

 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. SALUD Bogotá Sur Occidente E.S.E.
		Fecha de aprobación	9/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA															
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA											
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C	X	C.E			NO.		79733895				
CORREO ELECTRONICO:				seguridadquimicasurocc@gmail.com				CELULAR:		3103089020					
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:								FONTIBON ZONA FRANCA FO 09							
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				001970142376				PENSIONADO		No					
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS															
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:				5085-2020				N° DE PAGOS DEL CONTRATO				7	DE	7	
NÚMERO DE CDP		1598		FECHA		31/10/2020		NUMERO DE CRP		49782		FECHA		6/11/2020	
OBJETO DEL CONTRATO:				Prestar servicios especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el área 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	11	2020			30	11	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:								\$24.304.478							
VALOR EJECUTADO								\$24.304.478							
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA								\$4.119.403							
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									
46229258	\$1.648.000	\$206.000	\$263.680	3	\$40.145	\$509.826									
Dado en Bogotá al mes de Noviembre del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,															
 JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR								 FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA							

		INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión: 2 Fecha de aprobación: 30/04/2017 Código: 04-02-FO-0003	
Ubicación del Servicio: PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: FON TIBÓN ZONA FRANCA FO09 PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL			
No. DE CONTRATO: 5085-2020		Período certificado desde el: 11/01/2020 a 30/11/2020			
NOMBRE DEL CONTRATISTA: FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA		C.C.: 79.733.895		DE BOGOTÁ	
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el área 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		PROGRAMA DO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS	
Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envío de muestras y operativos, 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	Se realiza programación de metas a los colaboradores de acuerdo al portafolio propuesto por SDS.	Metas por funcionario, impresas y firmadas.	
Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.		SI	Se realiza seguimientos a retrospectivos y concurrentes.	Actas de seguimiento de actividades Covid son soportes en físico.	
Implementar la metodología de preauditoría establecida por el referente de vigilancia sanitaria para el seguimiento de actividades en campo y revisión de soportes.		SI	Se realiza preauditoría de acuerdo a la metodología para VSA.	Soportes preauditados.	
Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.		SI	En proceso continuo de acuerdo a direccionamiento desde la coordinación.	Soportes de los colaboradores con información socializada.	
Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.		SI	Se realiza plan de mejora para eliminar factores que inciden en la calidad de los soportes entregados por los colaboradores.	Plan de mejora.	
Brindar asesoría 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 designado.		SI	Atención a la comunidad en visitas en campo y servicio al usuario en Zona Franca.	No se requirió.	
Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.		SI	Se entrega informes oportunamente Matriz 7523 e informe de gestión del mes.	Correos electrónicos con la información.	
Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.		SI	Se asiste a las reuniones y eventos convocados.	Listados de asistencia.	
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	Se entrega informes oportunamente Matriz 7523 e informe de gestión del mes.	Correos electrónicos con la información.	
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.		SI	Se da respuesta a las diferentes solicitudes.	Gestión en Sistema Orfeo.	
Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad.		SI	Atención emergencia ambiental por calidad del aire.	Envío de información de socialización.	
Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.		SI	Se presenta auditoría de en el mes de Mayo 2019.	Informe de auditoría firmado.	
Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.		SI	Se garantiza el uso racional de los recursos.	Soportes de entrega de papelería de acuerdo a metas.	
Elaborar y Consolidar respuesta de Glosos Parciales y Definitivos.		SI	No se requirió para el mes.	No aplica.	
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	Se realiza seguimiento a correcciones de las inconsistencias internas y de SDS.	Drive de entrega de soportes y correcciones a inconsistencias SDS.	
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	Se realiza direccionamiento técnico y logístico de la línea de Seguridad Química.	Actas de reunión, correos electrónicos, llamadas telefónicas.	
Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosos, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua.		SI	Revisión de soportes, seguimientos a soportes retrospectivos y concurrentes.	Actas de revisión de soportes, seguimientos y realimentación.	
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	Planeación de actividades según portafolio de SDS y seguimiento continuo del mismo.	Revisión de entregas y cruce con portafolios de colaboradores que realizan acciones de IVC y proyectos.	
Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.		SI	Se presentan los soportes solicitados por SDS.	Acta de reunión de seguimientos SDS.	
Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna.		SI	Se remite información solicitada.	Correos electrónicos, orfeo.	
Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.		SI	Se consolida la información para ser presentada a la Referencia de VSA o quien la solicite.	Información en medio físico y magnético.	
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 realizan procesos de articulación continua con Sívira y grupo ERI.	Socialización en actas de IVC y productos de Atención de intoxicaciones con sustancias químicas.	
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	Se realiza requerimientos de acuerdo a matriz de insumos de los lineamientos e inventarios.	Correo electrónico.	
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	Se realiza reprogramación y redistribución.	Correo electrónico con reprogramación y redistribución.	
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 labores de apoyo encomendadas desde la referencia VSA.	Correos electrónicos.	
Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual.		SI	Se cuida y promueve el cuidado de equipos e instalaciones.	No requiere.	
Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred.		SI	Se realiza conversatorios semanales.	Acta de reunión y correo electrónico.	
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	Se remite información solicitada de alerta por calidad del aire y sarampión.	Canales por medios electrónicos solicitados.	
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	Se entregan productos oportunamente, con veracidad y calidad.	Información en medio físico y magnético.	
Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.		SI	Se lleva registro de la entregas de los productos.	Actas de recepción de soportes.	
OBSERVACIONES: NINGUNA.					
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$ 4'119.403 CUATRO MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS M/CTE.					
NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA C.C. 79733895		Fecha: 04/05/2020 Firma de recibido supervisor: 			

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

Instructivo de Diligenciamiento

Ubicación del Servicio: Diligencie el área o servicio donde presta los servicios
 Sede: Diligencie la sede donde presta sus servicios
 No. De Contrato: Diligencie número 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 cédula de ciudadanía
 De: Diligencie el lugar de expedición de la cédula 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 número y letras del valor a pagar en el periodo a certificar

Información básica de la planilla

Empresa:	FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA	NIT:	79733895
Tipo Planilla:	I	Periodo liquidación Pensiones:	octubre 2020
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	Periodo liquidación Salud:	octubre 2020
Número de Radicación:	46229258	Total a pagar:	\$523,600
Fecha de vencimiento:	31/12/2020	Total de empleados:	1
Fecha de Pago:	17/11/2020	Número de Administradoras:	4

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:	801679028
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	\$38,800
230301	800224808	Porvenir	1		\$0	\$254,300
CCF24	860066942	Compensar Caja de Compensación Afiliar	1		\$0	\$31,800
EPS008	860066942	Compensar EPS	1		\$0	\$198,700
						\$523,600

* 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:

FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA

CC 79733895 DE BOGOTÁ

La suma de CUATRO MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS M/CTE
(\$4'119.403.00), por concepto de servicios LIDER OPERATIVO DE LINEA durante el periodo de 1 al
30 de noviembre 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios
N° 5085/2020



FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA

Nombre del contratista

CC 79733895 de Bogotá

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 001970142376