C OM	EXONERADO PAGO PAPELES Y SALUD		
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO			
UNICA	1 - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D. C.		NO	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA DE EMISIÓN DE LA PLANILLA	TIPO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO (DIAS ANTES)	NÚMERO DE PLANILLA	CANTIDAD
PERÍODO DE PAGO	PERÍODO DE PAGOS				
2020-11	2020-11	1	11/12/2020	48869415	441,800

[illegible]

ADAGAR

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

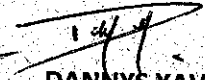
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

DANNYS XAVIER BELTRAN PRADA

C.C 80827133 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 374/2020.



DANNYS XAVIER BELTRAN PRADA

C.C 80827133 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 007500847012