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. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud E.S.E.
		Fecha de aprobación	9/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JOSE YESID MURCIA SUAREZ												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	80228472							
CORREO ELECTRONICO:	jymurcias@gmail.com				CELULAR:	3112115070							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					FONTIBON ZONA FRANCA FO09								
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	Fontibón							
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	0570008480299869								PENSIONADO	No			

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5082-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			2 DE 3	
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27870	FECHA	10/06/2020	
OBJETO DEL CONTRATO:	**Prestar Servicos profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.**							

			DIA	MES	AÑO		DIA	MES	AÑO
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	1	7	2020	HASTA	31	7	2020
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.119.403								
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0						

OBSERVACIONES: Ninguna

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$11.122.388
VALOR EJECUTADO	$7.826.866
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$4.119.403
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$3.295.522
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	70%

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
44078829	$1.647.761	$205.970	$263.642	3	$40.139	**$509.751**

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

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

JOSE YESID MURCIA SUAREZ
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: 2 / Fecha de aplicación: 30/6/2017 / Código: 04-02-PO-0003	Bogotá Mejor para Todos

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL							**Sede:** FONTIBON ZONA FRANCA FOOD			
No. DE CONTRATO:	5082-2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	a	**Día**	**Mes**	**Año**
			1	7	2.020		31	7	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JOSE YESID MURCIA SUAREZ		**C. C.**		80.072.853	**DE**	BOGOTA		

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.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI __X__ NO ____ **Servicios:** SI ____ NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, en diferentes lineas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de Igilancia 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 secretaria Distrital de Salud.	SI	Se realizan las actividades de liderazgo de linea de acuerdo a los lineamientos para la vigencia ficha tecnica gestión VSA	Productos líderes
2. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	Programación, entrega, revisión y verificación de las metas asignadas según portafolio y planes de acción	Formato de entrega y seguimiento de metas y planes de acción
3. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses	SI	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
4. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	SI	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
5. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	SI	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
6. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	NO	Actividad no programada para el periodo	No requiere soporte
7. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	NO	No se generan planes de mejoramiento durante el mes	No requiere soporte
8. Brindar asesoria técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada	SI	Atención a correo y solicitudes por chats de whats app	correos enviados y chat
9. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos	NO	Actividad no programada para el periodo	No requiere soporte
10. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	SI	Se realiza la asitencia de acuerdo a las indicaciones	registros de asistencia , correos, chats
11. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	SI	matriz 7523, informe de gestión	Informes enviados por correo
12. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	Asignación, verificación, respuesta y envio de las solicitudes de la línea	Orfeo y correo electronico
13. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Disponibilidad durante el periodo	atenciones y correos electronicos
14. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	SI	Auditoria del periodo	Actas de auditoria
15. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.	SI	Se cumple con lo requerido	Solicitudes de insumos por correo
16. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente.	SI	Se realizan las canalizaciones y se realiza analisis y seguimiento	Seguimiento y analisis
17. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	SI	Respuestas definitivas de glosas parciales y definitivas	Matriz de seguimiento de glosas - actas de auditoria - correos
18. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.	SI	Seguimiento de las incosistencias genaradas por bases de datos	Formato de seguimiento de inconsistencias
19. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC.	SI	direccionamiento tecnico al equipo operativo	correos electronicos - chats de whatsapp
20. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua.	SI	Acompañamientos en campo, planes de mejora, socialización de glosas y fortalecimiento de capacidades	Actas de reunión, seguimientos y planes de mejora
21. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.	SI	Programación, entrega, revisión y verificación de las metas asignadas según portafolio y planes de acción	Formato de entrega y seguimiento de metas y planes de acción
22. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia tecnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Asistencias tecnicas y seguimientos	Asistencias tecnicas correo electronico
23. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna.	SI	Se remiten los informes solicitados	Envio por correo
24. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las lineas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades	SI	Entrega de Productos lideres	Lista de chequeo productos lideres
25. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza, así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.	SI	Se atienden las solicitudes de los espacios y otros componentes	correos electronicos - chats de whatsapp
26. 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	Solicitud de insumos	Formato de solicitud
27. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	SI	Reprogramaciones y redistribuciones	Formato de redistribución y reprogramación
28. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental.	SI	Se realizan las actividades administrativas a cargo . Seguimiento equipo operativo	correos electronicos - chats de whatsapp
29. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol.	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
30. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
32. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
33. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	SI	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
34. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred	SI	Presentación , direccionamiento, seguimiento y consolidación de los conversatorios del periodo	Soportes conversatorio
35. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios.	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
36. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros)	SI	matriz 7523, informe de gestión, informe trimestral	Informes enviados por correo
37. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SI	Auditoria del periodo	Actas de auditoria
38. 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	Seguimiento y consolidación de la socialización de alertas por COVID 19	Drive consolidado
39 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	Solicitud de insumos	Formato de solicitud
40. 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	Consolidación y entrega de los productos de la línea para el periodo	Entrega de productos
41. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.	SI	Seguimiento al cumplimiento de metas	Seguimiento al cumplimiento de metas
42. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
43. 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 las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
44. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo.	SI	Asignación, verificación, respuesta y envio de las solicitudes de la línea	Orfeo y correo electronico, microsivigila
45. 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	Se remiten los informes solicitados	Envio por correo
46. 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 de las incosistencias genaradas por bases de datos	Formato de seguimiento de inconsistencias
47. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte

OBSERVACIONES: Ninguna

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 4.119.493 CUATRO MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TRES MIL PESOS MONEDA CTE

JOSE YESID MURCIA SUAREZ C.C. 80072873
NOMBRE COMPLETO CEDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA

Fecha dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	80228472	JOSE YESID MURCIA SUAREZ	DG 81C # 72B 09	2520740	jymurcias@gmail.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 ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-06	2020-06	I	15/07/2020	44078829	$510.500	

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					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	206.300	0		0		0	0	0	0	206.300	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	264.000	0	0	0	0	0	0		264.000	1

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	830063790-5	40.200				40.200	0	0	40.200			402	40.200	1

TOTALES CAJAS

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

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	206.300	206.300
Pensión	1	264.000	264.000
Riesgos Laborales	1	40.200	40.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	510.500	510.500

PLANILLA
44078829

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	80228472	JOSE YESID MURCIA SUAREZ	DG 81C # 72B 09	2520740	jymurcias@gmail.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 ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-06	2020-06	I	15/07/2020	44078829	$510.500	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Extranjero	Colombiano en el exterior	Estudiante	Dpto. Cotización	Mes	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	80228472	MURCIA SUAREZ JOSE YESID	59	0			N																230301	1.650.000	264.000	0	0	0	0	EPS008	1.650.000	206.300	14-11	1.650.000	3	40.200			0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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:

JOSE YESID MURCIA SUAREZ

CC 80228472 DE BOGOTÁ

La suma de CUATRO MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TRES MIL PESOS MONEDA CTE ($ 4,119,403), por concepto de: servicios LIDER OPERATIVO DE LINEA durante el periodo de 01 al 31 de julio de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 5082-2020.

JOSE YESID MURCIA SUAREZ

CC 80228472 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 0570008480299869